

SYSTEM EKSPLOATACJI SIECI PRZESYŁOWEJ

PROCEDURA P.02.O.03

Odbiór zadań remontowych i inwestycyjnych obiektów sieci przesyłowej

Wydanie VII
Obowiązuje od 02.04.2024 roku

Tabela zmian

Lp.	Nr wydania	Strona / punkt	Treść		Data zmiany/ przeglądu	Uwagi
			przed zmianą	po zmianie		
1	2	3	4	5	6	7
1.	IV	Z.P.02.O.03-09	W dokumentacja formalno-prawna: 3. Oryginały wszystkich decyzji administracyjnych uzyskanych w procesie projektowania (np. decyzja środowiskowa, pozwolenia wodno-prawne, decyzje drogowe). W dokumentacja technologiczna: 19. Protokół z pomiarów hałasu. W branża ochrona środowiska: wszystkie zapisy	W dokumentacja formalno-prawna: 3. Oryginały wszystkich decyzji administracyjnych z wyłączeniem dokumentów formalno-prawnych dotyczących branży ochrony środowiska. W dokumentacja technologiczna: wykreślono pkt 19. W branża ochrona środowiska: zgodnie z załącznikiem nr Z.P.02.O.03-09	10.12.2020	Wniosek o zmianę 15/2020. Zaopiniowany w Oddziałach. Zaakceptowany przez Dyrektora PE.
2.	V	cała procedura	-----	-----	15.04.2021	Wniosek o zmianę 3/2021
3.	VI	cała procedura	-----	-----	27.03.2024	Wnioski o zmianę: 19_2023, 20_2023, 21_2023, 22_2023, 1_2024. Rekomendacje Pionu Audytu wynikające z Uchwały Komitetu Oceny Inwestycji GAZ-SYSTEM S.A. nr U/08/23/01 z dnia 29.08.2023 r.

Spis treści

1	Cel Procedury	4
2	Przedmiot i zakres procedury	4
3	Definicje	4
4	Odpowiedzialność i uprawnienia	5
5	Komisja	5
5.1	Wymagania ogólne	5
5.2	Skład Komisji	5
5.3	Powołanie Komisji	6
5.4	Praca Komisji	6
5.5	Dokumentowanie pracy komisji	7
6	Działania poprzedzające odbiory	8
6.1	Bieżący nadzór nad ilością i jakością robót	8
6.2	Próby ciśnieniowe	8
6.3	Nagazowanie przed Odbiorem technicznym	8
7	Odbiór techniczny	9
7.1	Wymagania ogólne	9
7.2	Wymagania dla dokumentacji.....	9
7.3	Odbiór techniczny części Obiektu sieci przesyłowej	10
7.4	Nagazowanie lub Rozruch technologiczny	10
8	Odbiór końcowy	10
8.1	Wymagania ogólne	10
8.2	Wymagania dla dokumentacji.....	11
9	Wymagania BHP dla Komisji	12
10	Siły własne.....	13
11	Informacje dodatkowe	13
12	Dokumenty związane i powołane	13
13	Załączniki	13

1 Cel Procedury

Celem procedury jest wprowadzenie we wszystkich Oddziałach GAZ – SYSTEM S.A. jednolitych zasad postępowania w trakcie odbiorów zadań remontowych i inwestycyjnych Obiektów sieci przesyłowej tak, aby proces ten był prowadzony w sposób technicznie poprawny, odpowiednio dokumentowany oraz zgodny z obowiązującymi przepisami prawa i wiedzą techniczną.

2 Przedmiot i zakres procedury

Przedmiotem procedury jest realizacja i dokumentowanie odbiorów zadań remontowych i inwestycyjnych Obiektów sieci przesyłowej. Procedura obowiązuje Jednostki organizacyjne GAZ-SYSTEM S.A. biorące udział w odbiorach zadań remontowych i inwestycyjnych, a także Wykonawców zewnętrznych działających na zlecenie GAZ-SYSTEM S.A.

3 Definicje

W niniejszej procedurze mają zastosowanie określenia zdefiniowane w procedurach **P.02.O.01 „Warunki techniczne eksploatacji sieci przesyłowej”**, **P.02.O.02 „Organizacja pracy przy eksploatacji sieci przesyłowej”** oraz:

