

Anvisning materialhantering i projektarbeten beställda av Skellefteå Kraft Elnät AB

Syfte

Att underlätta materialhantering i både investerings- och underhållsprojekt

Omfattning

Rutinen omfattar all personal som medverkar i processerna Bygga nät och Underhålla nät.

Ansvar

Ansvarig chef för inblandad personal ansvarar för att rutinen följs.
Skellefteå kraft Elnäts Processledare för Projektera och bygga nät ansvarar för att rutinen hålls aktuell.

Beskrivning

Vid materialhantering/avrop meddelar entreprenören till leverantören (Degerbyn) hur och var materialet ska levereras och det ska uppfylla nedanstående krav.

Leverantörens åtagande:

- Leverantören återkopplar via mail till entreprenören vad som är levererat och vad som är "restat". Samma lista skickas till upplaget.
- Leverantören koordinerar andra ev. körningar vid mindre projekt ex. nyanslutning, enstaka stolpbyten m.m.

Entreprenörens åtagande:

- Vid reinvesteringsprojekt eller ett större underhållsprojekt så ska avropet innehålla vad, hur och var man vill ha det levererat även om det ska vara i container (då behövs utförarens projektnummer). Upplagsplatser beskrivs med både karta och koordinater. Se utförlig beskrivning av en materialbeställning nedan.
 - **Materiel avropas minst 3 veckor före leverans. Gärna tidigare.**
- Vid mindre projekt ex. nyanslutning, enstaka stolpbyten m.m. (mindre än 10 artiklar) ska man meddela upplagsplats med kartor och koordinater
 - **Materiel avropas minst 3 arbetsdagar före leverans**
- Eventuella extrabeställningar till leverantör ska endast göras av projektledare eller konstruktör/beredare.

Instruktion Materialhantering Upplag

- Stöldbegärlig materiel bör låsas in. Enligt avtal (AB04) är entreprenören ansvarig för materialet under projekttiden även om det är Skellefteå Kraft Elnät som är ägare av materialet.
Allt är stöldbegärligt men det som är mest attraktivt är
 - Jordlina och materiel med uppenbart kopparinnehåll
- Materieltyper som ska förvaras torrt
 - Säkringar
 - Kabelskarvar
 - Kabelavslut
 - Elektronik
- Materiel som kan läggas/ställas på pall utomhus. Men kan förvaras i häckar eller liknande efter överenskommelse med materialleverantör.
 - Reglar/stolpbyglar
 - Kabelskåp
 - Staglänkar/stagförankringar
 - Kabelrännor/jordlineskydd
 - Järnsträvor/bergdubb/bergögglänkar/bergöglor
 - Kabelskyddsror
 - Plank
 - Kabelstegar
 - Isolatorer
 - Mosskonstruktioner
 - Förstärkningsplåtar
- Materiel som ställs/läggs direkt ute.
Prickas av vid leverans för att säkerställa att allt har levererats och utan skador.
 - Stolpar (enligt "Instruktion för stolphantering Skellefteå kraft Elnät")
 - Kabeltrummor/lintrummor
 - Stationer
 - Frånskiljare (ligger oftast på pall vid leverans)
 - Transformatorer (kommer oftast på pall eller i en station)
 - Slang
 - Alus
- Materiel som inte nämns i ovanstående listor förvaras i häckar med lock eller annan lösning där inte materialet utsätts för direkt väderpåverkan.

Materielreturer

- Beställning av returer går till på samma sätt som ett avrop. Se mail och karta nedan. Materiallistan ersätts då med vad som ska hämtas.
- Överbliven materiel packas in i pall med pallkrage och lock eller annan lösning där inte materialet utsätts för direkt väderpåverkan. Överblivna skarvar, avslut och säkringar ska skickas in torra och i original-emballage. I dessa pallar ska inget skrot finnas med.
- Större materiel, t.ex. reglar, läggs på pall.
- Varje kolli märks med projektnummer.
- Om förväxlingsrisk finns ska behörig/kompetent personal medverka och instruera på plats. Alternativt flyttas returerna på en helt egen plats så att risken elimineras.
- Klargöra om riskbedömning eller annan arbetsberedning krävs för arbetet med att flytta bort överblivet materiel. Detta är exempelvis aktuellt då man befinner sig nära spänningsatta anläggningsdelar, 6 m i sidled och 4 m i höjddled. Är man innanför dessa mått klassas det som ett elektriskt arbete och då krävs utbildningen ESA fack-kunnig alternativt utbildning ESA instruerad. Se "tillträdesrutin".
- Se rutin "Materialåtervinning Lokalnät"

Avfallshantering

- Allt sorteras separat, såsom aluminium, koppar, trä, plast m.m. Vid större projekt kan containers beställas ut direkt med Kuusakoski.
- Inga hushållssopor ska komma in till förrådet. Dessa tas om hand av entreprenören.
- Se "Rutin för sortering och hantering av avfall"

Beställning och avrop

En beställning av materiel till förrådet i Degerbyn sker via mail till adressen (axil@skekraft.se)

- Projektnummer
- Projektledare
- Konstruktör/ Beredare
- Uppdragsnummer
- Beräknad projektstart (v)
- Material per/upplag från NIS
- Material total (NIS)
- Upplagskarta med GPS. Översiktskarta från NIS. Även en in-zoomad.
- Innan leverans placeras en skylt vid upplaget där upplagsnumret och projektnumret syns. Det kan t.ex. vara en stakkäpp med en väderbeständig skylt (typ en bit "gulbräda", kabelskydd) där man skriver med tusch.

Exempelbeställning

Testbeställning - Meddelande (HTML)




Arkiv Meddelande Infoga Alternativ Formatera text Granska Berätta vad du vill göra...

Insätt Klipp ut Klipp in Hämta format Grundläggande text Adressbok Kontrollera namn Bifoga fil Bifoga objekt Signatur Tilldela princip Följ upp Hög prioritet Låg prioritet Office-tillägg

Till...

Skicka Kopiera

Ämne Testbeställning

Bifogad fil  Materialsammansättning per upplag 25889.pdf 78 KB  Materialsammansättning total 25889.pdf 56 KB  Upplagskarta.pdf 422 KB

Hej
Materialbeställning för projekt 400xxx – Q1000 Test. Uppdrag XXXXX.

Konstruktör: Jimmy Lundström
Projektledare: Jimmy Lundström
Beräknad projektstart: V.34 2020

2st upplagsplatser enligt karta.

/Jimmy

Jimmy Lundström
Beställare | Lokalnät
Tel (direkt): +46 (0)910-77 27 96
Mobil: +46 (0)70-265 42 41

Skellefteå Kraft Elnät AB
Tel (växel): +46 (0)910-77 25 00
Kundservice: +46 (0)910-77 25 50
skkraft.se

Upplagskarta

