



Vnitřní předpis	PP-02	Hospodaření s vybouraným materiálem			
	Důvěrnost:	Green	Verze:	2.	Účinnost od:

Označení:	PP-02				
Název:	Hospodaření s vybouraným materiálem				
Verze:	2.	Účinnost od:	1.7.2022	Účinnost do:	Zrušení
Rozsah působnosti:	Pracovní postup je závazný pro všechny zaměstnance TSK.				
Anotace:	Pracovní postup určuje podmínky a způsob hospodaření s vybouraným materiálem, počínaje plánováním, vlastní realizací odvodu do skladu, prodejem, výdejem, vyúčtováním a fakturací za odprodáný materiál konče.				
Změny oproti předchozí verzi:	Úpravy spočívají zejména v aktualizaci označení útvarů a pozic a zrušení původní přílohy č. 5 (Ceníku).				
Přílohy:	<ul style="list-style-type: none">• Příloha č. 1 - Protokol o likvidaci dlažebního materiálu• Příloha č. 2 - Dispoziční list na výdej materiálu• Příloha č. 3 - Limitní list• Příloha č. 4 - Vyúčtování likvidace dlažebního materiálu• Příloha č. 5 - Místní řád skladu dlažebního materiálu• Příloha č. 6 - Provozní řád váhy ve skladu dlažebního materiálu• Příloha č. 7 - Hospodaření s vybouraným materiálem – základní podmínky postupu zhotovitele				
Rušené předpisy:	1. verze tohoto předpisu				
Související vnitřní předpisy a dok.:	<ul style="list-style-type: none">• ZD-01 - Organizační řád• ZD-02 - Pracovní řád• ZD-03 - Spisový a skartační řád• ZD-04 - Podpisový řád• ZD-05 - Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, ochranné pracovní prostředky a požární ochrana				
Související právní předpisy a dok.:	<ul style="list-style-type: none">• Zákon č. 526/1990 Sb., o cenách• Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník• ČSN 26 9030 - Skladování. Zásady bezpečné manipulace.• ČSN 26 9010 - Manipulace s materiálem. Šířky a výšky cest a uliček.• ČSN 26 9030 - Manipulační jednotky - zásady pro tvorbu, bezpečnou manipulaci a skladování.				
Gestor:	Oddělení hospodářské správy				
Zpracoval:	Jitka Pokorná, pověřená vedením oddělení hospodářské správy				
Schválil:	PhDr. Filip Hájek, místopředseda představenstva TSK odpovědný za řízení sekce ekonomiky, informatiky a dopravy v klidu		Dne (datum platnosti):	21.6.2022	
Vydal:	Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s., Veletržní 1623/24, 170 00 Praha 7				

Vnitřní předpis	PP-02	Hospodaření s vybouraným materiálem			
	Důvěrnost: Green	Verze: 2.	Účinnost od: 1.7.2022		

OBSAH

1	ÚVOD	3
2	HOSPODAŘENÍ S VYBOURANÝM MATERIÁLEM	3
2.1	Vybouraný dlažební materiál.....	3
2.1.1	Plánování	3
2.1.2	Kategorizace dle stupně opotřebení	3
2.1.3	Postup při realizaci	4
2.1.4	Zásady pro dopravu materiálu.....	5
2.1.5	Vyúčtování likvidace dlažebního materiálu	6
2.1.5.1	Vyúčtování materiálu – konečné	6
2.1.5.2	Vyúčtování materiálu - dílčí.....	6
2.1.6	Odpovědnost za škody.....	6
2.1.7	Výdej materiálu ze skladu.....	7
2.1.8	Výdej materiálu ze stavby.....	7
2.1.9	Zabezpečení povinností a odpovědnosti u cizích organizací	7
2.1.10	Fakturace	7
2.1.11	Ceny	8
2.2	Ostatní vybouraný materiál a zařízení.....	8
2.2.1	Kovový materiál a technická zařízení	8
2.2.2	Ostatní vybouraný materiál nepoužitelný	8