Dokumentacja powykonawcza	Projekt wykonawczy z naniesionymi zmianami dokonanymi w toku wykonywania robót wraz z dokumentacją budowy (pozwolenie na budowę wraz z załączonym projektem budowlanym, dziennik budowy, protokoły odbiorów częściowych i końcowych, rysunki i opisy służące realizacji obiektu, operaty geodezyjne, książki obmiaru, dziennik montażu, geodezyjne pomiary powykonawcze, dokumenty związane z uzyskaniem tytułów prawnych do nieruchomości) oraz inne.
Dokumentacja wykonawcza	Dokumentacja projektowa, która została ostatecznie zatwierdzona przez GAZ-SYSTEM S.A.
Kierownik budowy	Kierownik budowy albo Kierownik robót, jeżeli zadanie remontowe lub inwestycyjne jest robotą budowlaną zgodnie z ustawą Prawo budowlane, albo inny przedstawiciel Wykonawcy zewnętrznego odpowiedzialny za zadanie, jeżeli zadanie remontowe lub inwestycyjne nie jest robotą budowlaną zgodnie z ustawą Prawo budowlane.
Odbiór końcowy	Czynności Komisji mające na celu sprawdzenie czy Obiekt sieci przesyłowej został zrealizowany w stopniu umożliwiającym przyjęcie go do użytkowania (eksploatacji), zakończone sporządzeniem protokołu.
Odbiór techniczny	Czynności Komisji mające na celu sprawdzenie czy Obiekt sieci przesyłowej nadaje się do nagazowania lub Rozruchu technologicznego albo czy można bezpiecznie uruchomić inne urządzenie energetyczne, zakończone sporządzeniem protokołu.
Wada istotna	<p>W przypadku Odbioru technicznego jest to wada techniczna, dokumentacyjna lub prawna, która nie pozwala na Rozruch technologiczny Obiektu sieci przesyłowej lub która nie pozwala na bezpieczne uruchomienie innych urządzeń energetycznych.</p> <p>W przypadku Odbioru końcowego jest to wada techniczna, dokumentacyjna lub prawna, która ogranicza albo uniemożliwia użytkowanie Obiektu sieci przesyłowej zgodnie z jego przeznaczeniem.</p>

Wada nieistotna	Wada inna niż istotna.
Komisja	Zespół pracowników GAZ-SYSTEM S.A. powołany przez Dyrektora albo Zastępcę Dyrektora Oddziału w celu przeprowadzenia odbioru technicznego, końcowego.
Osoba odpowiedzialna za realizację zadania	Osoba wskazana w umowie z Wykonawcą zewnętrznym, do samodzielnego sprawowania nadzoru nad realizacją przedmiotu umowy lub osoba wyznaczona przez Kierownika Działu Inwestycji i Remontów do nadzoru nad realizacją zadania remontowego lub inwestycyjnego.
Rozruch technologiczny	Uruchomienie Obiektu sieci przesyłowej lub jego części, albo innego urządzenia energetycznego wraz z przeprowadzeniem niezbędnych prób, badań i sprawdzeń mających na celu potwierdzenie sprawności technicznej i uzyskanie założonych parametrów eksploatacyjnych.

4 Odpowiedzialność i uprawnienia

Odpowiedzialność za nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszej procedury ponosi Dyrektor Pionu Eksploatacji GAZ-SYSTEM S.A.

Dyrektorzy, kadra kierownicza oraz pracownicy GAZ-SYSTEM S.A. a także Wykonawcy zewnętrzni wykonujący usługi na rzecz GAZ-SYSTEM S.A. zależnie od zakresu swoich uprawnień, odpowiedzialni są za postępowanie zgodne z postanowieniami niniejszej procedury.

5 Komisja

5.1 Wymagania ogólne

- 5.1.1 Komisja powoływana jest dla zadania bez względu na ilość i rodzaj odbiorów.
- 5.1.2 W zależności od specyfiki zadania Kierownik Działu Inwestycji i Remontów ustala ilość i rodzaj odbioru.

5.2 Skład Komisji

- 5.2.1 W skład Komisji wchodzi obowiązkowo:
 - przewodniczący Komisji,
 - Inspektor nadzoru inwestorskiego albo Osoba odpowiedzialna za realizację zadania,
 - przedstawiciel działu odpowiedzialnego za eksploatację, jeżeli przewodniczący Komisji został wyznaczony z innego działu,
 - przedstawiciele branż w liczbie osób zależnej od liczby branż wymagających odbioru.
- 5.2.2 W skład Komisji wchodzi w zależności od potrzeb:
 - przedstawiciel z zakresu ochrony środowiska Oddziału,
 - przedstawiciel z zakresu ochrony przeciwpożarowej Oddziału,
 - przedstawiciel Pionu Eksploatacji,
 - przedstawiciel Biura BHP i P.POŻ,
 - przedstawiciel Pionu Inwestycji, w przypadku zadań finansowanych z planu inwestycyjnego.
- 5.2.3 Przewodniczącym Komisji jest przedstawiciel działu odpowiedzialnego za eksploatację odbieranego Obiektu sieci przesyłowej. Dopuszcza się, aby za zgodą Dyrektora

Oddziału albo Zastępcy Dyrektora Oddziału, przewodniczącym Komisji był przedstawiciel innego działu z obszaru eksploatacji albo przedstawiciel Jednostki organizacyjnej inicjującej zadanie.

5.2.4 Odbiór odbywa się przy udziale Kierownika budowy.

5.3 Powołanie Komisji

5.3.1 Komisję powołuje Dyrektor Oddziału albo Zastępca Dyrektora Oddziału na wniosek Kierownika albo Zastępcę Kierownika Działu Inwestycji i Remontów.

5.3.2 Powołanie Komisji odbywa się poprzez zaakceptowanie przez Dyrektora Oddziału albo Zastępcę Dyrektora Oddziału składu Komisji w systemie elektronicznego obiegu dokumentów (SEOD). Pismo do wiadomości otrzymują wszyscy członkowie Komisji.

