

Техническое задание на оказание услуг

Предмет закупки: техническое обслуживание и ремонт средств измерений и автоматизации, задействованных в выводе из эксплуатации сооружений 310

Ангарск
2021

12.11.2021

10-11/11885-УД

Подписан
простой электронной подписью

Техническое задание на оказание услуг

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ.....	3
РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГ	3
Подраздел 2.1 Описание оказываемых услуг	3
Подраздел 2.2 Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки	5
Подраздел 2.3 Код ОКПД 2	5
РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ.....	5
Подраздел 3.1 Общие требования	5
Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг	6
Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг.....	6
Подраздел 3.4 Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг	6
Подраздел 3.5 Специальные требования.....	7
Подраздел 3.6 Требования к сроку оказания услуг	7
РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ	7
Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг	7
Подраздел 4.2 Требования по приёмке оказанных услуг	7
Подраздел 4.3 Требования по передаче Заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)	8
РАЗДЕЛ 5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ	8
РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ.....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Ведомость оказываемых услуг	9
Таблица 1 – Услуги по техническому обслуживанию и текущему ремонту	9
Таблица 2 – Услуги по централизованному ремонту	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ИП 11.00706-2021. Организация технического обслуживания и ремонтов оборудования Общества, выполняемых сторонними организациями.....	10

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ

Техническое обслуживание и ремонт средств измерений и автоматизации, задействованных в выводе из эксплуатации сооружений 310

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГ

Подраздел 2.1 Описание оказываемых услуг

2.1.1. Услуги по техническому обслуживанию и ремонту (далее ТОиР) средств измерений и автоматизации, задействованных в выводе из эксплуатации сооружений 310 (далее – Оборудование) включают в себя следующие виды:

- услуги по техническому обслуживанию и текущему ремонту (далее ТОиТР);
- услуги по централизованному ремонту.

2.1.2. Услуги по плановому ТОиТР Оборудования оказываются на основании планов-графиков и включают в себя следующие виды:

- по регламенту (производится с периодичностью и в объёме, независимо от технического состояния Оборудования);
- по техническому состоянию (с возможностью изменения межремонтного периода в сторону увеличения на основании заключения по техническому состоянию);
- по техническому состоянию с корректировкой ТО (техническое обслуживание с возможностью корректировки сроков его проведения; текущий ремонт производится по результатам технического обслуживания).

2.1.3. Услуги по внеплановому ТОиТР Оборудования оказываются на основании заявки Заказчика, исходя из фактической потребности, и включают в себя вид ремонта «по потребности» (текущий ремонт производится после возникновения неисправности, объем работ определяется с учётом технического состояния Оборудования).

2.1.4. Услуги по централизованному ремонту Оборудования оказываются на основании заявки Заказчика, поданной исходя из фактической потребности, и включают в себя следующие виды:

- ремонт «по потребности» (ремонт производится после возникновения неисправности, объем работ определяется с учётом технического состояния Оборудования);
- ремонт по техническому состоянию с корректировкой ТО (производится по результатам технического обслуживания).

2.1.5. Промежуточные сроки оказания услуг:

- по плановому ТОиТР – в течение календарного месяца, в котором они были запланированы согласно плану-графику;
- по внеплановому ТОиТР – срок оказания устанавливается Заказчиком в заявке;
- по централизованному ремонту – срок оказания услуг с пометкой «срочно» в заявке составляет 5 (пять) рабочих дней с момента получения заявки на ремонт, для остальных – 20 (двадцать) рабочих дней с момента получения заявки на ремонт.

2.1.6. При оказании услуг по ТОиТР выполняется:

- внешний осмотр всех элементов оборудования на предмет отсутствия повреждений оборудования;
- проверка состояния запирающих устройств дверей шкафов, стоек, крышек соединительных коробок, надёжности фиксации защитных панелей оборудования;
- чистка от пыли внешних поверхностей оборудования и аппаратуры, установленной внутри стоек, шкафов, панелей;

- чистка от пыли внутренних объёмов и деталей оборудования;
 - проверка и протяжка крепления съёмного оборудования;
 - проверка наличия и качества маркировки, обновление при необходимости;
 - проверка состояния и включения разъёмных соединителей, чистка контактов при необходимости;
 - проверка и протяжка винтовых соединений;
 - проверка состояния цепей заземления оборудования;
 - проверка номиналов предохранителей;
 - контроль и регулировка напряжения источников питания, входного/выходного напряжения датчиков технологического контроля;
 - проверка сопротивления изоляции силовых и измерительных цепей;
 - проверка состояния контактов коммутационной аппаратуры, реле, пускателей, датчиков, конечных выключателей, чистка при необходимости;
 - замена расходных материалов с ограниченным ресурсом (фильтров, элементов питания, картриджей и пр.);
 - заливка защитных карманов датчиков, смазка механических элементов исполнительных механизмов;
 - чистка рабочих поверхностей и чувствительных элементов датчиков, корпусов исполнительных механизмов;
 - чистка контактов реле, пусковой аппаратуры с последующей настройкой;
 - проверка состояния паяных соединений;
 - проверка состояния сальниковых уплотнений;
 - проверка гальванической связи между общим проводом, цепями питания схем и датчиков, корпусом логических стоек;
 - проверка программных настроек, уставок сигнализации и их корректировка при необходимости;
 - ремонт конструктива шкафов, стоек, щитов, панелей, ремонт элементов заземления оборудования;
 - ремонт крепежа оборудования, восстановление нарушенного внутреннего монтажа с заменой его элементов;
 - замену выявленных неисправных, дефектных элементов оборудования или элементов достигших предельного состояния;
 - восстановление паяных соединений в случае их предельного состояния;
 - замена штепсельных разъёмов с перепайкой;
 - набивка и подтяжка сальниковых уплотнений;
 - ремонт механической части приводов исполнительных механизмов (клапанов, вентилях, задвижек) с заменой изношенных деталей и последующей регулировкой;
 - замена кабеля с повреждённой или высохшей изоляцией, кабеля не прошедшего испытания повышенным напряжением;
 - замена неисправных или вздувшихся аккумуляторных батарей.
- 2.1.7. При оказании услуг по централизованному ремонту выполняется:
- разборка с целью выявления дефектов и поиска неисправностей;
 - замена изношенных узлов, блоков, деталей и элементов или их восстановительный ремонт;
 - замена неисправных радиоэлектронных компонентов, дефектных частей монтажа;
 - восстановление покраски;
 - сборка, регулировка, настройка;