DEFINICE POJMŮ A ZKRATEK

Pojem	Zkratka	Definice
Běžná údržba	BÚ	
Objednatel		Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.
Obstaravatel		Externí TDI (technický dozor investora)
Osobní ochranné pracovní prostředky	OOPP	
Pracovník investičního úseku		Pověřený pracovník odd. přípravy staveb, odd. řízení a koordinace oprav nebo odd. realizace staveb
Pracovník MTZ		Pověřený pracovník oddělení hospodářské správy zajišťující agendu skladu vybouraného dlažebního materiálu.
Souvislá údržba	SÚ	
Společnost	TSK	Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.
Správce OS		Pověřený pracovník oddělení běžné údržby komunikací nebo úseku odborných správ.
Zhotovitel		Investorský nebo a dodavatelský subjekt.

Pozn.: V případě, že existuje vnitřní předpis Slovník pojmů a zkratk TSK, upravující pojmy a zkratky užívané ve vnitřních předpisech a dokumentech TSK, jsou upřednostněny definice uvedené v tomto slovníku.

Vnitřní předpis	PP-02	Hospodaření s vybouraným materiálem			
	Důvěrnost: Green	Verze: 2.	Účinnost od: 1.7.2022		

HOSPODAŘENÍ S VYBOURANÝM MATERIÁLEM

1 ÚVOD

Tento pracovní postup společnosti Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s. (TSK nebo *Společnost*) upravuje hospodaření s opotřebovanými kamenickými výrobky a ostatními výrobky získanými při likvidaci investičního majetku, při opravách, rekonstrukcích, modernizaci atd., které jsou vysoce hodnotným majetkem a všechny organizační útvary TSK a investorské a dodavatelské subjekty jsou povinny s tímto majetkem odpovědně hospodařit a manipulovat.

2 HOSPODAŘENÍ S VYBOURANÝM MATERIÁLEM

2.1 Vybouraný dlažební materiál

2.1.1 Plánování

- (1) Klíčové postavení v celé oblasti hospodaření s předmětnými výrobky zaujímají jednotlivé útvary TSK takto:
 - a) v oblasti běžné údržby (*BÚ*) – odd. běžné údržby komunikací, úsek odborných správ
 - b) v oblasti oprav, souvislé údržby (*SÚ*) a investic – oddělení přípravy staveb, oddělení realizace staveb, oddělení řízení a koordinace oprav, oddělení přípravy a realizace bezmotorové dopravy + BESIP + PBB.
- (2) Získání opotřebovaného materiálu do skladu TSK a rovněž tak potřeba tohoto materiálu k realizaci staveb, případně k odprodeji se plánuje na jednotlivá čtvrtletí na formulářích:
 - a) MTZ 1 - Plán aktivace opotřebovaného materiálu
 - b) MTZ 2 - Požadavky na opotřebovaný materiál.
- (3) Tyto podklady zpracovávají úseky TSK v rozsahu dle výše uvedené působnosti. Předávají se v požadovaném rozsahu a termínech dle vyžádání pracovníka MTZ, který z nich zpracovává bilanci vybraných sortimentů materiálu. Bilance slouží jako informace pro vedení společnosti k rozhodování o hospodaření s vybouraným materiálem.

2.1.2 Kategorizace dle stupně opotřebení

- (1) Kategorizace výrobků
 - a) Kat. I. - vybouraný dlažební materiál téměř plnohodnotný, který lze dále použít jako nový materiál na předlažby hlavních komunikací
 - b) Kat. II. - vybouraný dlažební materiál, který lze použít pro hlavní a ostatní komunikační stavby příp. pro jiné účely

Vnitřní předpis	PP-02	Hospodaření s vybouraným materiálem			
	Důvěrnost: Green	Verze: 2.	Účinnost od: 1.7.2022		

