

Usmernenie pre zhotoviteľov EMP, SNK - projektov

Úlohou tohto usmernenia je dodržiavať postupy pri spracovaní limitky materiálu, vrátenia materiálu a obalov na sklady. Limitka materiálu slúži ako doklad pre výdaj materiálu zo skladov.

1. Spracovanie Limitky

Limitka materiálu musí obsahovať:

- názov zhotoviteľa EMP, SNK - projektu,
- názov a smer stavby,
- kód položky (SAP číslo - podľa zoznamu skladového materiálu),
- popis materiálu (presne špecifikovať požadovaný materiál),
- jednotkovú cenu,
- mernú jednotku (zadávať správne MJ zo zoznamu skladového materiálu),
- požadované množstvo,
- celkovú cenu,
- dátum vypracovania,
- čitateľné meno, priezvisko a podpis s pečiatkou zhotoviteľa EMP, SNK - projektu,
- čitateľné meno a priezvisko projektového manažéra SSD.

Limitku materiálu je potrebné vystaviť na každý smer stavby samostatne.

Po schválení Projektovým manažérom SSD zašle zhotoviteľ EMP, SNK - projektu limitku materiálu do príslušného skladu.

Kontaktné osoby:

Sklad Žilina – 9011

p. Danišková- vedúci skladu	0907 794518	zuzana.daniskova@ssd.sk
p. Šottníková	041 5192773	viera.sottnikova@ssd.sk
p. Gašpierik, Tarhajová	041 5192860	jan.gaspierik@ssd.sk , veronika.tarhajova@ssd.sk

Sklad Banská Bystrica – 9010

p. Pšenko – vedúci skladu	0917820976	peter.psenko@ssd.sk
p. Makovický	041 5193507	viktor.makovicky@ssd.sk
p. Masariková	041 519 3508	anna.masarikova@ssd.sk

Zhotoviteľ EMP, SNK - projektu si nemôže objednávať materiál od dodávateľov SSD individuálne bez oficiálnej objednávky SSD.

2. Zmeny materiálu, storná

V prípade, že dôjde k zmene materiálu, k stornu materiálu alebo pozastaveniu stavby je potrebné neodkladne túto skutočnosť nahlásiť na príslušný sklad.

Zoznam stornovaného materiálu k príslušnej stavbe musí byť schválený projektovým manažérom SSD. Stornovaný materiál musí byť uvedený na zvlášť limitke materiálu. Zoznam materiálu, ktorý nahrádza stornovaný materiál musí byť schválený projektovým manažérom SSD a musí byť uvedený na novej limitke materiálu.

3. Výdaj materiálu

Výdaj materiálu bude najskôr v 30. deň od obdržania limitky na príslušnom sklade. Prioritné zákazky (napr. dodatky k limitke materiálu, stavby so skráteným termínom realizácie odsúhlasené vedením spoločnosti) budú individuálne prehodnotené vedúcim príslušného skladu.

Je potrebné, aby zhotoviteľ EMP, SNK - projektu kontaktoval kompetentných zamestnancov príslušného skladu a potvrdil im termín odberu minimálne 3 dni vopred. Dohodnuté termíny odberu je nutné dodržiavať a taktiež odobrať všetok pripravený materiál jednorazovo.

Pokiaľ bude limitka materiálu obsahovať nejasnú špecifikáciu resp. údaje k materiálu objednávaného na POBJ, (požiadavka na objednávku materiálu, ktorý nie je zaradený do štandardnej štruktúry skladových zásob) limitka bude vrátená zhotoviteľovi EMP, SNK - projektu na prepracovanie.

Pre odvoz materiálu je potrebné, aby si zhotoviteľ EMP, SNK - projektu zabezpečil:

- dopravný prostriedok vyhovujúci prepravovanému množstvu, rozmerom a váhe materiálu,
- na prepravu betónových stĺpov musí dodržať podmienky viď príloha:



preprava
betónových stĺpov

- podkladový materiál pre prevoz kovových a drevených bubnov,
- osobné ochranné pomôcky (prilby, rukavice) osobám, ktoré manipulujú s materiálom.

Prevzatím materiálu zo skladu zodpovedá zhotoviteľ stavby za prevzatý materiál v plnom rozsahu. Pred odovzdaním stavby je potrebné na sklade preveriť, či bol vydaný všetok schválený materiál.

4. Vrátenie nepoužitého materiálu na sklad

Vrátenie nepoužitého materiálu na sklad je možné za dodržania nasledovných podmienok:

- predložením dokladu, (sprievodka materiálu, dodací list) ktorým bol materiál zo skladu vydaný,
- materiál musí byť vrátený na ten sklad, kde bol aj vydaný,
- materiál musí byť na sklad vrátený pred ukončením stavby,
- materiál musí byť nepoužitý a nesmie byť poškodený a znečistený,
- všetky konce káblov musia byť chránené proti vniknutiu vlhkosti (káblový uzáver, izolačná páska).

Operátor skladovania po skontrolovaní fyzicky prevezme materiál na sklad na základe sprievodky materiálu, alebo dodacieho listu, ktorým bol materiál vydaný. Ekonóm skladovej činnosti, účtovne príjme materiál na sklad po potvrdení podpisom operátora skladovania.

Demontovaný materiál nemôže byť vrátený na sklad !

5. Výdaj a vrátenie obalov na sklad

Výdaj obalov:

Pri výdaji materiálu zapíše prepravny obal operátor skladovania do sprievodky materiálu:

- číslo vydaného bubna
- počet kusov a druhov paliet.

V prípade, že preberajúci zaznamená poškodenie obalu pri výdaji, skutočnosť poznačí do sprievodky materiálu. Preberajúci sprievodku materiálu potvrdí svojím podpisom aj čitateľne. Originál sprievodky je vydaný preberajúcejmu.

Druhý originál a kópia sú archivované na sklade.

Vrátenie obalov:

Pri vrátení obalov na sklad je potrebné dodržať nasledovné:

- Zapožičané prepravné obaly je potrebné vrátiť do 2 mesiacov od prebratia, prípadne poslať písomne na sklad žiadosť o predĺženie lehoty zapožičania.
- Osoba, ktorá je poverená vrátiť prepravné obaly na sklad, doloží k obalom sprievodku materiálu, ku ktorej boli obaly vydané. V prípade, že doklad nemá k dispozícii je potrebné nahlásiť názov stavby a zhotoviteľa stavby, z ktorej sa obaly vracajú.
- Obal preberie operátor skladovania. V prípade, že preberajúci zaznamená poškodenie obalu pri vrátení, skutočnosť poznačí do dokladu o vrátení. Následne bude riešená kompenzácia s príslušným realizátorom stavby.
- Operátor skladovania vystaví doklad o vrátení, ktorý podpíše odovzdávajúci aj preberajúci. Doklad o vrátení je následne zaslaný e-mailom príslušnému realizátorovi stavby.
- V prípade, že dôjde k znehodnoteniu obalu na stavbe je potrebné túto skutočnosť neodkladne nahlásiť na sklade. Následne bude riešená kompenzácia príslušným realizátorom stavby.

Neodovzdané prepravné obaly v stanovenom termíne budú fakturované realizátorovi stavby v plnej výške.