<p>- проверка работоспособности и испытание.</p> <p>2.1.8. Услуги оказываются с использованием материалов, комплектующих изделий, запасных частей Исполнителя.</p> <p>2.1.9. Требования к комплектующим, материалам и запасным частям, используемым при оказании услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заменяемая часть (или оборудование целиком) при проведении ремонта должна быть новой, ранее неиспользуемой, не эксплуатируемой; - применяемые при ремонте комплектующие (материалы и запасные части) должны пройти у Исполнителя входной контроль качества. <p>2.1.10. Средства измерений и автоматизации, задействованные в выводе из эксплуатации сооружений 310, территориально размещены в следующих зданиях, помещениях, сооружениях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на территории промышленной зоны: здание 301/301А, 303, помещение здания 312/1; - вне территории промышленной зоны: здание типографии и ВОХР, специальное сооружение 310. <p>2.1.11. Оборудование, на котором оказываются услуги, относится к 4Н классу безопасности по НП-016-05 «Общие положения обеспечения безопасности объектов ядерного топливного цикла (ОПБ ОЯТЦ)» и имеет поверхностное радиоактивное загрязнение.</p> <p>2.1.12. СИА, подлежащие обслуживанию в объеме настоящего технического задания, непосредственно задействованы в задаче по переработке имеющих радиоактивное загрязнение отходов, образующихся в результате работ по выводу из эксплуатации сооружений 310, их сортировке, паспортизации образованных РАО.</p> <p>2.1.13. Оказание услуг проводится на территории Заказчика по месту установки оборудования, либо в специально отведённых для этих работ помещениях Исполнителя.</p>
<p>Подраздел 2.2 Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки</p>
<p>Объем оказываемых услуг определяется исходя из ведомости оказываемых услуг по ТОиР Оборудования (приложение № 1 к настоящему техническому заданию).</p>
<p>Подраздел 2.3 Код ОКПД 2</p>
<p>33.12.19.000 «Услуги по ремонту и техническому обслуживанию прочего оборудования общего назначения, не включённого в другие группировки»</p>

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

<p>Подраздел 3.1 Общие требования</p>
<p>3.1.1. Услуги должны быть оказаны в соответствии со следующей НТД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (Минэнерго РФ, Приказ № 6 от 13 января 2003 г.); - Правила устройства электроустановок (Минэнерго, издание 6,7); - ИП 11.00706-2021. Организация технического обслуживания и ремонтов оборудования Общества, выполняемых сторонними организациями (приложение № 2 к настоящему техническому заданию); - технологической документацией Исполнителя.

3.1.2. Место оказания услуг: в зданиях, помещениях, сооружениях Заказчика, расположенных в промышленной зоне по адресу Иркутская обл., г. Ангарск, в 2,5 км юго-западнее ст.Суховская и в 3,0 км юго-восточнее 219 квартала; здание типографии и ВОХР, специальное сооружение 310 расположенных в непромышленной зоне в по адресу Иркутская обл., г. Ангарск, в 2,5 км юго-западнее ст.Суховская и в 3,0 км юго-восточнее 219 квартала), либо в специально отведённых для этих работ помещениях Исполнителя.

Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг

3.2.1. Оборудование после ТоиР должно быть работоспособно и соответствовать техническим характеристиками. Работоспособность и соответствие техническим характеристикам средств измерения устанавливает метрологическая лаборатория АО «АЭЖК» при поверке или калибровке.

Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг

3.3.1. Срок гарантии на материалы, комплектующие изделия, запасные части Исполнителя устанавливается с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг и составляет не менее 6 (шести) месяцев.

3.3.2. Гарантийный срок на оказываемые услуги по ТОиР Оборудования составляет:

- не менее 6 (шести) месяцев на централизованный ремонт с момента подписания актов приема-передачи оборудования;
- не менее 6 (шести) месяцев на ТОиТР с момента приемки услуг (дата приемки услуг фиксируется в журнале учета выполненных работ).

3.3.3. Если в период гарантийного срока обнаружатся дефекты в оказанных услугах, допущенные по вине Исполнителя, Исполнитель устраняет их за свой счет и своими силами в согласованные с Заказчиком сроки.

3.3.4. В случае устранения дефектов в оказанных услугах в течение гарантийного срока, этот срок продлевается на время, в течение которого оборудование не могло использоваться по назначению из-за обнаруженных дефектов.

3.3.5. Гарантия не распространяется на дефекты и отказы, связанные с нарушением условий эксплуатации оборудования со стороны Заказчика.

Подраздел 3.4 Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг

3.4.1. При оказании услуг в обязательном порядке должны выполняться требования правил эксплуатации оборудования, правил по охране труда, пожарной безопасности, охране окружающей среды, промышленной безопасности, правил санитарии, в том числе:

- СП 2.6.1.2612-10 Основные санитарные правила обеспечения радиационной безопасности ОСПОРБ 99/2010 (постановление Главного государственного санитарного врача РФ №40 от 26 апреля 2010 г.);

- СанПиН 2.6.1.2523-09 Нормы радиационной безопасности НРБ-99/2009 (постановление Главного государственного санитарного врача РФ № 47 от 7 июля 2009 г.);

- НП-016-05 Общие положения обеспечения безопасности объектов ядерного топливного цикла (Постановление Ростехнадзора от 02.12.2005 № 11 (ред. от 28.07.2014));

- Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (Минэнерго России, Приказ от 13.01.2003 № 6 (ред. от 13.09.2018));

- Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок (Минтруд России, Приказ от 15.12.2020 № 903н);
- Правила по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями» (Минтруд России, Приказ от 27.11.2020 № 835н);
- Правила безопасности опасных производственных объектов, на которых используются подъемные сооружения (Приказ Ростехнадзора от 26.11.2020 № 461);
- Правила устройства электроустановок (Минэнерго, издание 6,7);
- Межотраслевые типовые инструкции по охране труда для работников, занятых проведением работ по пайке и лужению изделий (Постановление Минтруда РФ от 17.07.2003 № 55).

Подраздел 3.5 Специальные требования

3.5.1. Оказание услуг осуществляется в соответствии с Политиками АО «АЭХК» в области качества, экологии, охраны здоровья и безопасности труда, энергетической политикой, в области промышленной безопасности размещёнными на сайте АО «АЭХК» <http://www.aecc.ru>. Ознакомление с Политиками и системами менеджмента АО «АЭХК» выполняется при вводном инструктаже. Ознакомление с разработанными на их основе локальными нормативными актами АО «АЭХК» выполняется при проведении первичного инструктажа.

Подраздел 3.6 Требования к сроку оказания услуг

3.6.1. Срок начала оказания Услуг с даты подписания договора, но, не ранее 01.02.2022.

3.6.2. Срок окончания оказания Услуг наступает либо при достижении предельной максимальной цены за услуги по договору, либо 10.12.2022, в зависимости от того, какое из событий наступит раньше.

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг

4.1.1. Результатом оказанных услуг по техническому обслуживанию и ремонту является работоспособное в течение гарантийного периода Оборудование.

Подраздел 4.2 Требования по приёмке оказанных услуг

4.2.1. По окончании оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту Оборудования должна быть выполнена приемка услуг с проверкой качества и полноты их оказания на соответствие, требованиям ПТЭЭП, ПУЭ и заполнена вся организационно-техническая документация (журналы учета выполненных работ, паспорта, формуляры, наряды и т.д.).

4.2.2. Приемку оказанных услуг осуществляют:

- эксплуатационный персонал Заказчика – по услугам ТОиР. Приемка осуществляется назначенными ответственными лицами из числа персонала Заказчика и проводится путем осмотра оборудования и схем, на которых оказывались услуги, проверкой работоспособности в условиях производства или на стендах. Выявленные при проверке Оборудования дефекты, замечания и неисправности подлежат исправлению Исполнителем. Результаты приемки отражаются в журналах учета выполненных работ.

- персонал метрологической лаборатории Заказчика – по услугам централизованного ремонта СИ при проведении их поверки (калибровки). Забракованное при по-

верке (калибровке) Оборудование возвращается Исполнителю для устранения замечаний. Результаты приемки отражаются в протоколах поверки (калибровки).