5.3.3 Jeżeli przed powołaniem Komisji Obiekt sieci przesyłowej został zgłoszony do odbioru, to pismo w SEOD zawiera wskazanie miejsca i terminu, a Osoba odpowiedzialna za realizację zadania powiadamia Wykonawcę zewnętrznego o miejscu i terminie odbioru.

5.3.4 W zależności od zakresu zadania, konieczność udziału w Komisji przedstawicieli wskazanych w pkt 5.2.2 jako nieobligatoryjnych, Osoba odpowiedzialna za realizację zadania uzgadnia drogą mailową. Mail z podaniem zakresu odbioru powinien być wysłany do sekretariatów Jednostek organizacyjnych lub kierowników Komórek organizacyjnych nie później niż 5 dni roboczych przed powołaniem Komisji.

5.3.5 Przedstawiciele Jednostek lub Komórek organizacyjnych, przesyłają drogą mailową do Osoby odpowiedzialnej za realizację zadania potwierdzenie udziału w Komisji. Brak wskazania przedstawicieli w terminie do 3 dni roboczych skutkuje powołaniem Komisji bez przedstawicieli tych Jednostek lub Komórek organizacyjnych.

5.3.6 Jeśli odbiór zadania tego wymaga, to zamiast przedstawicieli branż powołuje się podkomisje branżowe, które są częścią Komisji.

5.4 Praca Komisji

5.4.1 Datę odbioru ustala przewodniczący Komisji, jeżeli nie była ustalona w powołaniu Komisji, po otrzymaniu zgłoszenia Kierownika budowy i oświadczenia Inspektora nadzoru inwestorskiego, które świadczą o gotowości Obiektu sieci przesyłowej do odbioru.

5.4.2 Zgłoszenie Obiektu sieci przesyłowej do odbioru świadczy również o gotowości dokumentacji zgłoszonego zakresu.

5.4.3 Miejsce, data i godzina rozpoczęcia odbioru powinna być podana do wiadomości wszystkich członków Komisji z wyprzedzeniem przynajmniej 5 dni roboczych.

5.4.4 Przewodniczący Komisji upoważniony jest do zmiany miejsca i terminu odbioru, w przypadku wystąpienia sytuacji mających wpływ na prawidłowy przebieg odbioru.

5.4.5 Członkowie Komisji odpowiedzialni za branże są zobowiązani do sprawdzania zarówno wykonanych robót jak i dokumentacji powykonawczej z zakresu przydzielonych branż.

5.4.6 Za zgodą przewodniczącego Komisji, jeżeli odbiór danego zakresu robót nie wymaga obecności członka Komisji na Obiekcie sieci przesyłowej, dopuszcza się jego udział w posiedzeniu Komisji w formie zdalnej.

5.4.7 Jeżeli część członków Komisji uczestniczy w odbiorze w formie zdalnej, to Inspektor nadzoru inwestorskiego zobowiązany jest do utworzenia spotkania roboczego w dostępnych komunikatorach elektronicznych.

5.4.8 Członek Komisji biorący udział w odbiorze w formie zdalnej, zobowiązany jest do uzupełnienia podpisu na protokole z odbioru. Za uzupełnienie podpisów odpowiedzialny jest Inspektor nadzoru inwestorskiego.

5.4.9 W przypadku nieobecności obligatoryjnego członka Komisji, zgodnie z pkt 5.2.1,

przewodniczący Komisji za udokumentowaną zgodą, uzyskaną minimum za pośrednictwem poczty elektronicznej, Dyrektora powołującego Komisję wyznacza do pracy w Komisji osobę zastępującą danego członka Komisji.

