

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
Ing. Zuzana Chromková	041 5192773	zuzana.chromkova@ssd.sk
Mgr. Ján Gašpierik,	041 5192860	jan.gaspierik@ssd.sk ,
Ing. Marianna Záhumenská	041 5192560	marianna.zahumenska@ssd.sk ,

Sklad Banská Bystrica – 9010

p. Pšenko – vedúci skladu	0917820976	peter.psenko@ssd.sk
p. Viktor Makovický	041 5193507	viktor.makovicky@ssd.sk
p. Anna 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 príp. na základe individuálnej dohody. Pokiaľ sa jedná o rozsahovo väčšiu stavbu, a nie je možné zo strany dodávateľa vyviezť prichystaný materiál jednorazovo, je dodávateľ povinný spracovať harmonogram vývozu, a vopred ho prediskutovať s pracovníkmi skladu. Vývoz materiálu je potrebné zrealizovať najneskôr do 5 pracovných dní od požadovaného termínu.

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 vid' príloha:



preprava
betonových 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 na sklad vrátený pred ukončením stavby,
- materiál musí byť nepoužitý a nesmie byť poškodený a znečistený,
- minimálna dĺžka 22 kV káblov pri vrátení na sklad je 20 m,
- minimálna dĺžka 1 kV káblov (zemné) pri vrátení na sklad je 10 m,

- minimálna dĺžka 1 kV káblov (závesné) pri vrátení na sklad je 30 m,
- minimálna dĺžka káblov retiens, distri a NFA2X pri vrátení je 50 m,
- všetky konce káblov musia byť chránené proti vniknutiu vlhkosti (káblový uzáver, izolačná páska).

Skladník po skontrolovaní fyzicky prevezme materiál na sklad na základe sprievodky materiálu, alebo dodacieho listu, ktorým bol materiál vydaný. Referent skladu, účtovne prijme materiál na sklad po potvrdení podpisom skladníkom.

Upozorňujeme, že materiál na vrátenie musí byť čistý, nepoužitý, v pôvodnom stave a s pôvodným obalom.

Pred uzatvorením každej stavby je dodávateľ povinný kontaktovať sklad a preveriť si, či je stavba komplet vydaná, zaúčtovaná.

Demontovaný materiál nemôže byť vrátený na sklad !

5. Výdaj a vrátenie obalov na sklad

Výdaj obalov:

Pri výdaji materiálu zapíše prepravný obal skladník 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 svojim podpisom aj čitateľne. Originál sprievodky je vydaný preberajúcemu.

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 bezodkladne po ukončení stavby, najneskôr však do 2 mesiacov, 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 skladník. V prípade, že preberajúci zaznamená poškodenie obalu pri vrátení, skutočnosť poznačí do dokladu o vrátení. Následne bude riešená kompenzácia s príslušným realizátorom stavby.
- Skladník 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 alebo jeho strate 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.

6. Prevádzkové hodiny pre externých dodávateľov

Externí dodávatelia sú povinní dodržiavať stanovené prevádzkové hodiny určené pre externých dodávateľov, a to v čase 8:00 – 13:30.

Vypracoval: Ing. Zuzana Hanulíková, vedúca odboru Skladové hospodárstvo

Dňa: 04.06.2025