Подраздел 4.3 Требования по передаче Заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)

4.3.1. По факту оказанных услуг, не позднее последнего рабочего дня месяца оказания услуг, Исполнитель предоставляет Заказчику на подписание оформленный в двух экземплярах и подписанный со своей стороны акт сдачи-приёмки услуг.

4.3.2. В случае использования при оказании услуг давальческих материалов, к актам сдачи-приёмки оказанных услуг прилагается отчёт об использовании давальческих материалов и дефектная ведомость на материалы, с указанием наименования, количества материальных ценностей и наименования услуг, при оказании которых были израсходованы материальные ценности. Если давальческий материал, использованный при оказании услуг для ремонта Оборудования, содержит драгоценные металлы, то к отчёту об использовании давальческих материалов прилагается изъятая (неисправная) часть Оборудования, содержащая драгоценные металлы.

РАЗДЕЛ 5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

№ п/п	Сокращение	Расшифровка сокращения
1	АО «АЭХК»	Акционерное общество «Ангарский электролизный химический комбинат»
2	РАО	Радиоактивные отходы
3	СИ	Средства измерений
4	ТОиР	Техническое обслуживание и ремонт
5	ТОиТР	Техническое обслуживание и текущий ремонт

РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Номер приложения	Наименование приложения	Количество листов
1	Ведомость оказываемых услуг	1
2	ИП 11.00706-2021. Организация технического обслуживания и ремонтов оборудования Общества, выполняемых сторонними организациями	23

Главный приборист

В.Д. Скрипник «__»_____ 2021 г.

Инженер по ОЭР

М.В. Суханов «__»_____ 2021 г.

Ведомость оказываемых услуг

Таблица 1 – Услуги по техническому обслуживанию и текущему ремонту

Наименование услуги	Кол-во, шт
1. Обслуживание электронных весов, в т.ч. крановых	2
2. Блок управления вентиляцией. Техническое обслуживание	4
3. Блок управления вентиляцией. Текущий ремонт	2
4. Техническое обслуживание промышленного компьютера	2
5. Комплекс дозиметрический термолюминесцентный ДОЗА-ТЛД	1
6. Текущий ремонт переносных приборов (РАА-3-01, ДКС-96 (с блоком детектирования БДЗА-96, БДЗА-96т, БДЗБ-96, БДМГ-96, БДПГ-96, пультом УИК-06, зарядным устройством ЗУ-02С), ДКГ-АТ2503А, ПУ-5)	8
7. Средний ремонт переносных приборов(РАА-3-01, ДКС-96 (с блоком детектирования БДЗА-96, БДЗА-96т, БДЗБ-96, БДМГ-96, БДПГ-96, пультом УИК-06, зарядным устройством ЗУ-02С), ДКГ-АТ2503А, ПУ-5)	4
8. Текущий ремонт стационарных установок (РЗБА-04-04М, РКС-18Р, УДА-1АБ с блоком насосным БН-01, РЗБ-05Д-01)	4
9. Средний ремонт стационарных приборов (РЗБА-04-04М, РКС-18Р, УДА-1АБ с блоком насосным БН-01, РЗБ-05Д-01)	2
10. Аспиратор. Техническое обслуживание	4
11. Техническое обслуживание схемы охранной сигнализации	4

Таблица 2 – Услуги по централизованному ремонту

Наименование услуги	Кол-во, шт
1. Ремонт электронных весов, в т.ч. крановых	2
2. Ремонт промышленного компьютера	2
3. Ремонт устройства для зарядки аккумуляторных батарей 24V 120А и 80V 120А	2
4. Ремонт датчика перепада давления с контактором DPD	4
5. Ремонт датчика температуры канального STK	4
6. Ремонт частотного преобразователя Danfoss FC-051	2
7. Ремонт радиомодема «Невод-5»	1
8. Ремонт источника питания РИП-12	1
9. Ремонт видеорегистратора для IP-видеокамер	1
10. Ремонт IP-камеры поворотной, IP66	2
11. Ремонт ИБП до 1000VA	1
12. Ремонт монитора 27"	1
13. Ремонт аспиратора	4

10-11/7365-УД
13.07.2021

ИНСТРУКЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

ИП 11.00706–2021

**ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И
РЕМОНТОВ ОБОРУДОВАНИЯ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ
СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

Содержание

1 Область применения	1
2 Нормативные ссылки	1
3 Термины, определения, обозначения и сокращения.....	3
4 Основные положения.....	4
5 Планирование объемов услуг.....	5
6 Порядок организации работ	8
7 Порядок передачи оборудования для проведения ТОРО.....	9
8 Порядок приемки оборудования из ТОРО.....	10
9 Материально-техническое снабжение.....	13
10 Выполнение оперативных (аварийных) работ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.....	15
Приложение А (рекомендуемое) Акт приема-передачи оборудования (его части), инструмента в ремонт / из ремонта.....	17
Приложение Б (рекомендуемое) Акт сдачи-приемки оказанных услуг.....	18
Приложение В (обязательное) Отчет об использовании давальческих материалов	19
Приложение Г (рекомендуемое) Акт сверки остатков неиспользованных давальческих материалов	20

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

А.В. Дудин

ИНСТРУКЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

**ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТОВ
ОБОРУДОВАНИЯ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ
СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

ИП 11.00706–2021

Взамен ИП 11.00706–2016

Введена в действие приказом от 13.07.2021 № 10/101/1596-17

Дата введения 19.07.2021

1 Область применения

1.1 Настоящая инструкция устанавливает порядок организации технического обслуживания и ремонта оборудования Общества и выполняющей его охрану войсковой части № 3466 (энергетического, механического, технических средств охраны, автоматических установок пожарной сигнализации и стационарно-линейного оборудования связи, средств измерений и автоматизации, оборудования и сетей тепловодоснабжения и канализации (далее – оборудование) сторонними организациями.

1.2 Инструкция относится к инструкциям по взаимодействиям (взаимоотношениям) Общества со сторонними организациями (пункт 23 а) приложения Б СТП 75).

1.3 Инструкцию должны знать специалисты подразделений Общества, ответственные за взаимодействие (планирование работ и / или услуг, учет и контроль их выполнения, прием оборудования из ремонта) со сторонними организациями.

1.4 С инструкцией должны быть ознакомлены:

- заместители генерального директора Общества;
- руководители подразделений-владельцев оборудования и их заместители;
- руководители и специалисты сторонних организаций.

