



**OPŠTE UPUTSTVO ZA PRIKLJUČENJE OBJEKATA NA DISTRIBUTIVNU GASNU
MREŽU**

Strana:
1 od 11

U ovom dokumentu sve strane imaju istu reviziju!

0	10.12.2015.	N. Palavra	M. Sijarić	S. Hadžihasanović	N. Glamoč	1. izdanje
Rev	Datum	Izradio (Ime, Potpis)	Verifikovao (Ime, Potpis)	Ovjerio (Ime, Potpis)	Odobrio (Ime, Potpis)	Status
REVIZIJE DOKUMENTA						
Broj: _____/_____;				M.P		
Sarajevo: _____, godine						



**OPŠTE UPUTSTVO ZA PRIKLJUČENJE OBJEKATA NA DISTRIBUTIVNU GASNU
MREŽU**

Strana:
2 od 11

SADRŽAJ:

1	PREDMET	3
2	PODRUČJE PRIMJENE	3
3	VEZA SA DRUGIM DOKUMENTIMA	3
4	DEFINICIJE I SKRAĆENICE	3
5	PRIJEM I OBRADA ZAHTJEVA ZA PRIKLJUČENJE OBJEKTA NA GASNU MREŽU IZ TARIFNE KATEGORIJE DOMAĆINSTVA I MALA PRIVREDA	3
5.1	POSTUPAK U SLUČAJU KADA ZA IZGRADNJU PRIKLJUČKA NIJE POTREBNO ODOBRENJE ZA PROKOP JAVNE POVRŠINE	3
5.2	POSTUPAK U SLUČAJU KADA JE ZA IZGRADNJU PRIKLJUČKA POTREBNO ODOBRENJE ZA PROKOP JAVNE POVRŠINE	8
5.3	PRIJEM I OBRADA ZAHTJEVA ZA PRIKLJUČENJE OBJEKTA NA GASNU MREŽU IZ TARIFNE KATEGORIJE VELIKA PRIVREDA (VELIKI KUPCI)	10
6	DALJNA DOKUMENTACIJA	11
7	ZAPISI	11
8	OPIS REVIZIJA	11
9	STUPANJE NA SNAGU	11
10	DOSTAVLJANJE, KLASIRANJE I ARHIVIRANJE	11
11	PRILOZI	11



OPŠTE UPUTSTVO ZA PRIKLJUČENJE OBJEKATA NA DISTRIBUTIVNU GASNU MREŽU

Strana:
3 od 11

1 PREDMET

Ovaj dokument opisuje postupak pripremnih aktivnosti za realizaciju zahtjeva potencijalnog kupca za priključenje objekta na gasnu mrežu.

2 PODRUČJE PRIMJENE

Ovaj dokument se primjenjuje u svim organizacionim jedinicama KJKP Sarajevogas d.o.o.Sarajevo

3 VEZA SA DRUGIM DOKUMENTIMA

- Zakon o prostornom uređenju
- Zakon o PDV-u i Pravilnik o primjeni Zakona o porezu na dodanu vrijednost
- Uredba o snabdijevanju prirodnim gasom Kantona Sarajevo
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- Pravilnik o kretanju finansijsko-knjigovodstvene dokumentacije
- Odluka o uslovima i načinu prokopavanja javnih površina na području Kantona Sarajevo
- OU-00-17, Opšte uputstvo za rješavanje imovinsko pravnih odnosa i obezbjeđenje dozvola za građenje
- OU-00-21, Opšte uputstvo za uknjižbu imovine (DGM, priključci, MRS) u poslovne knjige preduzeća

4 DEFINICIJE I SKRAĆENICE

Vidjeti dokument: Definicije i skraćenice (PR-00-12)

5 PRIJEM I OBRADA ZAHTJEVA ZA PRIKLJUČENJE OBJEKTA NA GASNU MREŽU IZ TARIFNE KATEGORIJE DOMAĆINSTVA I MALA PRIVREDA

5.1 POSTUPAK U SLUČAJU KADA ZA IZGRADNJU PRIKLJUČKA NIJE POTREBNO ODOBRENJE ZA PROKOP JAVNE POVRŠINE

5.1.1 INFORMACIJA O MOGUĆNOSTI PRIKLJUČENJA

Potencijalni kupac (investitor) podnosi zahtjev za izradu Informacije o mogućnosti priključenja (u daljem tekstu: Informacija) u centrima za kupce (CZK) i izrada Informacije se realizuje u skladu sa TU-03-10, Tehničko uputstvo za izdavanje informacije o mogućnosti priključenja objekta na gradsku gasnu mrežu.

Zahtjevi investitora za objekte kolektivnog stanovanja i kotlovnice, koji su u fazi projektovanja nakon obrade u Sektoru Razvoja i utvrđivanja gradnje u skladu sa regulacionim planom područja, projektuju se na način da se na arhitektonske podloge vanjskog uređenja, definiše energetska konzum i iznalazi optimalno rješenje za izgradnju distributivne gasne mreže ili priključnih gasnih vodova.

Nakon izrade Informacije Tehničar (ili Referent) za odnose sa kupcima telefonom poziva potencijalnog kupca da dođe u centar za kupce u kojem je podnio zahtjev i preuzme traženi dokument. U vrijeme izdavanja informacije o mogućnosti priključenja Tehničar (ili Referent) za odnose sa kupcima potencijalnom kupcu daje dodatne upute o daljim koracima u postupku priključenja.

5.1.2 PROJEKAT UNUTRAŠNJE GASNE INSTALACIJE (UGI)

Potencijalni kupac po sopstvenom izboru angažuje projektantsku firmu za izradu Projekta unutrašnje gasne instalacije (u daljem tekstu: Projekat UGI).