- c) Kat. III - materiál neodpovídající kvalitou předchozím kategoriím a ještě použitelný pro jiné účely. Jedná se např. o silně poškozené obruby, krajníky, dlažební kostky znehodnocené živící apod.
 - d) Kat. IV - zlomkový materiál na úrovni lomového kamene.
- (2) Kategorii bouraného materiálu stanoví pověřený pracovník při sestavování likvidačního protokolu (viz Příloha č. 1 tohoto předpisu). Pokud po vybourání a odvozu materiálu do skladu kategorie neodpovídá kategorii stanovené, může být na základě odborného odhadu skladníka a po dohodě pracovníka MTZ s ostatními účastníky podepsanými na likvidačním protokolu (viz níže bod 2.1.3) kategorie pozměněna dle skutečnosti.

2.1.3 Postup při realizaci

- (1) Při realizaci akce postupují její účastníci podle těchto zásad:
- (2) Při předání staveniště (zahájení akce), nejpozději však 1 týden před zahájením odvozu materiálu do skladu TSK předá
 - a) v oblasti BÚ - příslušný správce OS
 - b) v oblasti oprav, SÚ a investic - pracovník investičního úseku
 - c) v ostatních případech - subjekt realizující stavbu, odlišný od TSK, zavázaný k uvedené činnosti smluvním vztahem s TSK

pracovníkovi MTZ "Protokol o likvidaci dlažebního materiálu" (dále jen protokol – viz Příloha č. 1 tohoto předpisu) v 5 vyhotoveních, zpracovaný na základě projektové dokumentace, přeměřený apod.

- (3) Protokol je nutno vyplnit ve všech předtištěných údajích, týkajících se předmětného druhu materiálu. V případě, že na stavbě je veškerý vybouraný materiál znovu zabudován (předlažba) a nevyskytuje se tudíž žádný materiál k odvozu do skladu TSK, nezpracovává se protokol, a tedy ani vyúčtování materiálu.
- (4) Protokol podepisují:
 - a) v oblasti BÚ: stavbyvedoucí a příslušný správce OS, který odpovídá za správnost
 - b) v oblasti oprav, SÚ: stavbyvedoucí, příslušný správce OS a dozor investora např. oddělení realizace staveb, který odpovídá za správnost
 - c) v oblasti investic: stavbyvedoucí, obstaravatel, příslušný správce OS a dozor investora, např. oddělení realizace staveb, který odpovídá za správnost.
- (5) Podepsáním protokolu přejímají v rámci společnosti odpovědnost za řádné hospodaření s vybouraným materiálem dle zásad tohoto pracovního postupu pracovníci TSK odpovědní za správnost vyhotovení. Za objem materiálu určeného k odvozu do skladu přebírá zodpovědnost zhotovitel - viz bod 2 Přílohy č. 8 tohoto předpisu.

Vnitřní předpis	PP-02	Hospodaření s vybouraným materiálem			
	Důvěrnost:	Green	Verze:	2.	Účinnost od:

- (6) Ve všech případech podepisuje protokol příslušný správce OS, který je informován o všech stavebních akcích prováděných na jím spravovaném území. Tato zásada platí i v případě akcí zajišťovaných cizími investory.
- (7) Je-li bourána dlažba, která neodpovídá běžným typům, určí se váha tohoto materiálu tak, že zpracovatel protokolu stanoví plochu dlažby, která se ručně vytrhá a převáží. Vážní lístky se přikládají jako doklad jednotkové váhy. Zjištěnou průměrnou váhou na 1m² se přepočítá předpokládaná výměra bourané dlažby.
- (8) Při převzetí protokolu překontroluje pracovník MTZ věcné údaje a náležitosti a potvrdí podpisem a razítkem příjem. Originál a kopii si ponechá pro vlastní potřebu, další kopie jsou určeny pro další účastníky - viz bod 2.1.3. Pracovník MTZ neprodleně doručí jednu kopii do skladu TSK, který bude materiál přijímat.
- (9) V případě, že na stavbě dojde ke změně výměr z důvodů vyplývajících z úpravy dokumentace nebo z jiných důvodů (chyba, upřesnění), které mají vliv na množství materiálu uvedeného v protokolu, je zpracovatel původního protokolu povinen vypracovat nový a označit jej "Změna č. 1, atd. Důvody ke změně je nutno do protokolu uvést a potvrdit je všemi účastníky, kteří potvrdili původní protokol. Změnu protokolu je nutno předat v předepsaném počtu vyhotovení pracovníkovi MTZ (viz bod 2.1.3 tohoto předpisu), a to do 14 dnů od zjištění změn.