5.5 Dokumentowanie pracy komisji

- 5.5.1 Każdorazowo na dedykowanym dysku sieciowym Oddziału realizującego zadanie, do którego mają dostęp członkowie Komisji, należy utworzyć folder dedykowany dla zadania.
- 5.5.2 W folderze należy umieścić oraz aktualizować dokumentację niezbędną do przeprowadzenia odbioru oraz edytowalny plik o nazwie Rejestr wad, który ma stanowić historię identyfikacji i usuwania wad podczas realizacji zadania oraz podstawę do tworzenia drukowanej wersji rejestru załączanej do protokołów odbioru.
- 5.5.3 Plik Rejestr wad może być utworzony w dowolnym formacie dostępnym w zasobach informatycznych GAZ-SYSTEM S.A.
- 5.5.4 Plik Rejestr wad należy dostosować do zakresu zadania, ale musi on zawierać pola do zamieszczenia: opisu wady, daty zidentyfikowania wady, dane osoby identyfikującej wadę, kwalifikacje istotności wady dla odbioru, datę usunięcia wady, dane osoby potwierdzającej usunięcie wady. Przykładowy Rejestr wad jest przedstawiony w załączniku nr Z.P.02.O.03-07 do niniejszej procedury.
- 5.5.5 Plik Rejestr wad należy prowadzić w niezmienniej formie od zgłoszenia pierwszej wady do poświadczenia usunięcia ostatniej wady, aktualizując status zgłoszonych wad wpisami w pliku.
- 5.5.6 Aktualizacji statusu zgłoszonych wad w pliku Rejestr wad dokonują Inspektor nadzoru inwestorskiego i członkowie Komisji zgłaszający wady, a w przypadku ich nieobecności osoby zastępujące danego członka Komisji.
- 5.5.7 Kwalifikacje istotności wad dla odbioru dokonuje Komisja.
- 5.5.8 Jeżeli przed ustaloną datą odbioru zostały zidentyfikowane wady, to przed odbiorem Inspektor nadzoru inwestorskiego przekazuje Wykonawcy zewnętrznemu informacje o zidentyfikowanych wadach i ich istotności dla odbioru. W zależności od potrzeb przekazanie może nastąpić podczas spotkania roboczego albo za pośrednictwem komunikacji elektronicznej.
- 5.5.9 Usunięcie Wad nieistotnych usuwanych po Odbiorze końcowym, w wyznaczonym w protokole z odbioru terminie, Inspektor nadzoru inwestorskiego i członkowie Komisji zgłaszają przewodniczącemu Komisji w sposób udokumentowany, tworząc notatkę albo wysyłając informacje za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 5.5.10 Protokoły z odbiorów są sporządzane w dwóch takich samych egzemplarzach dla obu stron albo w jednym dla GAS-SYSTEM S.A., z którego kopię otrzymuje Wykonawca zewnętrzny.
- 5.5.11 Z każdego odbioru sporządzany jest protokół podpisany przez członków Komisji i Kierownika budowy. Jeżeli przed odbiorem lub podczas odbioru zidentyfikowano wady, to do protokołu załączany jest wydrukowany i zaktualizowany na dzień odbioru Rejestr wad podpisany przez przewodniczącego Komisji i Kierownika budowy.
- 5.5.12 Niedopuszczalne jest wprowadzanie zmian w treści protokołu, który jest podpisany przez przewodniczącego Komisji i Kierownika budowy. Wyjątkiem jest wypełnienie potwierdzenia usunięcia Wad nieistotnych przez przewodniczącego Komisji w protokole Odbioru Końcowego.
- 5.5.13 Po dokonaniu odbioru kopię protokołu wraz z załącznikami należy dołączyć do dokumentacji odbiorowej na dedykowanym dysku sieciowym.

6 Działania poprzedzające odbiory

6.1 Bieżący nadzór nad ilością i jakością robót

- 6.1.1 Bieżący nadzór nad ilością i jakością wykonywanych robót prowadzi Inspektor nadzoru inwestorskiego realizując w szczególności czynności opisane w pkt 7.4.5 procedury **P.02.O.02 „Organizacja prac przy eksploatacji sieci przesyłowej”**.
- 6.1.2 Jeżeli w procesie nadzoru nad realizacją zadania zaistnieje potrzeba wsparcia Inspektora nadzoru inwestorskiego w czynnościach poprzedzających odbiory, to w pierwszej kolejności wsparcia powinni udzielić członkowie Komisji odpowiedzialni za branże.
- 6.1.3 Wsparcia Inspektorowi nadzoru inwestorskiego w czynnościach poprzedzających odbiory mogą udzielać również inni pracownicy GAZ-SYSTEM S.A. w szczególności, gdy trzeba wykonać pomiary, próby, sprawdzenia robót zanikowych.
- 6.1.4 Udział członków Komisji odpowiedzialnych za branże w czynnościach odbiorowych nie zdejmuje z Inspektora nadzoru inwestorskiego odpowiedzialności za ilość i jakość wykonanych robót.

6.2 Próby ciśnieniowe

- 6.2.1 Wykonawca zewnętrzny, przed przeprowadzeniem każdej próby, powinien uzyskać pozytywną opinię GAZ-SYSTEM S.A. w zakresie przedłożonej dokumentacji spawalniczej po wykonanym montażu.
- 6.2.2 Kierownik budowy uzgadnia projekt techniczno-organizacyjny próby z Inspektorem nadzoru inwestorskiego oraz jeżeli jest wymagane z właściwą jednostką Urzędu Dozoru Technicznego.
- 6.2.3 Kierownik budowy pisemnie zgłasza, a Inspektor nadzoru inwestorskiego pisemnie oświadcza, że Obiekt sieci przesyłowej gotowy jest do przeprowadzenia próby. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr Z.P.02.O.03-01 do niniejszej procedury. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr Z.P.02.O.03-02 do niniejszej procedury.
- 6.2.4 Inspektor nadzoru inwestorskiego koordynuje działania w zakresie uzgodnienia składu uczestników próby oraz powiadamia uczestników o miejscu i terminie przeprowadzenia próby.
- 6.2.5 W przeprowadzeniu próby uczestniczą, co najmniej:
 - 1. Wykonawca zewnętrzny,
 - 2. Kierownik budowy,
 - 3. Inspektor nadzoru inwestorskiego.
- 6.2.6 Protokół z próby sporządza Wykonawca zewnętrzny. Wzór protokołu stanowi załącznik nr Z.P.02.O.03-03 do niniejszej procedury.