Urađen Projekat UGI u 3 primjerka potencijalni kupac (ili projektant u ime kupca) dostavlja Sarajevogasu putem jednog od centara, odnosno, u Sektor Razvoja u kojem se vrši pregled projekta i izdavanje saglasnosti. Na poziv Tehničara (ili Referenta) za odnose sa kupcima potencijalni kupac dolazi u centar za kupce, preuzima ovjeren projekat (2 primjerka), saglasnost na projekat i energetska saglasnost a od uposlenika centra dobiva spisak ugovornih izvođača koji mogu izvoditi radove na izgradnji unutrašnje gasne instalacije (UGI) i upute o narednim koracima.

Iako se po zahtjevu investitora izvrši pregled projekta i izdavanje saglasnosti na projektno rješenje uposlenici KJKP Sarajevogas d.o.o. Sarajevo nemaju obavezu da kontaktiraju investitora radi provjere da li će i kada investirati u izgradnju unutrašnje gasne instalacije i montažu mjernog uređaja.



OPŠTE UPUTSTVO ZA PRIKLJUČENJE OBJEKATA NA DISTRIBUTIVNU GASNU MREŽU

Strana:
4 od 11

5.1.3 PRIJAVA I IZVOĐENJE UGI

Potencijalni kupac (investitor) sa spiska ugovornih izvođača po sopstvenom izboru angažuje ugovornog izvođača koji, nakon postignutog dogovora sa investitorom, dolazi u CZK-1 (ili CZK-6), predaje Prijavu za izvođenje radova na izgradnji UGI (*ZR-OU-00-26-01, Prijava izvođenja radova na postavljanju gasnih instalacija i uređaja*). Uvidom u Prijavu Tehničar (ili referent) za odnose sa kupcima evidentira podatke o investitoru, adresi izvođenja radova, ugovornom izvođaču i datumu početka izvođenja radova i izdaje podnosiocu prijave potvrdu (odrezak) o zaprimljenoj Prijavi. Fotokopira Prijavu izvođenja i nakon protokolisiranja putem faksa ili E-mailom odmah dostavlja u Službu za mjerenje, obračun i puštanje u pogon UGI. E-mailom ili telefonom obavještava neposrednog rukovodioca o svim podacima iz zaprimljene Prijave a zaprimljenu Prijavu, potpisanu i ovjerenu od strane odgovornih lica ugovornog izvođača, odlaže u poseban registrator. Osim pomenutog načina Prijava se dostavlja i kurirom.

Ugovorni izvođač Prijavu izvođenja radova može poslati i putem faks uređaja. U tom slučaju Tehničar (ili Referent) za odnose sa kupcima na zaprimljenoj Prijavi upisuje datum i vrijeme prijema a Prijavu prosljeđuje na prethodno opisani način.

Na osnovu predate prijave Sarajevogasu ugovorni izvođač može započeti sa izvođenjem radova na izgradnji UGI i to u vrijeme koje je navedeno u Prijavi.

U slučaju eventualne promjene planiranog termina za početak i izvođenje radova na izgradnji UGI obaveza ugovornog izvođača je da o tome pismeno i blagovremeno obavijesti Sarajevogas.

5.1.4 IZJAVA O ZAVRŠETKU IZVOĐENJA UGI, ZAHTJEV ZA PREGLED UGI I PRVO PUŠTANJE GASA

Nakon završetka radova na izgradnji unutrašnje gasne instalacije, ugovorni izvođač dolazi u jedan od centara za kupce (1 ili 6) i predaje Izjavu o završetku izvođenja radova (*ZR-OU-00-26-02, Izjava o završetku izvođenja radova na postavljanju gasne instalacije i uređaja*) koja treba biti potpisana i ovjerena od strane odgovornog montera, odnosno, odgovornog lica preduzeća za izvođenje radova.

Osim Izjave o završetku izvođenja radova ugovorni izvođač, uz zahtjev za pregled UGI i prvo puštanje gasa, prilaže slijedeću dokumentaciju:

1. *Ovjeran projekat UGI –e na koji je izdata saglasnost Sarajevogasa (1 primjerak)*
2. *Energetska saglasnost od strane Sarajevogasa (1 primjerak – fotokopija)*
3. *Certifikate ugrađenih elemenata u gasnu instalaciju (zaporni ventil, cijevi, fleksibilne veze, aparati, spojni elementi)*
4. *Izvjestaj o ispravnosti i funkcionalnosti dimnjaka nakon montaže gasnog aparata (ukoliko se na instalaciju priključuju gasni aparati kod kojih se odlazni gasovi odvode u atmosferu putem dimnjaka) - original*
5. *Zapisnik o izvršenom ispitivanju čvrstoće i nepropusnosti*
6. *Zapisnik o izvršenom čišćenju i propuhivanju gasne instalacije*
7. *Zapisnik o izvršenoj antikorozivnoj zaštiti (ako je potrebno)*
8. *Zapisnik o provedenoj protivpožarnoj zaštiti sa atestima elemenata za protivpožarnu zaštitu(ako je potrebno)*
9. *Atest varioca*
10. *Zapisnik o izvršenom ispitivanju elektroinstalacije za priključenje plinskog bojlera - original*
11. *Zapisnik o ispitivanju PPZ za gasne instalacije u objektima u kojima se traži Zakonom o zaštiti od požara*
12. *Izjava izvođača da je UGI izgradio u skladu sa tehničkim pravilom G-600 i da je instalacija spremna za pogon (priključenje)*
13. *Uputstvo za rukovanje UGI*

U vrijeme prijema tehničke dokumentacije o izvedenoj unutrašnjoj gasnoj instalaciji Tehničar (ili Referent) za odnose sa kupcima realizuje slijedeće aktivnosti:

- Kontroliše kompletnost zaprimljene dokumentacije,
- Unosi odgovarajuće podatke u aplikaciju „UGI-Sabljica“,
- Priprema i printa dva primjerka Zahtjeva za pregled UGI i prvo puštanje gasa (ZR-OU-00-26-03, Zahtjev za pregled UGI i prvo puštanje gasa),