2.1.4 Zásady pro dopravu materiálu

- (1) Dlažební kostky musí být do skladu dováženy čisté, bez podstatné příměsi hlíny a písku maximálně do 5% a nesmí být pomíchány jednotlivé druhy - maximálně 20 ks kostek jiného druhu na 1 vozidlo. Dodávky více znečištěného nebo pomíchaného materiálu nebudou skladem přijímány. Náklady na marnou jízdu nese zhotovitel.
- (2) Ostatní materiály (obruby, krajníky, betonové dlaždice aj.) musí být ve skladu složeny a ne shozeny, aby nedocházelo ke zbytečným ztrátám polámaním či znehodnocením.
- (3) Postupem dle výše uvedených odstavců (1) a (2) se umožní i řádné převzetí ve skutečně dodaném množství a jakosti, přičemž jsou vytvořeny podmínky pro snadnější manipulaci při budoucím nakládání. Uspoří se rovněž potřebná plocha a zajistí se plnění bezpečnostních předpisů. Postup je pro všechny pracovníky při činnostech prováděných ve skladu dlažebního materiálu závazný. Místní řád skladu je uveden v Příloze č. 6 tohoto předpisu spolu s navazujícím Provozním řádem váhového systému – viz Příloha č. 7 tohoto předpisu.
- (4) Zhotovitel (dle Přílohy č. 8 - Hospodaření s vybouraným materiálem – základní podmínky postupu zhotovitele tohoto předpisu) poučí řidiče, že před složením materiálu do skladu je řidič povinen vyhledat skladníka a vyžádat si místo ke složení. Řidič je povinen uposlechnout pokynů skladníka a zabezpečit řádné složení materiálu.
- (5) Pověřený pracovník je povinen v rozsahu své funkce dbát, aby materiál byl dovážen do skladu čistý a aby zhotovitelé dodržovali zásady stanovené tímto pracovním postupem, promítnutým do smluv se zhotovitelem příp. s obstaravatelem (viz bod 2.1.9).
- (6) Na převzatý materiál vystavuje skladník příjemku (vygeneruje se z PC v systému GINIS). Příjemku vystavuje ve 4 provedeních, z toho 1 kopii předá řidiči. Ten ji odevzdá stavbyvedoucímu

Vnitřní předpis	PP-02	Hospodaření s vybouraným materiálem			
	Důvěrnost:	Green	Verze:	2.	Účinnost od:

jako doklad o převzetí skladem TSK. Stavbyvedoucí je povinen příjemky uschovat pro vyúčtování materiálu (viz bod 2.1.5 níže). Originál příjemky je určen pro ekonomický úsek, odd. účtování, zbývající kopie pro pracovníka MTZ a sklad. U dlažebních kostek je navíc vystaven doklad o zvážení ve 3 provedeních určených pro stavbyvedoucího, pracovníka MTZ a sklad.

- (7) Dojde-li ke změně termínu odvozu materiálu do skladu, je pověřený pracovník povinen ihned informovat pracovníka MTZ.

2.1.5 Vyúčtování likvidace dlažebního materiálu

- (1) Vyúčtování se provádí na formuláři dle *Přílohy č. 4* tohoto předpisu. Odsouhlasený a bezrozporný formulář slouží jako doklad při předání a převzetí stavby. Pověřený pracovník zajistí, aby v protokolu bylo obsaženo konstatování o odevzdaném materiálu.