6.3 Nagazowanie przed Odbiorem technicznym

- 6.3.1 Dopuszcza się, pod warunkiem spełnienia wymagań opisanych w pkt 6.3.2 i 6.3.3, nagazowanie Obiektu sieci przesyłowej, jego części lub elementu tymczasowego (np. dennice, by-pass) przed Odbiorem technicznym w celu demontażu urządzeń do prac hermetycznych lub potrzeby pilnego przywrócenia przepływu gazu, określonej przez ODG.
- 6.3.2 Warunkiem dopuszczenia do nagazowania jest wykonanie spoin gwarantowanych potwierdzonych pozytywnymi wynikami badań NDT, przeprowadzenie próby ciśnieniowej (jeżeli jest wymagana) oraz skompletowanie i ocena dokumentacji spawalniczej i jakościowej potwierdzającej poprawność wykonania prac.
- 6.3.3 Kierownik budowy pisemnie zgłasza, a Inspektor nadzoru inwestorskiego pisemnie oświadcza, że Obiekt sieci przesyłowej albo jego część, jest gotowy do nagazowania. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr Z.P.02.O.03-01 do niniejszej procedury. Wzór

oświadczenia stanowi załącznik nr Z.P.02.O.03-02 do niniejszej procedury.

- 6.3.4 Zgodę na nagazowanie przed Odbiorem technicznym wydaje pisemnie Odpowiedzialny za eksploatację Obiektu sieci przesyłowej.
- 6.3.5 Z dopuszczenia do nagazowania sporządzany jest dokument, którego wzór stanowi załącznik nr Z.P.02.O.03-10 do niniejszej procedury. Niniejszy dokument jest integralną częścią dokumentacji Odbioru technicznego.
- 6.3.6 Dopuszczony do nagazowania Obiekt sieci przesyłowej albo jego część należy nagazować zgodnie z zapisami pkt. 7.4.

7 Odbiór techniczny

7.1 Wymagania ogólne

- 7.1.1 Warunkiem przystąpienia do Odbioru technicznego jest pisemne zgłoszenie Kierownika budowy oraz pisemne oświadczenie Inspektora nadzoru inwestorskiego, że Obiekt sieci przesyłowej jest gotowy do Odbioru technicznego. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr Z.P.02.O.03-01 do niniejszej procedury. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr Z.P.02.O.03-02 do niniejszej procedury.
- 7.1.2 Z Odbioru technicznego sporządzany jest protokół, którego wzór stanowi załącznik nr Z.P.02.O.03-04, do niniejszej procedury.
- 7.1.3 W przypadku stwierdzenia przez Komisję, że Obiekt sieci przesyłowej nie posiada Wad istotnych, ale posiada Wady nieistotne, czyli spełnia wymagania Dokumentacji wykonawczej w stopniu umożliwiającym przekazanie do nagazowania lub Rozruchu technologicznego Komisja dokonuje odbioru, poświadczając ten fakt protokołem. Jeżeli zostały zgłoszone Wady nieistotne do protokołu załączany jest wydrukowany, zaktualizowany Rejestr wad, który podpisują przewodniczący Komisji i Kierownik budowy.
- 7.1.4 W przypadku stwierdzenia przez Komisję, że Obiekt sieci przesyłowej posiada Wady istotne, czyli nie spełnia wymagań Dokumentacji wykonawczej w stopniu umożliwiającym przekazanie do nagazowania lub Rozruchu technologicznego Komisja nie dokonuje odbioru, poświadczając ten fakt protokołem. W protokole Komisja wyznacza termin na usunięcie Wad istotnych. Do protokołu załączany jest wydrukowany, zaktualizowany Rejestr wad, który podpisują przewodniczący Komisji i Kierownik budowy.
- 7.1.5 Po usunięciu Wad istotnych Kierownik budowy ponownie składa pisemne zgłoszenie oraz Inspektor nadzoru inwestorskiego pisemne oświadczenie, że Obiekt sieci przesyłowej jest gotowy do ponownego Odbioru technicznego.
- 7.1.6 Po uzyskaniu zgłoszenia i oświadczenia przewodniczący Komisji wyznacza termin i miejsce ponownego Odbioru technicznego, z którego Komisja sporządza kolejny protokół.