OPŠTE UPUTSTVO ZA PRIKLJUČENJE OBJEKATA NA DISTRIBUTIVNU GASNU MREŽU

Strana:
5 od 11

- Nakon ovjere obrazaca od strane predstavnika ugovornog izvođača sa jednog obrasca Zahtjeva za pregled UGI daje odrezak potvrde izvođaču a obrazac arhivira zajedno sa ranije zaprimljenom Prijavom.
- Nakon što investitor ili ugovorni izvođač u ime investitora izvrši uplatu troškova usluga, drugi obrazac Zahtjeva za pregled UGI i prvo puštanje gasa, zajedno sa zaprimljenom tehničkom dokumentacijom, prosljeđuje na kontrolu i ovjeru i
- Priprema zahtjev za otvaranje naloga (ZR-OU-00-26-07, Zahtjev za otvaranje naloga).

U slučaju izgradnje UGI kod kupaca iz kategorije Domaćinstva i Mala privreda, kod kojih će se prema instaliranim gasnim aparatima, vršiti mjerenje utrošenih količina prirodnog gasa mjerilima veličine G 2,5 - G-6, zaprimljenu dokumentaciju o izvedenim radovima kontroliše Vodeći inženjer za odnose sa kupcima a ovjerava Šef Službe za marketing. Zahtjev za pregled UGI i prvo puštanje gasa se preko protokola Sektora Marketing dostavlja u Službu za mjerenje, obračun i puštanje u pogon UGI radi organizovanja prvog puštanja gasa prema TU-02-10, Tehničko uputstvo za prvo puštanje gasa kupcima svih kategorija.

Ukoliko je investitor prisutan u vrijeme predaje Izjave o završetku radova Tehničar (ili Referent) za odnose sa kupcima priprema i uručuje mu na potpis Ugovor o snabdijevanju prirodnim gasom prema TU-02-03, Tehničko uputstvo za prodaju gasa.

Izgradnja usponskog gasnog voda (vertikale)

U slučaju da je ugovorni izvođač završio izvođenje radova na izgradnji usponskog gasnog voda (sa ili bez ugradnje RMS-a) Zahtjev za pregled UGI i prvo puštanje gasa predaje u jednom od Centara za kupce (1 ili 6) a uz zahtjev osim prethodno pomenute dokumentacije (alineja 1-13 na početku ovog poglavlja) prilaže i:

1. *Zapisnik o izvršenom kombinovanom ispitivanju*
2. *Zapisnik Sarajevogasa o kontroli ispitivanja vertikale*
3. *Zapisnik o izvršenom čišćenju i propuhivanju gasne instalacije*
4. *Zapisnik o izvršenoj antikorozivnoj zaštiti (ako je potrebno)*
5. *Zapisnik o provedenoj protivpožarnoj zaštiti sa atestima elemenata za protivpožarnu zaštitu (ako je potrebno)*
6. *Ateste za ugrađene elemente gasne instalacije*
7. *Zapisnik o ugradnji mjernoregulacionih setova (RMS-a)-ako ih je izvođač ugradio*

Prije početka izvođenja radova na izgradnji vertikale u objektima kolektivnog stanovanja ugovorni izvođač podnosi prijavu za izvođenje radova. Prije ispitivanja vertikale na čvrstoću i nepropusnost, izvođač radova je obavezan najaviti vrijeme ispitivanja radi prisustva ekipe Sarajevogasa koja će sačiniti Zapisnik o kontroli ispitivanja. Nakon toga izvođač može izvršiti završne radove na vertikali (antikorozivna i protivpožarna zaštita).

Kada ugovorni izvođač završi sa izvođenjem radova na unutrašnjoj gasnoj instalaciji onda:

a) Ukoliko RMS-ove kupuje preko Sarajevogasa, potrebno je da u CZK1 (ili CZK-6) preda ovjerenu i potpisanu Izjavu o završetku radova, potvrdu o postavljanju gasne instalacije i uređaja kao i projektno-atestnu dokumentaciju. Nakon što Tehničar (ili Referent) za odnose sa kupcima konstatuje da je dokumentacija kompletna priprema zahtjev za otvaranje radnog naloga za montažu mjerača.

b) Ukoliko investitor (ili ugovorni izvođač u njegovo ime) kupuje RMS-ove izvan Sarajevogasa, nakon ugradnje RMS-ova podnosi zahtjev za puštanje gasa i prilaže ovjerenu i potpisanu izjavu o završetku izvođenja radova na vertikali i postavljanju gasne instalacije i uređaja, projektno-atestnu dokumentaciju kao i zapisnike o ugradnji RMS-a.

Zaprimljenu dokumentaciju o izvedenim radovima kontroliše Vodeći inženjer za odnose sa kupcima. Nakon ovjere Zahtjeva za pregled UGI i prvo puštanje gasa od strane Šefa Službe za marketing Zahtjev se preko protokola Sektora Marketing dostavlja u Službu za mjerenje, obračun i puštanje u pogon UGI radi organizovanja prvog puštanja gasa prema TU-02-10, Tehničko uputstvo za prvo puštanje gasa kupcima svih kategorija.

U slučaju da se prilikom pregleda dokumentacije u vrijeme pripreme naloga za prvo puštanje gasa uoče eventualne primjedbe na dokumentaciju o izvedenim radovima na izgradnji UGI, kompletna dokumentacija o izvedenim radovima sa konkretnim primjedbama se preko protokola Sektora Marketing vraća Vodećem inženjeru za odnose sa kupcima koji kontaktira ugovornog izvođača i poduzima aktivnosti na otklanjanju primjedbi.