2 Нормативные ссылки

В настоящей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Единый отраслевой стандарт закупок (Положение о закупке) Госкорпорации «Росатом», утверждённый решением наблюдательного совета Госкорпорации «Росатом» от 07 февраля 2012 г. № 37

СТК 97–2020 Стандарт топливной компании. Порядок организации обслуживания и ремонта оборудования. Общие положения

СТП 75-2021 Инструкции предприятия. Требования к построению, изложению и оформлению. Порядок разработки и обновления

СТП 230–2020 Линии электропередачи воздушные и устройства распределительные открытые. Порядок производства работ с применением подъемных сооружений

СТП 242–2021 Ремонт механического оборудования планово-предупредительный. Требования к порядку организации и проведения

СТП 299–2020 Охрана труда. Организация и проведение работ повышенной опасности на объектах АО «АЭХК»

СТП 301–2019 Охрана труда. Порядок взаимодействия персонала АО «АЭХК» и подрядных организаций по обеспечению безопасных и безаварийных условий труда

ИП 03.00006–2016 Учет материально-производственных запасов. Порядок организации и документального оформления учета и движения материально-производственных запасов

ИП 11.00154–2021 Оборудование систем автоматизации АО «АЭХК». Порядок организации и производства работ

ИП 11.00285–2021 Оборудование систем автоматизации АО «АЭХК» Система контроля за дефектами и отказами

ИП 11.00444–2016 Положение о системе технического обслуживания и ремонта средств измерений и автоматизации АО «АЭХК»

ИП 28.00007–2016 Пожарная безопасность. Порядок проведения пожароопасных работ

ИП 47.00003–2016 Система технического обслуживания и ремонта энергетического оборудования и сетей АО «АЭХК». Порядок организации работ

ИП 47.00005–2017 Система технического обслуживания и ремонта энергетического оборудования и сетей АО «АЭХК». Типовые перечни работ

ИП 47.00068–2016 Положение о техническом диагностировании и техническом освидетельствовании электротехнического оборудования АО «АЭХК»

Положение от 05.11.2014 № 10/04-124/34240-ВК «О порядке документооборота и движения ТМЦ в ОАО «АЭХК»

Примечание – При пользовании настоящей инструкцией целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящей инструкцией следует руководствоваться

замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяют в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящей инструкции применены следующие термины с соответствующими определениями, обозначения и сокращения:

3.1 **ERP-система:** Автоматизированная система управления ресурсами предприятия (ВааN IV, SAP ERP и т.п.).

3.2 **ГБ:** Главная бухгалтерия.

3.3 **Аварийный ремонт (ремонт после отказа):** неплановый ремонт, выполняемый при внезапных поломках оборудования, вызванных нарушением условий эксплуатации, перегрузками или другими причинами, для восстановления работоспособности объекта обслуживания (ремонта).

3.4 **Давальческие материалы:** Материалы, принятые организацией Исполнителя от Общества для переработки (обработки), выполнения иных работ или изготовления продукции без оплаты стоимости принятых материалов и с обязательством полного возвращения переработанных (обработанных) материалов, сдачи выполненных работ и изготовленной продукции.

3.5 **ЕОСДО:** Единая отраслевая система электронного документооборота Госкорпорации «Росатом».

3.6 **ЕОСЗ:** Единый отраслевой стандарт закупок (положение о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» утвержденного решением наблюдательного совета Госкорпорации «Росатом» от 07 февраля 2012 г. № 37, в действующей редакции.

3.7 **Исполнитель:** Сторонняя организация, оказывающая Обществу услуги по ТОРО.

3.8 **Капитальный ремонт:** Ремонт, выполняемый для восстановления исправности и полного или близкого к полному восстановлению ресурса (значение устанавливается в нормативной технической документации) изделия с заменой или восстановлением любых его частей, включая базовые.

3.9 **КОБ:** Код оборудования.

3.10 **МОЛ:** Материально-ответственное лицо.

3.11 **МЦ:** Материальные ценности.

3.12 **Неплановый ремонт:** ремонт, постановка на который осуществляется без предварительного назначения.

3.13 **НТД:** Нормативно-техническая документация.

3.14 **Общество:** Акционерное общество «Ангарский электролизный химический комбинат».

3.15 **ОЗМ:** Основная запись материала (код материала) в ERP-системе.

3.16 **ОМТС:** Отдел материально-технического снабжения, транспортирования ОПМ.

3.17 **ОС:** Отдел связи.

3.18 **ОТК:** Отдел технологического контроля в структуре Общества.

3.19 **Подразделение-владелец:** Функциональное подразделение, за которым распорядительными документами закреплена ответственность за сохранность и поддержание в работоспособности оборудования, систем и коммуникаций согласно нормативно-технической документации.

3.20 **ППР:** Планово-предупредительный ремонт.

3.21 **ПЭО:** Планово-экономический отдел.

3.22 **СБ:** Служба безопасности

3.23 **СГМ:** Служба главного механика.

3.24 **СГП:** Служба главного прибориста.

3.25 **СГЭ:** Служба главного энергетика.

3.26 **СИА:** Средства измерений и автоматизации.

3.27 **Службы заказчика:** Службы главных специалистов Общества (СГМ, СГП, СГЭ) и ОС в части выполнения, осуществления контроля объемов и качества оказанных услуг (по направлению деятельности) по ТОРО. Ответственными за организацию взаимодействия подразделений Общества с Исполнителем являются главные специалисты Общества и начальник ОС.

3.28 **Текущий ремонт:** Ремонт, выполняемый в процессе эксплуатации для обеспечения или восстановления работоспособности изделия и состоящий в замене и / или восстановлении его отдельных частей.

3.29 **Техническое обслуживание:** Комплекс работ по поддержанию работоспособности оборудования в процессе эксплуатации, консервации, хранения или транспортировки.

3.30 **Техническое состояние оборудования:** Состояние, которое характеризуется в определенный момент времени, при определенных условиях внешней среды, значениями параметров, установленных технической документации оборудования.

3.31 **ТОРО:** Техническое обслуживание и ремонт оборудования.

3.32 **ЦЛК:** Центральная лаборатория комбината в структуре Общества.

4 Основные положения

4.1 Требования настоящей инструкции обязательны для всех подразделений Общества и сторонних организаций, оказывающих Обществу услуги.

4.2 Службы заказчика формируют потребность Общества в услугах по ТОРО, согласовывают с ПЭО и направляют их в ОМТС для формирования годовой программы закупок в порядке, установленном в Обществе. Закупка услуг для нужд Общества, осуществляется в соответствии с требованиями ЕОСЗ.

4.3 Оказание услуг по ТОРО Общества и войсковой части № 3466 осуществляется в соответствии с заключенными договорами, в которых определяют перечень, объёмы и стоимость услуг, порядок оказания, сдачи-приемки услуг и расчетов по договору, права и обязанности, ответственность, место оказания услуг и иные, не противоречащие действующему законодательству условия.

4.4 Типовой порядок взаимодействия со сторонней организацией, включающий в себя вопросы планирования объемов услуг, организации и приемки плановых и неплановых работ, в т.ч. аварийных, а также порядок материально-технического снабжения, описан в настоящей инструкции. При необходимости, Службы заказчика при заключении договора могут определить иной, требуемый спецификой заключаемого договора порядок.

4.5 Требования по обеспечению безопасных условий труда работников Исполнителя при производстве работ на территории Общества и порядок допуска Исполнителя на территорию Общества регламентированы СТП 301. В соответствии с требованиями СТП 301 к договорам, местом оказания услуг по которым является территория Общества, прилагается соглашение по охране труда.