7.2 Wymagania dla dokumentacji

- 7.2.1 Dokumentacja do Odbioru technicznego jest udostępniona przez Inspektora nadzoru inwestorskiego wszystkim członkom Komisji w formie elektronicznej na co najmniej 5 dni roboczych przed terminem odbioru. Za wskazanie ścieżki dostępu do dokumentacji odpowiada Osoba odpowiedzialna za realizację zadania. W uzgodnieniu z Dyrektorem Oddziału albo Zastępcą Dyrektora Oddziału istnieje możliwość skrócenia terminu udostępnienia dokumentacji odbiorowej.
- 7.2.2 Weryfikacja kompletności dokumentacji przedstawionej do Odbioru technicznego przeprowadzona jest przez Inspektora nadzoru inwestorskiego oraz członków Komisji odpowiedzialnych za branżę.
- 7.2.3 Wszelkie zmiany projektowe wprowadzone w trakcie realizacji zadania powinny być

zamieszczone w projektach wykonawczych, podpisane i sklasyfikowane jako istotne albo nieistotne przez Kierownika budowy/ Projektanta oraz zatwierdzone przez Inspektora nadzoru inwestorskiego. Wykonawca zewnętrzny powinien sporządzić zestawienie zmian dokonanych podczas ich realizacji oraz załączyć część rysunkową obrazującą dokonane zmiany, z odnośnikami do odpowiedniego rysunku i odwrotnie. W projekcie powinna być odnotowana zmiana z podaniem odpowiedniego odwołania do Dokumentacji powykonawczej.

- 7.2.4 Dokumentacja do Odbioru technicznego powinna być przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w załączniku do niniejszej procedury nr Z.P.02.O.03-09 „Wykaz dokumentów odbiorowych oraz forma przekazywanej dokumentacji”.
- 7.2.5 Dokumentacja przygotowana do Odbioru technicznego powinna być zestawiona branżami i posiadać spis treści (zestawienie dokumentacji). Wytyczne dotyczące zestawienia poszczególnych branż oraz formy przekazywanej dokumentacji określa załącznik nr Z.P.02.O.03-09 do niniejszej procedury.

7.3 Odbiór techniczny części Obiektu sieci przesyłowej

- 7.3.1 Dopuszcza się wykonanie Odbioru technicznego części Obiektu sieci przesyłowej w przypadkach uzasadnionych ze względów technologicznych lub organizacyjnych.
- 7.3.2 Przy odbiorze części Obiektu sieci przesyłowej należy postępować zgodnie z pkt 7.1 oraz 7.2.
- 7.3.3 Protokół z Odbioru technicznego części Obiektu sieci przesyłowej stanowi element Odbioru technicznego całego obiektu.

7.4 Nagazowanie lub Rozruch technologiczny

- 7.4.1 Warunkiem przekazania Obiektu sieci przesyłowej do nagazowania lub Rozruchu technologicznego, z wyjątkiem opisanym w pkt 6.3, jest pozytywny Odbiór techniczny oraz wykonanie spoin gwarantowanych potwierdzonych wynikami badań NDT (jeżeli dotyczy).
- 7.4.2 Nagazowanie lub Rozruch technologiczny przeprowadzane są przez Wykonawcę zewnętrznego przy udziale przedstawicieli działu odpowiedzialnego za eksploatację Obiektu sieci przesyłowej.
- 7.4.3 W przeprowadzeniu nagazowania lub Rozruchu technologicznego uczestniczą minimum:
1. Kierownik budowy,
 2. Inspektor nadzoru inwestorskiego,
 3. Przedstawiciel działu odpowiedzialnego za eksploatację Obiektu sieci przesyłowej.
- 7.4.4 Protokół z nagazowania lub Rozruchu technologicznego, którego wzór stanowi załącznik nr Z.P.02.O.03-05 do niniejszej procedury sporządza Wykonawca zewnętrzny.
- 7.4.5 Podpisany protokół z pozytywnie przeprowadzonego nagazowania lub Rozruchu technologicznego jest warunkiem umożliwiającym dokonanie zgłoszenia gotowości do Odbioru końcowego.

8 Odbiór końcowy

8.1 Wymagania ogólne

- 8.1.1 Jeżeli z uwagi na zakres lub organizację zadania nie było potrzeby organizowania Odbioru technicznego cały zakres zadania może być odebrany Odbiorem końcowym.
- 8.1.2 Warunkiem przystąpienia do Odbioru końcowego jest pisemne zgłoszenie Kierownika budowy oraz pisemne oświadczenie Inspektora nadzoru inwestorskiego, że Obiekt sieci przesyłowej jest gotowy do Odbioru końcowego. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr Z.P.02.O.03-01 do niniejszej procedury. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr Z.P.02.O.03-02 do niniejszej procedury.