OPŠTE UPUTSTVO ZA PRIKLJUČENJE OBJEKATA NA DISTRIBUTIVNU GASNU MREŽU

Strana:
6 od 11

Izgradnja kotlovnice

Nakon završetka izgradnje kotlovnice u kojoj će se, prema instalisanim gasnim kapacitetima, mjerenje utroška prirodnog gasa vršiti mjerilom veličine G-10 ili većem, ugovorni izvođač ili investitor predaje pismeni Zahtjev za puštanje gasa na funkcionalnu probu u Centar za kupce 1 (ili CZK-6) i uz zahtjev prilaže:

1. *Ovjeren projekat kotlovnice (postrojenja) na koji je izdata saglasnost Sarajevogasa (1 primjerak)*
2. *Saglasnost na projekat, energetska saglasnost izdatu od strane Sarajevogasa,*
3. *Potvrdu o usklađenosti projekta sa odredbama Zakona o zaštiti od požara*
4. *Potvrdu o usklađenosti projekta sa odredbama Zakona o zaštiti na radu*
5. *Saglasnost dimnjačara*
6. *Izjavu o završetku izvođenja radova,*
7. *Atest varioca,*
8. *Zapisnik o ispitivanju gasne instalacije na čvrstoću,*
9. *Zapisnik o ispitivanju gasne instalacije na nepropusnost,*
10. *Zapisnik o čišćenju i propuhivanju instalacije*
11. *Zapisnik o antikorozivnoj zaštiti i bojenju*
12. *Zapisnik o izgradnji priključka i montaži RMS-a*
13. *Podatke o ugrađenim materijalima i opremi (certifikati)*
14. *Izveštaj o ispitivanju elektroinstalacija*

Tehničar (ili Referent) za odnose sa kupcima kontroliše kompletnost zaprimljene dokumentacije. Nakon što investitor ili ugovorni izvođač u ime investitora doznači da je izvršio uplatu troškova puštanja gasa na funkcionalnu probu, Tehničar (ili Referent) za odnose sa kupcima priprema Zahtjev za pregled i puštanje gasa koji zajedno sa zaprimljenom tehničkom dokumentacijom prosljeđuje na kontrolu i ovjeru.

Poslije evidentiranja na protokolu Sektora Marketing kompletna dokumentacija se prosljeđuje u Službu za mjerenje, obračun i puštanje u pogon UGI radi organizovanja uključenja gasa za potrebe funkcionalne probe.

5.1.5 OBRAČUN I FAKTURISANJE TROŠKOVA USLUGA

U zavisnosti od vrste zahtjeva kupca Tehničar (ili Referent) za odnose sa kupcima provjerava da li je uz zahtjev priložena neophodna dokumentacija. Osim toga u direktnom razgovoru provjerava da li je kupac PDV obveznik, pristupa obračunu, fakturisanju troškova zahtjevanoj usluge i izradi fakture na način da u aplikativni softver unosi podatke o kupcu i druge elemente za izradu fakture u skladu sa Zakonom o PDV-u, Pravilnikom o primjeni Zakona o porezu na dodanu vrijednost i Cjenovnikom usluga Sarajevogasa. Ovlašten je i odgovoran za tačnost unešenih parametara pri obračunu i fakturisanju troškova zahtjevanoj usluge i potpisuje fakturu u predviđenom mjestu „fakturisao“. Na fakturi se u polje „kontrolisao“ automatski unosi skenirani ručni potpis Šefa Službe za marketing a faktura se ovjerava automatskim unosom skeniranog ručnog potpisa Izvršnog direktora Sektora Marketing.

U vrijeme izdavanja fakture kupac odmah može izvršiti uplatu na porto blagajni Sarajevogasa.

Ukoliko se kupac izjasni da će troškove platiti virmanski Tehničar (ili Referent) za odnose sa kupcima izdaje profakturu za traženu uslugu.

Na kraju svakog radnog dana Tehničar (ili Referent) za odnose sa kupcima elektronskim putem (putem elektronske pošte ili na drugi način) prosljeđuje listu izdatih profaktura za taj dan Stručnom saradniku za finansijske poslove/ili Referentu za finansijske poslove/ili Referentu knjigovođi koji svakog radnog dana provjerava da li je zaprimljena uplata po ispostavljenim profakturama. Nakon što utvrdi da je zaprimljena uplata po ispostavljenoj profakturi Stručni saradnik za finansijske poslove/ili Referent za finansijske poslove/ili Referent knjigovođa elektronskim putem obavještava Tehničara (ili Referenta) za odnose sa kupcima koji odmah po prijemu informacije izdaje fakturu za traženu uslugu.

Fakture se izdaju u četiri primjerka sa jednim fiskalnim računom. Po zaprimljenoj uplati kupcu se ispostavlja jedan primjerak zajedno sa fiskalnim računom, drugi primjerak zadržava Tehničar (ili Referent) za odnose sa kupcima, treći primjerak porto blagajnik arhivira za svoje potrebe a četvrti primjerak se putem protokola kurirom dostavlja u Sektor ekonomike.



OPŠTE UPUTSTVO ZA PRIKLJUČENJE OBJEKATA NA DISTRIBUTIVNU GASNU MREŽU

Strana:
7 od 11

Prije izdavanja informacije o mogućnosti priključenja, projektnog rješenja nemjerenog dijela ili bilo kojeg dokumenta iz domena usluga Tehničar (ili Referent) za odnose s kupcima obavezno u KIF bazi podataka provjerava da li je kupac izvršio uplatu po ispostavljenoj fakturi. Ukoliko izda bilo koji dokument bez dokaza o plaćenju usluzi direktno je odgovoran za iznos nenaplaćene fakture.

Na kraju svakog radnog dana Tehničar (ili Referent) za odnose s kupcima pokreće elektronski prenos podataka u Sektor ekonomike o svim ispostavljenim fakturama za usluge tog dana. U slučaju eventualnih poteškoća u prenosu podataka Tehničar (ili Referent) za odnose s kupcima je dužan da o problemu izvjesti svog neposrednog rukovodioca, kao i neposrednog rukovodioca nadležne službe Sektora Razvoja.