2.1.5.1 Vyúčtování materiálu – konečné

- (1) Formuláře vyúčtování materiálu předá pověřený pracovník stavbyvedoucímu, který je vyplní a potvrdí v 5 provedeních, a to po ukončení odvozu materiálu do skladu. Současně s vyúčtováním stavbyvedoucí předloží pověřenému pracovníkovi doklady o tom, že celé množství podle protokolu bylo řádně odvezeno do skladu (příjemky), odprodáno (limitní listy a dodací listy), příp. bezplatně předáno (limitní listy a výdejky). Pověřený pracovník provede kontrolu a nejpozději před předáním a převzetím stavby předloží doklady ke kontrole a odsouhlasení pracovníkovi MTZ. Přitom vyčíslí příp. rozdíly mezi skutečnými dodávkami materiálu a předpoklady uvedenými v protokole.
- (2) Pokud vzniknou rozdíly mezi protokolem a vyúčtováním materiálu, lze akceptovat 90% výtěžnost dlažebního materiálu. V tomto případě potvrdí vyúčtování všichni účastníci (viz bod 2.1.3) a pracovník MTZ. Pokud vznikne větší rozdíl, je nutno jej řešit prostřednictvím řídicího pracovníka odpovědného útvaru TSK dle platných právních předpisů, vč. interních v souladu s interními dokumenty TSK jakožto povinnost náhrady škody. Přitom se bere v úvahu cena chybějícího materiálu uvedeného v Protokolu o likvidaci dlažebního materiálu a dvojnásobku tržní ceny stanovené cenařem-rozpočtářem TSK.
- (3) Odpovědnost za správné vyúčtování nesou útvary TSK odpovědné za správnost vyhotovení protokolu - viz bod 2.1.3. Originál a kopie vyúčtování zůstávají pracovníkovi MTZ, zbývající provedení jsou určena pro potřeby ostatních účastníků.

2.1.5.2 Vyúčtování materiálu - dílčí

- (1) Provádí se u staveb (etap) přecházejících do následujícího roku. Při tomto vyúčtování vyčíslí stavbyvedoucí množství materiálu, které zůstává na stavbě. Podklady předá pověřený pracovník ke kontrole nejpozději do konce ledna následujícího roku. Postup je shodný s vyúčtováním dle bodu 2.1.5.1.

2.1.6 Odpovědnost za škody

- (1) Zhotovitel odpovídá za škody, které by TSK vznikly tím, že nedodal materiál v plném rozsahu do jejího skladu, nebo nemůže prokázat, že s ním disponoval podle pokynů pověřeného pracovníka.

Vnitřní předpis	PP-02	Hospodaření s vybouraným materiálem				
	Důvěrnost:	Green	Verze:	2.	Účinnost od:	1.7.2022

Odpovídá i za škody, které vznikly TSK tím, že do skladu dovážel materiál silně znečištěný v rozporu se zásadami stanovenými tímto pracovním postupem, se kterými byl předem seznámen.