- 8.1.3 Przed Odbiorem końcowym Wykonawca zewnętrzny powinien uzyskać decyzję właściwego Urzędu Dozoru Technicznego pozwalającą na eksploatację Obiektu sieci przesyłowej albo jego części, jeżeli jest wymagana. Potrzebę złożenia wniosku i jego treść należy uzgodnić z Inspektorem nadzoru inwestorskiego.
- 8.1.4 Przed Odbiorem końcowym Wykonawca zewnętrzny powinien uzyskać decyzję pozwolenia na użytkowanie albo zaświadczenie o niewniesieniu sprzeciwu do zawiadomienia o zakończeniu robót, jeżeli są wymagane. Potrzebę złożenia wniosku i jego treść należy uzgodnić z Inspektorem nadzoru inwestorskiego.
- 8.1.5 Z Odbioru końcowego sporządzany jest protokół, którego wzór stanowi załącznik nr Z.P.02.O.03-06 do niniejszej procedury.
- 8.1.6 W przypadku stwierdzenia przez Komisję, że Obiekt sieci przesyłowej nie posiada wad istotnych i nieistotnych, czyli spełnia wymagania Dokumentacji wykonawczej w stopniu umożliwiającym przekazanie Obiektu sieci przesyłowej do eksploatacji Komisja dokonuje odbioru poświadczając ten fakt protokołem.
- 8.1.7 W przypadku stwierdzenia przez Komisję, że Obiekt sieci przesyłowej nie posiada Wad istotnych, ale posiada Wady nieistotne, czyli odpowiada Dokumentacji wykonawczej i nadaje się do użytkowania zgodnie z jego przeznaczeniem, Komisja dokonuje odbioru poświadczając ten fakt protokołem. W protokole Komisja wyznacza termin na usunięcie Wad nieistotnych. Do protokołu załączany jest wydrukowany, zaktualizowany Rejestr wad, który podpisują przewodniczący Komisji i Kierownik budowy.
- 8.1.8 Potwierdzenia usunięcia Wad nieistotnych dokonuje przewodniczący Komisji wpisem w protokole z Odbioru końcowego po usunięciu wszystkich zgłoszonych Wad nieistotnych. Informacje o usunięciu wad przekazują przewodniczącemu Komisji Inspektor nadzoru inwestorskiego lub członkowie Komisji w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia ich usunięcia przez Kierownika budowy albo w terminie wskazanym w umowie. Usunięcie Wad nieistotnych należy odnotować w pliku Rejestr wad.
- 8.1.9 W przypadku stwierdzenia przez Komisję, że Obiekt sieci przesyłowej posiada Wady istotne, czyli nie odpowiada Dokumentacji wykonawczej i nie nadaje się do użytkowania zgodnie z jego przeznaczeniem, Komisja nie dokonuje odbioru poświadczając ten fakt protokołem. W protokole Komisja wyznacza termin na usunięcie Wad istotnych. Do protokołu załączany jest wydrukowany, zaktualizowany Rejestr wad, który podpisują przewodniczący Komisji i Kierownik budowy.
- 8.1.10 Usunięcie Wad istotnych potwierdza Kierownik budowy składając ponownie pisemne zgłoszenie oraz Inspektor nadzoru inwestorskiego pisemne oświadczenie, że Obiekt sieci przesyłowej jest gotowy do ponownego Odbioru końcowego. Usunięcie Wad istotnych należy odnotować w pliku Rejestr wad.
- 8.1.11 Po uzyskaniu zgłoszenia i oświadczenia przewodniczący Komisji wyznacza termin i miejsce ponownego Odbioru końcowego, z którego Komisja sporządza kolejny protokół. Do protokołu załączany jest wydrukowany, zaktualizowany Rejestr wad, który podpisują przewodniczący Komisji i Kierownik budowy.
- 8.1.12 Dokonanie Odbioru końcowego poświadczanego protokołem jest jednoznaczne z przyjęciem Obiektu sieci przesyłowej do eksploatacji przez dział odpowiedzialny za jego eksploatację.

8.2 Wymagania dla dokumentacji

- 8.2.1 Dokumentacja do Odbioru końcowego jest udostępniona przez Inspektora nadzoru inwestorskiego wszystkim członkom Komisji w formie elektronicznej na 5 dni roboczych przed terminem odbioru. Za wskazanie ścieżki dostępu do dokumentacji odpowiada Osoba odpowiedzialna za realizację zadania.

- 8.2.2 Weryfikacja kompletności dokumentacji przedstawionej do Odbioru końcowego przeprowadzona jest przez Inspektora nadzoru inwestorskiego oraz członków Komisji odpowiedzialnych za branże.
- 8.2.3 Dokumentacja do Odbioru końcowego powinna być przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w załączniku do niniejszej procedury nr Z.P.02.O.03-09 „Wykaz dokumentów odbiorowych oraz forma przekazywanej dokumentacji”.
- 8.2.4 Po dokonaniu Odbioru końcowego Inspektor nadzoru inwestorskiego zobowiązany jest do przekazania kompletnej dokumentacji odbiorowej (oryginaty lub kopie potwierdzone „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez Kierownika budowy bądź osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy zewnętrznego) w terminie do 45 dni roboczych do Działu Technicznego właściwego Oddziału. Za kompletność przekazywanej dokumentacji odbiorowej odpowiada Inspektor nadzoru inwestorskiego. Z przekazania dokumentacji sporządzany jest protokół, którego wzór stanowi załącznik nr Z.P.02.O.03-08 do niniejszej procedury.
- 8.2.5 Jeżeli w terminie 45 dni roboczych, wskazanym w pkt 8.2.4, z przyczyn formalnych nie można skompletować pełnej dokumentacji, należy przekazać dokumentację niekompletną wpisując brakujące części dokumentacji w protokole z przekazania. Brakujące części dokumentacji należy przekazać niezwłocznie po ich otrzymaniu od Wykonawcy zewnętrznego. Za uzupełnienie dokumentacji odpowiada Inspektor nadzoru inwestorskiego.
- 8.2.6 Osoba przyjmująca dokumentację do zasobów Działu Technicznego sprawdza jej kompletność w oparciu o spis dokumentacji stanowiący załącznik do „Protokołu z przekazania” (załącznik nr Z.P.02.O.03-08), wprowadza wersję elektroniczną do obowiązującego w tym zakresie systemu elektronicznej archiwizacji.
- 8.2.7 Wersja papierowa po nadaniu nr wewnętrznego i odpowiednim opisie pudełek, trafia do zbioru dokumentacji archiwalnej w Dziale Technicznym lub jest przekazana do Centralnego Magazynu Dokumentacji Technicznej zgodnie z zapisami Instrukcji w sprawie gromadzenia, przechowywania i zabezpieczania dokumentacji technicznej w Spółce Operator Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A.