Nadzor i kontrola izdatih faktura za usluge

Šef Službe za marketing, odnosno Vodeći inženjer za odnose sa kupcima je odgovoran za organizaciju i realizaciju aktivnosti u Centrima za kupce, tj. da se fakture za usluge izdaju u skladu sa zakonom, Pravilnikom o kretanju finansijsko-knjigovodstvene dokumentacije i Cjenovnikom usluga.

Zbog lokacijskog rasporeda Centara za kupce, Stručni saradnik za analizu tržišta (ili Vodeći referent za analizu tržišta) najmanje jednom mjesečno vrši kontrolu ranije izdatih faktura za usluge u svakom od Centara za kupce. Prilikom kontrole sačinjava *Zapisnik o kontroli izdatih faktura za usluge* (ZP-OU-00-26-01) u kojem evidentira lokaciju kontrole, vremenski period izrade kontrolisanih faktura kao i priloge uz fakture. Osim kontrole obaveznih elemenata u skladu sa Zakonom o PDV-u, Pravilnikom o primjeni Zakona o porezu na dodanu vrijednost, na fakturama se posebno provjerava naziv kupca, da li je kupac PDV obveznik, šifra kupca (ukoliko se kupac nalazi u evidenciji Sarajevogasa), datum fakture, datum isporuke, prodajna cijena po jedinici mjere, da li je ispravno fakturisan iznos PDV-a i drugi elementi fakture.

Zapisnik se sačinjava u tri primjerka od kojih jedan primjerak zadržava Stručni saradnik za analizu tržišta (ili Vodeći referent za analizu tržišta) za svoje potrebe, drugi primjerak arhivira Tehničar (ili Referent) za odnose s kupcima u Centru za kupce a treći primjerak se dostavlja Šefu Službe za marketing. U slučaju da se prilikom kontrole uoče slaba mjesta u zapisniku se daju preporuke i upute kako da Tehničar (ili Referent) za odnose s kupcima unaprijedi obavljanje radnih aktivnosti.

5.1.6 PRIPREMA ZAHTJEVA ZA OTVARANJE RADNOG NALOGA ZA IZGRADNJU PRIKLJUČKA

Preuzimanjem Izjave o završetku izvođenja radova na izgradnji UGI i ostale dokumentacije od strane ugovornog izvođača, glavni referent ili tehničar za odnose sa kupcima poziva investitora da izvrši uplatu troškova materijala za izgradnju priključka, montažu RMS i prvo puštanje gasa.

Dolaskom investitora u prostorije CZK-1 (ili CZK-6) Glavni referent ili Tehničar za odnose sa kupcima vrši obračun i fakturisanje potrebnog materijala i radova prema predmjeru iz Informacije o mogućnosti priključenja i upućuje kupca na porto blagajnu da izvrši uplatu po fakturama:

- za utrošeni materijal i usluge;
- za kupovinu RMS-a i
- prvo puštanje gasa

Kada investitor predoči da je izvršio uplatu troškova po prethodnim fakturama, Glavni referent (ili Tehničar) za odnose sa kupcima sačinjava specifikaciju materijala za priključenje (obrazac trebovanja materijala ROD-TU-05-05-01 koji je neophodan za izuzimanje iz skladišta) i priprema zahtjev za otvaranje radnog naloga za izgradnju priključka i montažu RMS-a. Nakon izvršene kontrole od strane Vodećeg inženjera za odnose sa kupcima i Šefa Službe za marketing, te ovjere zahtjeva potpisom Izvršnog direktora i evidentiranja u knjizi protokola, administrator sektora prosljeđuje zahtjev na realizaciju u Sektor Distribucije.

Uplatu troškova u ime investitora može izvršiti i ugovorni izvođač.

Zahtjev za otvaranje radnog naloga za izgradnju priključka i/ili montažu mjernog uređaja u prilogu treba da sadrži:

- Obrazac trebovanja materijala ROD-TU-05-05-01 i
- Fotokopije podloge katastarske situacije sa naznačenim položajem priključnog gasovoda i aksonometrijske šeme izgradnje priključka sa pozicijama RMS-a koje se uzimaju iz Informacije o mogućnosti priključenja vodeći računa o starosti podloge

a dokaz o izvršenoj uplati troškova usluga Glavni referent (ili Tehničar) za odnose sa kupcima arhivira uz ovjeren zahtjev.



OPŠTE UPUTSTVO ZA PRIKLJUČENJE OBJEKATA NA DISTRIBUTIVNU GASNU MREŽU

Strana:
8 od 11

Posebni slučajevi

- Ukoliko su ispunjeni uslovi RMS se ustupa na korištenje u skladu sa INS-02-09.
- Ukoliko je Ministarstvo za boračka pitanja Kantona Sarajevo dalo saglasnost za plaćanje troškova priključenja na ime investitora, glavni referent (ili tehničar) za odnose sa kupcima telefonom poziva kupca da dođe i izvrši uplatu troškova prokopa i uređenja javne površine (ako se projektovana trasa priključnog voda nalazi u javnoj površini a uplata nije ranije izvršena) i uplatu eventualne razlike u troškovima priključenja (ako troškovi priključenja prelaze iznos, odobren od strane Ministarstva) kako bi se ispunili uslovi za pripremu zahtjeva za otvaranje radnog naloga za izgradnju priključka i montažu RMS-a.
- Ukoliko je ugovorni izvođač po odobrenju Sarajevogasa izvršio nabavku i montažu mjernog uređaja, uz Izjavu o završetku izvođenja radova dostavlja zahtijevane podatke o montaži mjerno regulacionih uređaja.

5.1.7 UGOVOR O SNABDIJEVANJU PRIRODNIM GASOM

Ugovor o snabdijevanju prirodnim gasom se potpisuje u skladu sa TU-02-03, Tehničko uputstvo za prodaju gasa.