5 Планирование объемов услуг

5.1 Планирование объемов услуг по ТОРО выполняется в соответствии с требованиями следующих систем ППР и соответствующей НТД:

- отраслевая система планово-предупредительного ремонта общепромышленного оборудования;
- система технического обслуживания и ремонта общепромышленного оборудования (СТОИРОО);
- система планово-предупредительного ремонта технологического оборудования предприятий ГУ;
- СТК 97-2020 Стандарт топливной компании. Порядок организации обслуживания и ремонта оборудования. Общие положения
- СТП 242 Ремонт механического оборудования планово-предупредительный. Требования к порядку организации и проведения;

- ИП 11.00444 Положение о системе технического обслуживания и ремонта средств измерений и автоматизации АО «АЭХК»;
- ИП 47.00003 Система технического обслуживания и ремонта энергетического оборудования и сетей АО «АЭХК». Порядок организации работ;
- ИП 47.00005 Система технического обслуживания и ремонта энергетического оборудования и сетей АО «АЭХК». Типовые перечни работ;
- ИП 47.00068 Положение о техническом диагностировании и техническом освидетельствовании электротехнического оборудования АО «АЭХК»;
- действующие федеральные и отраслевые нормы и правила;
- нормативные документы Топливной компании и Общества;
- проектная документация на системы и оборудования Общества, содержащей техническое обоснование безопасности, эксплуатационные пределы параметров (характеристик) состояния систем и оборудования и пределы их безопасной эксплуатации;
- конструкторская, эксплуатационная или ремонтная документация на оборудование предприятий–изготовителей (разработчиков);
- данные о техническом состоянии оборудования, полученные в результате приемо-сдаточных испытаний, входного контроля и при вводе в эксплуатации;
- данные эксплуатации и ремонта оборудования, накопленные в Обществе и на других предприятиях Топливной компании, а также опыт эксплуатации изделий–аналогов в отношении характера и интенсивности развития повреждений;
- инструкции/руководства по эксплуатации завода–изготовителя.

5.2 Службы заказчика совместно с подразделениями–владельцами оборудования на основе годовых графиков ППР, с учетом допустимого совмещения работ на оборудовании (технологическом, энергетическом, приборном и др.), а также данных о реальном техническом состоянии оборудования, полученном в ходе выполнения технического диагностирования, ежемесячно составляют в двух экземплярах планы–графики ТОРО на предстоящий месяц.

5.3 В плане-графике указывают перечень оборудования (с указанием КОБ или заводского или инвентарного номера, либо иного другого обозначения, однозначно определяющего объект ремонта), наименование работ, необходимость проведения испытаний, обкатки, разряд работ в соответствии с государственными нормативными документами по труду и трудозатраты в нормо-часах, необходимые на выполнение работ (либо стоимость данных работ определенная договором), место и планируемые сроки.

5.4 Планы-графики ТОРО визируются руководителем подразделения–владельца оборудования и через Службу заказчика передаются Исполнителю на согласование. Срок согласования – три рабочих дня, по истечении

которых Исполнитель возвращает Службе заказчика согласованные планы-графики, либо отклоняет их в письменном виде с обоснованием. Согласование таких обоснований должно быть подписано руководителем Служб заказчика либо заместителем генерального директора по техническому развитию и качеству – главным инженером.

5.5 Руководитель Службы заказчика утверждает согласованные планы-графики не позднее, чем за два рабочих дня до окончания месяца, предшествующего планируемому. Один экземпляр остается на хранение в Обществе, второй – направляется Исполнителю в работу. Подразделение-владелец оборудования получает утвержденную копию плана-графика по ЕОСДО в день регистрации.

5.6 В случае если планирование, учет и контроль услуг оказываемых сторонней организации осуществляется в ERP-системе, Служба заказчика после утверждения планов-графиков до начала планируемого месяца организует внесение в ERP-систему информации о составе работ по ТОРО.

5.7 Лицо назначенное ответственным за взаимодействие с Исполнителем со стороны Службы заказчика несет ответственность за контроль и соблюдение сроков и мероприятий по п. 5.2...5.6 настоящей инструкции.

5.8 ТОРО может проводиться по результатам технического диагностирования (ремонт оборудования по техническому состоянию).

Техническое диагностирование оборудования выполняется в срок планового ремонта оборудования согласно план-графику ТОРО, либо до проведения планового ремонта. Организует проведение диагностирования подразделение-владелец оборудования своими силами или с привлечением Исполнителя. По результатам оценки технического состояния исполнитель диагностирования оформляет дефектную ведомость с указанием объёма требуемых работ либо принимается решение на изменение сроков планового ремонта.

При необходимости (определяется Службой заказчика) проведения ремонта по техническому состоянию (по результатам технического диагностирования), либо капитального ремонта оборудования, Исполнитель на основании дефектной ведомости составляет калькуляцию, либо смету на проведение ремонта оборудования и согласовывает её со Службой заказчика. В случае согласования, Исполнитель выполняет ремонт оборудования в объёме, указанном в дефектной ведомости.

5.9 О необходимости выполнения непланового ремонта ответственное лицо подразделения-владельца оборудования извещает Службу заказчика (по направлению деятельности) телефонограммой, либо иным видом связи с соответствующим обоснованием.

5.10 Выполнение неплановых работ по ТОРО производится Исполнителем по подписанной руководителем Службы заказчика (по направлению деятельности) телефонограмме, либо по заявке, направленной

Исполнителю по почте с уведомлением о вручении либо нарочно под подпись.

5.11 При невозможности выполнения работ, в т.ч. неплановых, Исполнитель направляет на рассмотрение в Службу заказчика (по направлению деятельности) перечень незавершенных работ с предполагаемыми сроками их исполнения и причинами невыполнения. Служба заказчика совместно с подразделением-владельцем оборудования проверяет актуальность невыполненных работ и возможность переноса сроков их выполнения. Работы, принятые к переносу, включаются Исполнителем в корректировку и согласовываются с руководителем Службы заказчика. На основании полученного от Исполнителя экземпляра корректировки, ответственный специалист Службы заказчика осуществляет перенос сроков выполнения работ на предстоящий период.

5.12 Ремонт оборудования войсковой части № 3466 Служба заказчика организует в рамках выделенного финансирования по заявкам уполномоченных лиц войсковой части № 3466 согласно Положению от 11.11.2016 № 10/02-19дсп/33489-ВК с изменениями.

6 Порядок организации работ

6.1 Руководители подразделений–владельцев оборудования назначают своими приказами из числа собственных специалистов лиц, ответственных за:

- подготовку оборудования к ремонту по месту установки, или его передаче Исполнителю для проведения ТОРО;
- приемку оборудования после выполнения Исполнителем работ по ТОРО;
- контроль выполнения Исполнителем требований НТД по безопасности при производстве работ, в т.ч. в соответствии с СТП 301;
- контроль соблюдения Исполнителем сроков оказания услуг;
- обеспечение Исполнителя необходимой документацией на оборудование на всех этапах проведения работ по ТО и ремонту;
- решения оперативных вопросов, возникающих в процессе выполнения Исполнителем работ по ТОРО;
- отнесение затрат на услуги по ТОРО для аналитического и синтетического учета в ERP-системе.

По согласованию с главными специалистами Общества (по компетенции), назначение ответственных лиц осуществляется приказом главных специалистов Общества.

Копию приказа о назначении ответственных лиц направляют в Службу заказчика (по направлению деятельности).

6.2 Контроль оказания услуг по ТОРО на соответствие требованиям НТД, соблюдения сроков, осуществляет подразделение–владелец оборудования совместно со Службой заказчика.

6.3 Исполнитель своими приказами назначает лиц, ответственных за:

- оперативное руководство и координацию согласованных действий с подразделением–владельцем оборудования, Службой заказчика;
- обеспечения требований безопасности при производстве работ.

Копии приказов о назначении ответственных лиц Исполнитель направляет в Службу заказчика (по направлению деятельности).