2.1.7 Výdej materiálu ze skladu

- (1) Provádí se na základě schváleného požadavku vedoucím oddělení hospodářské správy.
- (2) Pracovník MTZ vystavuje dispoziční list na výdej materiálu (viz Příloha č. 2 tohoto předpisu), který slouží v případě odprodeje rovněž jako cenová dohoda, uzavíraná na základě zákona č. 526/1990 Sb., o cenách (podrobnosti viz bod 2.1.11 níže). Dispoziční list se vystavuje ve třech provedeních, z toho originál je určen pro odběratele, kopie pro pracovníka MTZ a sklad TSK.
- (3) Odběr materiálu potvrdí příjemce na výdejce (vygeneruje se z PC v systému GINIS). Vystavuje se ve 4 provedeních, z toho originál pro ekonomický úsek, odd. účtování, 1x kopie pro příjemce a po jedné kopii pro pracovníka MTZ a sklad. U dlažebních kostek je navíc vystaven doklad o zvážení ve 3 provedeních určených pro příjemce, pracovníka MTZ a sklad.
- (4) Odprodej materiálu je realizován na základě Žádosti o schválení odprodeje schválené prostřednictvím MHMP. O odprodeji majetku, jehož odhadní cena nepřesahuje 150.000,- Kč, rozhoduje ředitel příslušného odboru MHMP. Jestliže odhadní cena prodáváného majetku přesahuje 150.000,- Kč, rozhoduje o odprodeji Rada hlavního města Prahy.
- (5) Pokud je prodej MHMP schválen, vystaví se dispoziční list na prodej.
- (6) Odprodej dle skutečného odběru je následně fakturován (viz bod 2.1.10 níže).

2.1.8 Výdej materiálu ze stavby

- (1) Může být realizován po předchozí dohodě mezi pracovníkem MTZ a ostatními účastníky (viz bod 2.1.3). V tomto případě pracovník MTZ rovněž vystavuje dispoziční list a navíc předává odběrateli limitní list ve 2 provedeních (viz Příloha č. 3 tohoto předpisu). Stavbyvedoucí může vydat pouze množství a druh materiálu vyznačený na dispozičním a limitním listě, jehož originál předá do 5 pracovních dnů po odběru materiálu pracovníkovi MTZ.

2.1.9 Zabezpečení povinností a odpovědnosti u cizích organizací

- (1) U akcí zajišťovaných pro TSK dodavateli je povinno zakázkové oddělení zajistit, aby zásady tohoto pracovního postupu byly zahrnovány do příslušných smluv o dílo (viz Příloha č. 8 tohoto předpisu).
- (2) V případech, kdy je podle uzavřené smlouvy jinému subjektu dána komunikace resp. její část do dočasného užívání, zajistí pracovník TSK odpovědný za uzavření smlouvy, aby zásady hospodaření s materiálem obsažené v tomto pracovním postupu byly promítnuty do této uzavírané smlouvy (viz PP-31 – Uzavírání smluv při zvláštním užívání komunikací a ploch).

2.1.10 Fakturace

- (1) Podkladem pro fakturaci vydaného materiálu ze skladu TSK jsou výdejky (vygenerované z PC v systému GINIS) a vydané dispoziční listy (viz Příloha č. 2 tohoto předpisu) sloužící rovněž jako cenové dohody (viz body 2.1.7. a 2.1.11).

Vnitřní předpis	PP-02	Hospodaření s vybouraným materiálem			
	Důvěrnost:	Green	Verze:	2.	Účinnost od:

2.1.11 Ceny

- (1) Interní, skladové ceny opotřebovaných a použitých výrobků uskladněných ve skladu TSK sleduje pracovník MTZ. Pokud je do skladu přijat materiál, který není v interním ceníku obsažen, jeho cenu navrhuje cenař-rozpočtář TSK.

2.2 Ostatní vybouraný materiál a zařízení

2.2.1 Kovový materiál a technická zařízení

- (1) V rámci ceny díla provede zhotovitel demontáž stávajícího zařízení a poskytne nezbytnou součinnost objednateli pro rozhodnutí, zda některé části zařízení jsou objednatelem dále využitelné, nebo ke stanovení ceny tohoto zařízení. V negativním případě se zhotovitel zavazuje provést v ceně díla ekologickou likvidaci demontovaného zařízení. Doklad o likvidaci bude předán objednateli. Využitelné zařízení bude nabídnuto realizační firmě k odkoupení. Cena bude stanovena dohodou na základě odborného odhadu cenaře-rozpočtáře TSK a odsouhlasena jeho nadřízeným.

2.2.2 Ostatní vybouraný materiál nepoužitelný

- (1) Nakládání s tímto materiálem se řídí platnými předpisy o nakládání s odpady.