U slučaju promjene imena nosica računa (prodaja ili ustupanje nekretnine, smrtni slučaj i sl.) novi vlasnik (ili korisnik) nekretnine, odnosno UGI-e, podnosi Zahtjev za promjenu imena nosioca računa (ZR-OU-00-26-06, *Zahtjev za A-B promjenu*). Zahtjev sa potrebnom dokumentacijom se može podnijeti u bilo kojem Centru za kupce a isti se razmatra u skladu sa TU-02-03, Tehničko uputstvo za prodaju gasa.

5.1.8 IZGRADNJA, DOSTAVLJANJE IZVJEŠTAJA I POSTUPCI NAKON IZGRADNJE PRIKLJUČKA

Po zahtjevu Sektora Marketing nadležna služba Sektora Distribucije otvara radni nalog za izgradnju servisnog priključka i montažu RMS.

Nakon izvedenih radova po predmetnom radnom nalogu sektor Distribucije dostavlja izvještaj Sektoru Marketinga u elektronskoj formi - sutradan po realizaciji naloga, a u printanoj formi - kurirom na protokol Sektora Marketing.

Administrator sektora kopira originalan primjerak Izvještaja o izgradnji priključka i/ili montaži RMS. Originalan primjerak dostavlja referentu koji vrši izradu Zapisnika o konačnom obračunu (provođenje postupka kolaudacije) a kopiju prosljeđuje u Centar za kupce u kojem je pripremljen zahtjev za otvaranje naloga za izgradnju priključka. Odmah po prijemu izvještaja Tehničar (ili Referent) za odnose sa kupcima arhivira kopiju Izvještaja o izgrađenom priključku (i/ili montiranom RMS-u) zajedno sa ranije pripremljenim Zahtjevom za otvaranje naloga za priključenje (montažu).

Po prijemu informacije (ili Izvještaja o izgrađenom priključku i izvršenoj montaži RMS-a) od Sektora Distribucije u Službi za mjerenje, obračun i puštanje u pogon UGI sektora Marketing se obavljaju sve potrebne pripremne radnje za prvo puštanje gasa.

5.1.9 IZGRADNJA VERTIKALA I/ILI MONTAŽA MJERAČA NA NOVOIZGRAĐENOM OBJEKTU

Ukoliko ugovorni izvođač prijavljuje izvođenje radova na izgradnji vertikalne i/ili montaži mjerača na novoizgrađenom objektu koristi obrazac ZR-OU-00-26-04, *Prijava izvođenja radova na izgradnji vertikalne i/ili montaži mjerača*.

Nakon izvođenja radova koristi obrazac ZR-OU-00-26-05, *Izjava o završetku izvođenja radova na izgradnji vertikalne i/ili montaži mjerača*.

Unos podataka, fakturisanje, evidentiranje, priprema zahtjeva za otvaranje radnog naloga i arhiviranje obrazaca se vrši na isti način kao što je opisano u slučaju priključenja individualnog objekta.

5.2 POSTUPAK U SLUČAJU KADA JE ZA IZGRADNJU PRIKLJUČKA POTREBNO ODOBRENJE ZA PROKOP JAVNE POVRŠINE

5.2.1 PROJEKAT PRIKLJUČNOG GASNOG VODA I PRIBAVLJANJE SAGLASNOSTI

U postupku obrade zahtjeva za izdavanje Informacije o mogućnosti priključenja ekipa iz Odjela za pripremu priključenja izlazi na predmetnu lokaciju i upoznaje potencijalnog kupca da će za priključenje njegovog objekta na DGM biti neophodno odobrenje za prokop javne površine.

Predmjerom materijala i građevinskih radova u okviru Informacije o mogućnosti priključenja planira se rasjecanje asfalta (betona) ili prekopavanje dijelova javne površine u svrhu izgradnje gasnog priključka, a u Odjelu za pripremu priključenja (Sektor Razvoj) se pripremaju podloge i svi neophodni zahtjevi do dobivanja odobrenja za prokop javne površine. Zahtjevi se podnose nadležnim organima u ime investitora u svrhu polaganja novih podzemnih instalacija.



OPŠTE UPUTSTVO ZA PRIKLJUČENJE OBJEKATA NA DISTRIBUTIVNU GASNU MREŽU

Strana:
9 od 11

U Sektoru Razvoja se vrši izrada glavnog projekta priključenja, ovjera projekta i pribavljaju zakonom propisane saglasnosti ovlaštenih preduzeća i institucija. Osim toga u sektoru Razvoja se pripremaju kartografske podloge i idejne skice koje treba da omoguće identifikaciju terena a to podrazumijeva mogućnost identifikacije vlasnika svake parcele kroz koju je planirana trasa priključnog gasnog voda.

Dokaz o vlasništvu parcele ili saglasnost vlasnika o prolazu gasovoda kroz parcelu omogućuje dobivanje prava služnosti a u konačnici uknjižbu priključka.

Preuzimanje urađenih saglasnosti, odobrenja i rješenja vrši zaduženi uposlenik Sektora Razvoj ili kurir i iste dostavlja u Odjel za pripremu priključenja ako se ta dokumenta ne dostave poštom.

5.2.2 PRIPREMNE AKTIVNOSTI ZA IZGRADNJU PRIKLJUČNOG GASOVODA

Za vrijeme prikupljanja neophodnih saglasnosti do dobivanja odobrenja za prokop javne površine Glavni referent (ili Referent) za odnose sa kupcima telefonom poziva predstavnike preduzeća koja za Sarajevogas ili područje općine vrše iskop trase i uređenje zelene površine i daje im podatke o trasi priključnog voda za koju trebaju izraditi ponudu.

Nije dozvoljena izmjena trase priključnog gasnog voda od strane izvođača građevinskih radova a ukoliko ima potrebe za eventualnom izmjenom s tim se mora upoznati projektant i riješiti eventualne kolizije.