9 Wymagania BHP dla Komisji

- 9.1.1 Wszyscy członkowie Komisji zobowiązani są do stosowania:
- obuwia ochronnego z noskiem utwardzonym,
 - odzieży ochronnej zakrywającej kończyny górne i dolne (w przypadku, gdy odbiór odbywa się na czynnym Obiekcie sieci przesyłowej wymagana jest odzież trudnopalna antyelektrostatyczna),
 - hełmu ochronnego,
 - innych środków adekwatnych do zagrożeń występujących w miejscu pracy Komisji.
- 9.1.1 W przypadku, gdy odbiór odbywa się na czynnym Obiekcie sieci przesyłowej przewodniczący Komisji zobowiązany jest zapoznać członków Komisji z zagrożeniami występującymi na Obiekcie sieci przesyłowej i w jego bezpośrednim sąsiedztwie oraz poinformować o zasadach bezpieczeństwa związanych z przebywaniem i poruszaniem się po Obiekcie sieci przesyłowej, w tym o zasadach ewakuacji.
- 9.1.2 W przypadku, gdy odbiór odbywa się na placu budowy Kierownik budowy zobowiązany jest zapoznać członków Komisji z zagrożeniami występującymi na placu budowy oraz poinformować o zasadach bezpieczeństwa związanych z przebywaniem i poruszaniem się po placu budowy, w tym o zasadach ewakuacji.
- 9.1.3 Za weryfikację wyposażenia członków Komisji w środki ochrony indywidualnej oraz dopuszczenie do wejścia na Obiekt sieci przesyłowej odpowiada przewodniczący Komisji.

- 9.1.4 W przypadku, gdy odbiór odbywa się na czynnym Obiekcie sieci przesyłowej przewodniczący Komisji zobowiązany jest zapewnić ciągły pomiar stężenia metanu i tlenu.
- 9.1.5 W trakcie pracy Komisji na Obiekcie sieci przesyłowej nie dopuszcza się realizowania innych robót.

10 Siły własne

Jeżeli zadanie remontowe lub inwestycyjne jest realizowane w ramach sił własnych przez pracowników GAZ-SYSTEM S.A., to rolę Wykonawcy zewnętrznego pełni wyznaczona Komórka organizacyjna, a rolę Kierownika budowy wyznaczony pracownik.

11 Informacje dodatkowe

Wszelkie zmiany do niniejszej procedury należy wprowadzać zgodnie z zasadami opisanymi w procedurze **P.01.001 „Procedury i instrukcje – forma oraz zawartość”**.

Skuteczność działań opisanych w niniejszej procedurze oraz kontrolę przestrzegania procedury prowadzi się w drodze audytów wewnętrznych zgodnie z procedurą **P.01.002 „Audyt wewnętrzny SESP”**.

12 Dokumenty związane i powołane

P.01.001 Procedury i instrukcje – forma oraz zawartość
P.01.002 Audyt wewnętrzny SESP
P.02.O.01 Warunki techniczne eksploatacji sieci przesyłowej
P.02.O.02 Organizacja prac przy eksploatacji sieci przesyłowej
Instrukcja z dnia 29.09.2023 w sprawie gromadzenia, przechowywania i zabezpieczania dokumentacji technicznej w Spółce Operator Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A.

13 Załączniki

Z.P.02.O.03-01 – „Zgłoszenie Kierownika budowy” - wzór
Z.P.02.O.03-02 – „Oświadczenie Inspektora nadzoru inwestorskiego” - wzór
Z.P.02.O.03-03 – „Protokół z przeprowadzenia próby wytrzymałości/ szczelności/ specjalnej” - wzór
Z.P.02.O.03-04 – „Protokołu z Odbioru technicznego”
Z.P.02.O.03-05 – „Protokół z nagazowania lub Rozruchu technologicznego” - wzór
Z.P.02.O.03-06 – „Protokołu z Odbioru końcowego” - wzór
Z.P.02.O.03-07 – „Rejestr wad” - wzór
Z.P.02.O.03-08 – „Protokół z przekazania dokumentacji odbiorowej do Działu Technicznego” - wzór
Z.P.02.O.03-09 – Wykaz dokumentów odbiorowych
Z.P.02.O.03-10 – „Dopuszczenie do nagazowania przed Odbiorem technicznym” - wzór