6.4 Для исключения потерь времени на оформление нарядов, допуск к работам и приёмку работ, подразделению–владельцу оборудования рекомендуется организовать и соблюдать документированный порядок:

- подписания и регистрации нарядов (единое по производству место и время подписания и регистрации нарядов, участники);
- открытия нарядов, подготовке рабочих мест и допуску к работам (интервалы времени и место по каждому этапу, участники);
- приёмки работ (контактные телефоны представителей подразделения–владельца оборудования).

Исполнитель должен быть ознакомлен с данным порядком.

6.5 Руководители Служб заказчика своими приказами назначают лиц, ответственных за:

- оперативное взаимодействие со сторонними организациями;
- планирование услуг по ТОРО;
- прием заявок на оказание услуг по ТОРО, их обработку и передачу ответственному лицу Исполнителя.

Копии приказов о назначении ответственных лиц направляют сторонней организации, а также руководителям подразделений–владельцев оборудования.

6.6 Служба заказчика (по направлению деятельности) формирует список лиц, ответственных по п. 6.1 и п. 6.3 настоящей инструкции, и направляет их Исполнителю и руководителям подразделений–владельцев оборудования соответственно.

6.7 В случае если планирование, учет и контроль услуг оказываемых сторонней организации осуществляется в ERP-системе, копии приказов о назначении ответственных должны быть отправлены в адрес подразделения, уполномоченного на организацию внесения соответствующих изменений в меню пользователей и установку необходимого программного обеспечения.

6.8 При проведении работ на оборудовании средств физической защиты порядок взаимодействия Служб заказчика, сторонней организации и СБ определяется отдельными инструкциями.

7 Порядок передачи оборудования для проведения ТОРО

7.1 Подготовку и передачу оборудования и инженерных сетей в ремонт осуществляет эксплуатационный персонал подразделения-владельца. Ответственность за подготовку оборудования и инженерных сетей к ремонту возлагается на руководителя подразделения-владельца.

7.2 Вывод оборудования в ремонт осуществляется в соответствии с требованиями действующих в Обществе систем ППР и нормативной документации.

7.3 При невозможности выполнения ремонта оборудования на месте установки и необходимости его транспортировки в ремонтные мастерские Исполнителя передача оборудования Исполнителю производится с паспортом (формуляром) по накладным на отпуск материалов на сторону (форма № М-15), либо по Акту приёма-передачи оборудования (приложение А к настоящей инструкции) уполномоченному лицу Исполнителя на основании доверенности. Вид документа на передачу оборудования определяется условиями договора.

Транспортировка оборудования в ремонт, поверку (калибровку) и его возврат осуществляется на условиях заключенного с Исполнителем договора.

7.4 Подготовку оборудования к техническому обслуживанию и ремонту выполняет персонал подразделения-владельца оборудования в соответствии с действующими правилами и инструкциями для обеспечения безопасных условий труда персоналу Исполнителя.

7.5 Оформление нарядов-допусков на производство работ по ТОРО осуществляется в соответствии с СТП 230, СТП 299, ИП 11.00154, ИП 28.00007, правилами по охране труда при эксплуатации электроустановок.

7.6 Исполнитель выполняет ТОРО в соответствии с требованиями действующей проектной, технической, эксплуатационной и ремонтной документации (правила, инструкции, технологические процессы (карты), конструкторская документация, паспорта (формуляры) и пр.). Документация, разработанная в Обществе, и отсутствующая у Исполнителя, передается Исполнителю до начала выполнения работ. В случае отсутствия в Обществе ремонтной документации (собственной или завода-изготовителя), Исполнитель самостоятельно разрабатывает и согласовывает ее со Службой заказчика (по направлению деятельности).

7.7 Исполнитель самостоятельно обеспечивает ремонтный персонал инструментом, оснасткой, приспособлениями, спецодеждой и средствами защиты.

8 Порядок приемки оборудования из ТОРО

8.1 Передача оборудования из ремонта производится ответственным представителем Исполнителя в соответствии с инструкциями, технологическими процессами или техническими условиями на ремонт. Приемка оборудования из ремонта производится ответственным лицом подразделения–владельца оборудования.

8.2 Для оценки качества ремонта оборудования используются показатели:

- соблюдения требований НТД (соблюдение технологий ремонта, применение материалов и запасных частей в строгом соответствии с конструкторской и ремонтной документацией и т.д.);
- значения контролируемых величин (значение после ремонта важных эксплуатационных параметров оборудования и технологических процессов: давления, производительность, напор, вибрация и т.д.);
- надежности (восстановления ресурса оборудования до нормативного, т.е. гарантийная наработка (пробег) оборудования в соответствии с нормативным межремонтным периодом;
- бездефектного предъявления (выполнение и сдача ремонтных работ без переделок или устранения дефектов).

Приемка из ремонта средств измерения осуществляется по результатам метрологического контроля, проводимого метрологической лабораторией СГП.

Приемка из ремонта программно-технических комплексов производится с участием (при необходимости) ответственных за сопровождение программного обеспечения по результатам подконтрольной эксплуатации в течение 24 часов.

При необходимости, если не имеется других указаний заводов–изготовителей, Исполнитель организует после проведения ремонта испытание оборудования под нагрузкой. При обнаружении дефектов, препятствующих нормальной работе оборудования, ремонт считается незаконченным до устранения этих дефектов и повторного проведения испытания.

8.3 Приемка выполненных по графику ТОРО работ подтверждается в месячном графике (журнале учета выполнения работ) подписями ответственных лиц со стороны Общества и, если это предусмотрено формами документов, подписями производителей работ со стороны Исполнителя. Ведение месячных графиков (журналов учета выполненных работ) осуществляется в соответствии и в сроки, определенные организационно-распорядительными документами, разработанными в Службах заказчика.

Ответственное лицо при необходимости подтверждает факт выполнения работ, используя функционал ERP-системы, после чего работа относится на определенный объект контроллинга ответственным специалистом ПЭО.

8.4 При выполнении ремонта оборудования, подведомственного Ростехнадзору, Исполнитель согласно требованиям соответствующих Правил Ростехнадзора должен предоставить подразделению-владельцу оборудования акт о качестве выполненных работ и применённых при ремонте материалов, запасных частей с приложением необходимой документации (копии сертификатов, протоколов, результатов поверки и т.д.). В необходимых случаях к приёмке привлекаются специалисты лаборатории неразрушающего контроля Исполнителя и (или) представители ОТК и ЦЛК.

8.5 Проверка и испытание оборудования категорий «А» и «Б» (установленным для оборудования согласно СТК-97 (п. 4.1)) после ремонта осуществляется рабочей комиссией с составлением протоколов и актов (СТК-97 (п.5.9)).

8.6 По окончании ТОРО Исполнитель возвращает оформленный паспорт (формуляр) и другую документацию подразделению-владельцу оборудования.

Ремонт средств измерений и автоматизации на территории специализированной сервисной организации осуществляется с оформлением ремонтных карточек в соответствии с ИП 11.00285.

8.7 После выполнения ремонта оборудования в ремонтных мастерских Исполнителя передача оборудования Исполнителем подразделению-владельцу оборудования осуществляется на основании оформленных накладных на отпуск материалов на сторону по форме № М-15, либо, если это предусмотрено условиями договора, по Актам приёма-передачи оборудования.