Ponuda za izvođenje građevinskih radova će poslužiti za fakturisanje troškova građevinskih radova investitoru prije podnošenja Zahtjeva za izgradnju priključka.

5.2.3 PRIBAVLJANJE ODOBRENJA ZA PROKOP I PRIPREMA ZAHTJEVA ZA OTVARANJE RADNOG NALOGA ZA IZGRADNJU PRIKLJUČKA

Na osnovu potpisanih ugovora i podloga sektora Razvoja u sektoru Ekonomika se izrađuje narudžbenica za preduzeće koje će vršiti iskop trase, vraćanje u prvobitno stanje, te narudžbenica za preduzeće koje će vršiti uređenje zelene površine. Narudžbenice služe kao prilog uz zahtjev za izdavanje odobrenja za prokop javne površine.

Odmah po preuzimanju Odobrenja za prokop javne površine Glavni referent (ili Tehničar) za odnose sa kupcima telefonom poziva investitora da dođe i izvrši uplatu troškova:

- prokopa i uređenja javne površine (ako to nije ranije realizovano),
- izgradnje priključka,
- montaže RMS-a i
- puštanja gasa,

kako bi se ispunili uslovi za pripremu zahtjeva za otvaranje radnog naloga za izgradnju priključka i montažu RMS-a.

U ovom slučaju zahtjev za otvaranje radnog naloga u prilogu treba da sadrži:

- Obrazac trebovanja materijala ROD-TU-05-05-01
- Glavni projekat izgradnje priključnog gasnog voda i ugradnje RMS (što uključuje i podlogu katastarske situacije sa naznačenim položajem gasovoda i Informaciju o mogućnosti priključenja sa predmjerom materijala i radova)
- Odobrenje za prokop javne površine
- Dozvolu za izmjenu režima saobraćaja (ako je potrebno)

Na osnovu dogovora o dinamici izvođenja radova sa predstavnikom Sektora Distribucije uposlenici Sektora Razvoja u principu pripremaju Zahtjev za izmjenu režima saobraćaja koji podnose nadležnom Ministarstvu.

Zahtjev za otvaranje radnog naloga za izgradnju priključka može se dostaviti na realizaciju u Sektor Distribucije bez priloženog odobrenja za izmjenu režima saobraćaja. U tom slučaju uposlenici Sektora Distribucija, shodno raspoloživim resursima, pripremaju zahtjev i dogovaraju termin izmjene režima saobraćaja u svrhu izgradnje priključka sa predstavnikom nadležnog Ministarstva i predstavnikom investitora.

5.2.4 IZGRADNJA SERVISNOG PRIKLJUČKA, DOSTAVLJANJE IZVJEŠTAJA I POSTUPCI NAKON IZGRADNJE PRIKLJUČKA

Izgradnju servisnog priključka, montažu RMS-a kao i pripremu izvještaja o realizovanim aktivnostima sektor Distribucije vrši i dostavlja na isti način kao što je opisano u poglavlju 5.1.



OPŠTE UPUTSTVO ZA PRIKLJUČENJE OBJEKATA NA DISTRIBUTIVNU GASNU MREŽU

Strana:
10 od 11

5.2.5 IZGRADNJA UGI I PRIJEM ZAHTJEVA PUŠTANJE GASA

Nakon preuzimanja saglasnosti na projekat UGI i energetske saglasnosti investitor može angažovati ugovornog izvođača kao što je to i opisano u tački 5.1.3.

Ukoliko ugovorni izvođač završi poslove na izgradnji UGI i izvrši montažu gasnih aparata prije izgradnje priključka i montaže RMS-a, naznačenu dokumentaciju može predati u CZK-1 (ili CZK-6) a puštanje gasa se realizuje nakon zaprimljene informacije od Sektora Distribucije da je na adresi investitora izgrađen priključak.

Moguće situacije:

- a) U slučaju da je zaprimljena Izjava o završetku radova na UGI i ostala dokumentacija o izvođenju radova prije zaprimanja odobrenja za prokop javne površine, odmah po preuzimanju odobrenja Glavni referent (ili Tehničar) za odnose sa kupcima telefonom poziva investitora da izvrši uplatu troškova materijala za izgradnju priključka, montažu RMS-a i puštanje gasa.

Nakon izvršene uplate troškova od strane investitora Glavni referent (ili Tehničar) za odnose sa kupcima priprema zahtjev za otvaranje naloga za izgradnju priključka i montažu RMS-a a zaprimljenu dokumentaciju o izvedenoj UGI dostavlja na kontrolu i ovjeru. Prvo puštanje gasa u instalacije se vrši po dobivanju informacije (Izveštaja ili Zapisnika) o izgrađenom priključku i montiranom RMS-u.

- b) Ako nije zaprimljena Izjava o završetku radova na UGI a aktivno je odobrenje za prokop javne površine, Glavni referent (ili Tehničar) za odnose sa kupcima poziva investitora da izvrši uplatu troškova materijala za izgradnju priključka zaključno sa interventnim ventilom. Kada kupac predoči da je izvršio uplatu troškova, Glavni referent (ili Tehničar) za odnose sa kupcima sačinjava zahtjev za otvaranje radnog naloga za izgradnju priključka i isti se u skladu sa opisanim postupkom u tački 5.1.6 prosljeđuje na realizaciju u Sektor Distribucije.

Uplata troškova za montažu RMS-a i puštanja gasa i priprema zahtjeva za otvaranje naloga će se odobriti investitoru nakon što ugovorni izvođač preda Izjavu o završetku radova na izgradnji UGI i drugu neophodnu dokumentaciju za prvo puštanje gasa. Po prijemu Izveštaja o izgrađenom priključku i izvršenoj montaži RMS-a od Sektora Distribucije u Sektoru Marketing se obavljaju sve pripreme radnje za prvo puštanje gasa kao što su opisane u slučaju a).

5.3 PRIJEM I OBRADA ZAHTJEVA ZA PRIKLJUČENJE OBJEKTA NA GASNU MREŽU IZ TARIFNE KATEGORIJE VELIKA PRIVREDA (VELIKI KUPCI)

U postupku obrade zahtjeva za izdavanje Informacije o mogućnosti priključenja ekipa iz Odjela za pripremu priključenja izlazi na predmetnu lokaciju i upoznaje se sa zahtjevima potencijalnog kupca i planiranom namjenom korištenja prirodnog gasa za tehnologiju ili kotlovnice. Ukoliko potencijalni kupac (investitor) – pravno lice iskaže potrebu za korištenjem prirodnog gasa u količini većoj od 10 Sm³/h, odnosno za ugradnjom mjernog uređaja većeg od G-6 u daljoj evidenciji preduzeća se vodi u kategoriji potencijalnih velikih kupaca.

Nakon preuzimanja Informacije o mogućnosti priključenja potencijalni kupac po sopstvenom izboru angažuje projektantsku firmu za izradu projekta UGI, odnosno projekta kotlovnice, a nakon toga i ugovornog izvođača za izvođenje radova na izgradnji mašinskih i elektro instalacija.

Investitor i izvođač radova se moraju pridržavati uputa i napomena u izdatoj informaciji o mogućnosti priključenja. Potreba investitora/izvođača radova za eventualnom izmjenom usljed rasporeda drugih instalacija mora se usaglasiti sa Sarajevogasom.

Po zahtjevu investitora u Sektoru Ekonomika se izrađuje ponuda za izgradnju priključnog gasovoda i isporuku i montažu mjerne opreme. Prijemom dokaza da je investitor izvršio uplatu troškova prema isporučenoj ponudi stečeni su uslovi da se u sektoru Ekonomike pripremi zahtjev za otvaranje radnog naloga za izgradnju priključnog gasovoda i montažu mjerne opreme. Zahtjev sa potrebnim podlogama se dostavlja na realizaciju u Sektor Distribucije a Sektoru Marketinga se dostavlja informacija o poduzetim radnjama.

Nakon izgradnje priključka i montaže mjerne opreme investitor podnosi zahtjev za funkcionalnu probu i uz zahtjev prilaže propisanu dokumentaciju o izgrađenoj gasnoj instalaciji i provedenim ispitivanjima kao i dokumentaciju o izvršenoj montaži mjerne opreme i spremnosti instalacije za puštanje gasa. Dalje aktivnosti se odvijaju u skladu sa TU-02-03, Tehničko uputstvo za prodaju gasa i TU-02-10, Tehničko uputstvo za prvo puštanje gasa kupcima svih kategorija.



OPŠTE UPUTSTVO ZA PRIKLJUČENJE OBJEKATA NA DISTRIBUTIVNU GASNU MREŽU

Strana:
11 od 11

6 DALJNA DOKUMENTACIJA

- TU-02-10, Tehničko uputstvo za prvo puštanje gasa kupcima svih kategorija
- TU-02-03, Tehničko uputstvo za prodaju gasa
- TU-03-09, Tehničko uputstvo za pregled projekata UGI
- TU-03-10, Tehničko uputstvo za izdavanje informacije o mogućnosti priključenja objekta na gradsku gasnu mrežu
- TU-04-02, Tehničko uputstvo za izgradnju gasnog sistema,
- INS-02-09, Instrukcija o ustupanju MRU na korištenje

7 ZAPISI

Zapisi nastaju potpunom obrazaca iz tačke 11, tokom realizacije procesa i njima se upravlja u skladu sa PR-00-04, Procedura za upravljanje zapisima i arhiviraju se u skladu sa OU-00-04, Opšte uputstvo za klasiranje i arhiviranje.

8 OPIS REVIZIJA

Revizija	Razlog za reviziju	Po zahtjevu
0	Usklađivanje dokumenta prema dogovorima i zaključcima TZP -Odluka Uprave 2762/14 od 18.12.2014. godine. (Zapisnik sa sastanka ZP-PP12-31/15 od 24.11.2015. godine)	ZR-OJ04-15221/15 od 26.11.2015. godine

Ovaj dokument je nastao revizijom TU-02-11, Tehničko uputstvo za obradu zahtjeva za priključenje objekta na gasnu mrežu, revizija 2 od 02.04.2015. godine.

9 STUPANJE NA SNAGU

Ovo uputstvo stupa na snagu **danom donošenja-odobranjem** od strane Direktora Preduzeća sa kojim prestaje da važi **TU-02-11, Tehničko uputstvo za obradu zahtjeva za priključenje objekta na gasnu mrežu**, Revizija 2 od 02.04.2015. godine.

10 DOSTAVLJANJE, KLASIRANJE I ARHIVIRANJE

Od 2 (dva) originalno potpisana primjerka dokumenta, 1(jedan) se čuva u Direkciji - Odjel za SU, a 1(jedan) u Centralnoj arhivi Sarajevogasa.

Digitalna kopija ovog dokumenta nalazi se na Intranetu Sarajevogasa u PDF formatu.

11 PRILOZI

- ZR-OU-00-26-01, Prijava izvođenja radova na postavljanju gasnih instalacija i uređaja
- ZR-OU-00-26-02, Izjava o završetku izvođenja radova na postavljanju gasne instalacije i uređaja
- ZR-OU-00-26-03, Zahtjev za pregled UGI i prvo puštanje gasa
- ZR-OU-00-26-04, Prijava izvođenja radova na izgradnji vertikale i/ili montaži mjerača
- ZR-OU-00-26-05, Izjava o završetku izvođenja radova na izgradnji vertikale i/ili montaži mjerača
- ZR-OU-00-26-06, Zahtjev za A-B promjenu
- ZR-OU-00-26-07, Zahtjev za otvaranje naloga
- ZP-OU-00-26-01, Zapisnik o kontroli faktura za usluge