8.8 На основании оказанных услуг Исполнитель в сроки, оговоренные договором, направляет в адрес Службы заказчика акты сдачи-приемки оказанных услуг (в двух экземплярах). Форма акта об оказании услуг, предусмотренная договором должна содержать реквизиты в соответствии с ч.2 ст.9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». К таким обязательным реквизитам относятся:

- наименование документа (акт об оказании услуг);
- дата составления акта;
- наименование экономического субъекта, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни (то есть сведения об оказанных услугах – видах, объеме и дате их получения);
- величина натурального или денежного измерения факта хозяйственной жизни (цена оказанных услуг);
- должности лиц, совершивших сделку и ответственных за ее оформление (то есть лиц, уполномоченных на подписание акта от имени сторон договора), а также их подписи с указанием фамилий и инициалов или иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Также в акте должны быть приведены наименование, номер и дата договора, во исполнение которого он составлен.

Рекомендуемая форма акта приведена в приложении Б к настоящей инструкции.

8.9 К актам Исполнитель прикладывает перечень выполненных работ, в общих случаях содержащий указание типа оборудования, инвентарного / учетного номера, заводского номера и года выпуска, трудозатрат в нормо-часах и стоимости ремонта с разбивкой по видам работ.

8.10 В случае передачи Исполнителю давальческих материалов для проведения ТОРО, Исполнитель, наряду с актами сдачи-приемки оказанных услуг, предоставляет отчет об использовании давальческих материалов израсходованных при ремонте оборудования (приборов). Форма отчета приведена в приложении В к настоящей инструкции. Отчет об использовании давальческих материалов должен быть подписан ответственными лицами подразделения-владельца оборудования и Исполнителя.

8.11 В случае проведения капитального ремонта объектов основных средств, подразделение, за которым закреплен объект ОС оформляет с помощью ERP- системы акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств по действующей форме № ОС-3 (в двух экземплярах), подписывает данный акт у Исполнителя и направляет по одному экземпляру акта в ГБ (в соответствии с установленным в Обществе порядком) и Исполнителю.

8.12 Руководители Служб заказчика (по направлению деятельности) лично (в пределах финансовых полномочий) на основании выданных доверенностей подписывают акты сдачи-приёмки оказанных услуг, либо визируют и передают их на подписание уполномоченному лицу, либо руководителю Общества.

8.13 После подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг, Служба заказчика в сроки, оговоренные договором, направляет один экземпляр акта Исполнителю, второй экземпляр акта остается в Обществе, он служит основанием для отражения затрат на ТОРО в бухгалтерском учете.

8.14 Для оформления списания израсходованных материалов оригинал отчета об использовании давальческих материалов подразделение-владелец оборудования передает в ОМТС материально-ответственному лицу по учету отданного в переработку давальческого сырья, материалов, запасных частей (скан-копия отчета направляется в ОМТС в день его подписания).

8.15 Исполнитель в срок не позднее 5 календарных дней с даты подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг оформляет и выставляет Обществу на их основании счет-фактуру.

8.16 Отходы, образовавшиеся при ТОРО и не пригодные к дальнейшему использованию, утилизируются подразделением-владельцем оборудования в установленном в Обществе порядке. Отходы, пригодные для дальнейшего использования (металлолом, драгметаллы и т.д.), приносятся в установленном в Обществе порядке.

9 Материально-техническое снабжение

9.1 Организация материально-технического снабжения

9.1.1 Материально-техническое обеспечение Исполнителя может осуществляться как силами Общества, так и Исполнителем самостоятельно.

9.1.2 При возникновении у Исполнителя потребности в запасных частях, комплектующих и материалах требуемых для оказания услуг по ТОРО, Исполнитель направляет в Службу заказчика (по направлению деятельности) дефектную ведомость и заявку на получение МЦ. Служба заказчика в течение двух рабочих дней проверяет в ERP-системе наличие необходимых запасных частей, комплектующих и материалов на складах ОМТС.

В случае наличия на складах ОМТС необходимых запасных частей, комплектующих и материалов, Служба заказчика сообщает Исполнителю номер ОЗМ запасной части, комплектующего и материала в ERP-системе, оставшееся количество и номер склада. Исполнитель направляет в Общество письмо о передаче материалов по давальческой схеме с указанием номера работы, кодов и наименований МЦ, единиц измерения, количества, шифров затрат, согласованных с экономистом ПЭО, курирующим подразделение-держателя договора. После получения письма на выдачу давальческих материалов ОМТС в течение двух рабочих дней осуществляет передачу Исполнителю требуемых запасных частей, комплектующих и материалов.

В случае отсутствия МЦ на складах ОМТС Исполнитель осуществляет их приобретение собственными силами. Стоимость МЦ в таком случае включается в стоимость оказанных услуг.

9.1.3 Закупки МЦ для собственных нужд: инструмента, приспособлений, спецодежды, средств защиты, канцелярских принадлежностей, мебели, а также материалов, необходимых для поддержания в исправном состоянии и эксплуатационной пригодности оборудования, зданий, сооружений и инженерных сетей, взятых у Общества в аренду – Исполнитель производит самостоятельно, за счет собственных средств.

9.2 Порядок передачи Исполнителю МЦ в качестве давальческого сырья, материалов осуществляется в соответствии с требованиями п.8.13 – 8.14 ИП 03.00006, а также разделом 4 Положения от 05.11.2014 № 10/04-124/34240-ВК «О порядке документооборота и движения ТМЦ в ОАО «АЭХК».

9.3 В случае если договором предусмотрено оказание услуг по ТОРО с использованием давальческих материалов, передача и учёт давальческих материалов должны быть организованы следующим образом:

9.3.1 Начальник ОМТС своим приказом назначает материально-ответственных лиц по учету давальческого сырья, материалов и запасных частей. Копии приказа о назначении ответственных лиц направляет в ГБ,

Исполнителю, подразделениям–владельцам оборудования, руководителям Служб заказчика.

9.3.2 Исполнитель назначает материально-ответственных лиц, принимающих материально-производственные запасы от Общества. Копии приказов о назначении материально-ответственных лиц направляет в ОМТС. В ГБ Исполнитель направляет доверенности по форме № М-2 (утверждена Постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а) на всех МОЛ Исполнителя, имеющих право подписывать первичные документы и получать материальные ценности от ответственных лиц Общества.

9.3.3 Передача давальческих материалов Исполнителю производится со склада ОМТС по накладной на отпуск материалов на сторону (форма № М-15) с обязательной отметкой «давальческие материалы».

9.3.4 Хранение МЦ осуществляется Исполнителем самостоятельно, при этом Исполнитель несет ответственность за сохранность полученных давальческих материалов

9.3.5 Не реже чем один раз в квартал, по состоянию на последнее число квартала, ГБ проводит с бухгалтерией Исполнителя сверку остатков неиспользованных давальческих материалов. Форма Акта сверки остатков неиспользованных давальческих материалов приведена в приложении Г к настоящей инструкции.

9.4 Особенности организации работ по материально-техническому снабжению

9.4.1 Не допускается передавать как давальческое сырье МЦ, которые в процессе выполнения работ претерпевают изменения (расходные материалы), образуют отходы или неиспользуемые остатки, а также МЦ которые невозможно однозначно списать на конкретный заказ. Данные МЦ при необходимости реализуются Исполнителю по рыночным ценам (с учетом сроков хранения, иных критериев).

10 Выполнение оперативных (аварийных) работ в нерабочее время, выходные и праздничные дни

10.1 В случае необходимости оказания услуг по ТОРО в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, в договоре должны быть оговорены условия оплаты данных услуг и сроки их оказания.

10.2 В случае необходимости оперативного (аварийного) ремонта оборудования в нерабочее время, выходные и праздничные дни старший по смене (начальник, мастер, инженер смены) подразделения-владельца оборудования сообщает о сложившейся ситуации диспетчеру Общества и руководителям Служб заказчика (по направлению деятельности).

10.3 Диспетчер Общества сообщает лицу Исполнителя ответственному за приём аварийных вызовов для организации оперативного ремонта. Для

этого у Исполнителя должны быть созданы аварийные бригады, назначены ответственные за приём аварийных заявок по телефону.

10.4 Ответственное лицо Исполнителя комплектует аварийную бригаду и сообщает о составе аварийной бригады диспетчеру Общества, который организывает доставку и обеспечивает доступ аварийной бригады к месту оказания услуг.

10.5 При необходимости получения Исполнителем запасных частей, комплектующих со склада, начальник (мастер, инженер) смены подразделения-владельца оборудования сообщает диспетчеру Общества о доставке материально-ответственного лица (кладовщика) ОМТС. МОЛ ОМТС выдает материалы начальнику (мастеру, инженеру) смены с занесением в карточку по форме № МБ-2 (утверждена Постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а).

10.6 Начальник (мастер) смены или старший в смене из числа оперативного персонала подразделения-владельца оборудования обязан организовать:

- подготовку оборудования к ремонту;
- выдачу из аварийного запаса запасных частей и комплектующих для выполнения ремонтных работ (при наличии);
- выполнение всех необходимых мероприятий по обеспечению безопасных условий производства работ в рамках закрепленной за ним ответственности, согласно действующим правилам и инструкциям, приказам и распоряжениям руководства подразделения и Общества;
- контроль за безопасным производством работ;
- оформление соответствующих записей в оперативном журнале (по службе главного энергетика и прибориста), в журнале учета ТО и ремонтов оборудования (по службе главного механика).

10.7 Ответственное лицо Исполнителя, являясь руководителем работ, организывает и контролирует выполнение ремонтных работ.

10.8 По окончании выполнения ремонтных работ начальник (мастер) смены совместно с Исполнителем проверяют полноту и качество выполненных работ и при отсутствии замечаний принимает оборудование в эксплуатацию с записью в оперативном журнале (по службе главного энергетика и прибориста), журнале учета ТО и ремонтов оборудования (по службе главного механика) с указанием фактически отработанного времени ремонтным персоналом Исполнителя.

10.9 Начальник (мастер, инженер) смены или старший в смене из числа оперативного персонала сообщает диспетчеру Общества об окончании ремонтных работ, организует выход аварийной бригады Исполнителя с места оказания услуг, и, при необходимости, доставку персонала аварийной бригады к месту проживания.

10.10 В первый рабочий день после окончания оперативных работ подразделение–владелец оборудования в необходимых случаях организует проверку качества выполненных работ по тем показателям, которые не были проверены в оперативном порядке, и оформление необходимой приёмочной документации.

10.11 Оформление документов по списанию использованных материалов, подписание актов оказанных услуг, производится в соответствии с настоящим Положением и на условиях действующих договоров.

Главный приборист



В.Д. Скрипник

Руководитель разработки

Заместитель главного прибориста –
начальник УЭТО



О.В. Касьян

Разработчик

Инженер по ОЭР первой категории



М.В. Суханов

Приложение А
(рекомендуемое)
Акт приема-передачи оборудования (его части), инструмента в ремонт / из ремонта

АКТ
приема-передачи
оборудования (его части), инструмента в ремонт / из ремонта
№ _____ от _____

Отправитель _____ **Получатель** _____
(организация) (организация)
_____ (структурное подразделение)
_____ (структурное подразделение)

Основание _____
Через кого _____ **По доверенности** _____

Номер п/п	Оборудование, инструмент наименование	номенклатурный номер, заводской номер	Единица измерения		Количество	Стоимость, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Номер		
			код	наименование				забрано	отпущено	инвентарный
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Отпуск разрешил _____ **Экономист** _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Отпустил _____ **Получил** _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение Б
(рекомендуемое)

Акт сдачи-приемки оказанных услуг

АКТ
сдачи-приемки оказанных услуг
по договору от _____ № _____

г. Ангарск

« ____ » _____ 20__ г.

Исполнитель: _____,

ИНН _____ /КПП _____,

Адрес: _____

Заказчик: АО «Ангарский электролизный химический комбинат»,

ИНН 3801098402, КПП 380101001,

Адрес: 665814, Иркутская область, г.Ангарск, квартал 2 (Южный массив тер.), стр. 100.

№ п/п	Наименование оказанных услуг	Сумма, руб.
1	Техническое обслуживание	
2	Текущий ремонт	
Итого,		
в том числе материалы		
НДС, 20 %		
Всего, включая НДС 20 %		

Стоимость оказанных услуг за _____ составляет _____ руб. _____ коп.,
включая НДС 20% в размере _____ руб. _____ коп.
К перечислению следует _____ руб. _____ коп.,
включая НДС 20% в размере _____ руб. _____ коп.

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказанных услуг не имеет.

Настоящий Акт сдачи-приемки услуг является подтверждением оказания услуг Исполнителем Заказчику.

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Заказчик:

Исполнитель:

Руководитель
АО «АЭХК»

Руководитель
сторонней организации

Приложение В
(обязательное)

Отчет об использовании давальческих материалов

_____ (организация-Исполнитель)

_____ (организация-Заказчик)

_____ (№, дата договора)

_____ (структурное подразделение организации-Заказчика)

_____ (Код позиции БААН)

ОТЧЕТ № _____
об использовании давальческих материалов
от _____ 20__ г.

Цель использования: _____

№ п/п	Наименование материала, оборудования	Номенклатурный номер (согласно М-15 Заказчика)	Ед.изм.	Кол-во, израсходов. материала.	Цена, руб.	Сумма, руб.	МОЛАЗХК		4НУ (заполняется экономистом АЭХК)
							ФИО	Код	

Объект континговки (МВЗ, Заказ и т.д.)

Экономист: _____ ()

заполняется экономистом АО «АЭХК»

Исполнитель: _____ ()

Заказчик: _____ ()

М.П. _____

М.П. _____

Приложение Г
(рекомендуемое)

Акт сверки остатков неиспользованных давальческих материалов

Акт сверки
остатков неиспользованных давальческих материалов
переданных от АО «АЭХК» _____ по договору от _____ № _____
по состоянию на «__» _____ 202__ г.

№ п/п	Наименование материалов	Номенклатурный номер	Ед. изм.	Количество по данным АО «АЭХК»	Количество по данным Исполнителя (наименование)

Наименование, номенклатурный номер, количество материалов, переданных в переработку и не использованных по состоянию на «__» _____ 202__ г., по данным _____, соответствует (не соответствует) данным, указанным АО «АЭХК». Расхождения: _____

От АО «АЭХК»:
Руководитель

От сторонней организации:
Руководитель

Главный бухгалтер

Главный бухгалтер