Anvisning materialhantering i Lokalnäts 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 Projektera och bygga lokalnät samt Underhålla nät.

Ansvar

Ansvarig chef ansvarar för att informera inblandad personal samt att säkerställa att den följs.
Entreprenör eller underentreprenör ansvarar för att informera sin personal om rutinen samt att säkerställa att den följs.
Skellefteå Kraft Elnät AB processledare för Projektera och Bygga nät ansvarar för att rutinen hålls aktuell och informerar ansvariga chefer och entreprenörer vid förändring.

Beskrivning

Vid materialhantering/avrop från ramavtal meddelar utföraren till logistik, Degerbyn, hur och vart material ska levereras och det ska uppfylla nedanstående krav

Logistik (Degerbyn):

- Leverantören återkopplar via mejl till utföraren vad som är levererat och vad som är ”restat”. Samma lista skickas till upplaget/station eller reserverat utrymme för projektet på förrådet.
- Leverantör koordinerar andra eventuella körningar vid mindre projekt t.ex. nyanslutning, enstaka stolpbyten m.m.
- Leverans ska märkas med projektnummer. Om ytterligare information ska framgå på märkningen, t.ex. projektnamn, ledningslittra eller stationslittra. Beställaren av materialet bär ansvaret att det framgår tydligt till leverantören vad leveransen ska märkas med.
- Vid leverans kontaktas utföraren för att meddela att materialet körs ut och vars det lämnas.

Utförarens åtagande:

- Vid reinvesteringsprojekt eller ett större underhållsprojekt så ska avropet innehålla vad, hur och var man vill ha det levererat.
- Då materialet ska vara i container anges det i beställningen NOTIS! Ange Degerbyn som fakturamottagare.
- Upplagsplatser beskrivs med både karta och koordinater. Upplagsplatsen markeras även i fält. Se utförlig beskrivning av en materialbeställning nedan.
    - **Material avropas minst 3 veckor före leverans. Gärna tidigare**. Beakta även projekt som innehåller materiel med lång leveranstid, t.ex. stolpar eller sällananvända artiklar. Dessa bör avropas ännu tidigare, samråds med Degerbyn.
- Klargöra om riskbedömning eller annan arbetsberedning krävs för arbetet med att leverera eller hämta material från upplaget. Detta är exempelvis aktuellt då man befinner sig nära spänningssatta anläggningsdelar, 6 m i sidled och 4 m i höjdled. Är man innanför dessa mått klassas det som ett elektriskt arbete och då krävs utbildningen ESA fack-kunnig alternativt utbildning ESA instruerad. Se ”Rutin för tillträde till Skellefteå Kraft Elnäts anläggningar”, #718468.
- Utföraren ska göra leveranskontroll efter leverans för att försäkra sig om att allt material är levererat.
- Vid mindre projekt ex. nyanslutning, enstaka stolpbyten m.m. (mindre än 10 artiklar) ska man meddela upplagsplats med kartor och koordinater. **OBS!** Om montörer hämtar materialet själva ska detta meddelas inköp, detta genom att avsluta tidsläget materialtransport i dpPower och meddela personal på Degerbyn.
    - **Material avropas minst 3 arbetsdagar före leverans**

- Vid felavhjälpning hämtas det material som behövs. Inget avrop krävs.

Extrabeställningar

- Eventuella extrabeställningar till leverantör ska i första hand beställas/avropas av projektledare eller konstruktör/beredare och då minst 5 arbetsdagar före leverans.
- Akut extrabeställning. Det är entreprenörens uppgift att planera arbetet och kunna förutse vad som kommer att behövas för att projektet ska kunna fortgå den närmaste veckan. Men då oförutsedda händelser inträffar och arbetet avstannar om inte ett visst material finns på plats så gäller följande.
    - Max antal artiklar är 10
    - Den som hämtar materialet ska veta vad som ska hämtas. Artikelnummer, namn, längd, antal, m.m.
    - Den som hämtar materialet ska veta vilket projektnummer som gäller (Skellefteå kraft Lokalnäts projektnummer).

Instruktion Materialhantering Upplag i Lokalnätsprojekt

- Stöldbegärligt material ska låsas in i container. Klass 4 lås ska användas och för ES gäller lås med SVA-nyckel. Till övriga utförare används kodlås.
  Allt är stöldbegärligt men det som är mest attraktivt är

  - Jordlina och material med uppenbart kopparinnehåll

- Materialtyper som ska förvaras i container så att de kan återanvändas om de inte blir förbrukade under projektet.
  - Säkringar
  - Kabelskarvar
  - Kabelavslut
  - Elektronik
  - Material förpackade i kartong

- Material 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/bergöglelänkar/bergöglor
  - Kabelskyddsrör
  - Plank
  - Kabelstegar
  - Isolatorer
  - Mosskonstruktioner
  - Förstärkningsplåtar

- Material som ställs/läggs direkt ute.
  Prickas av vid leverans för att säkerställa att allt har levererats och utan skador.
  - Stolpar
  - Kabeltrummor/lintrummor
  - Stationer
  - Frånskiljare (ligger oftast på pall vid leverans)
  - Transformatorer (kommer oftast på pall eller i en station)
  - Slang
  - Alus

- Material som inte nämns i ovanstående listor förvaras i häckar med lock eller annan lösning där inte materialet utsätts för direkt väderpåverkan.
- NOTIS! Spreja inget på trummor då detta medför en saneringskostnad vid återlämnande.
- NOTIS! Material får inte förvaras i driftrum om det inte är driftrummet som ska byggas om.

Leveransproblem/förseningar

- Vid leveransproblem/förseningar meddelas Inköp (inkop@skekraft.se) och Degerbyn (axil@skekraft.se) med kopia till projektansvarig på Lokalnät. All kontakt som rör ärendet ska gå igenom Inköp så att vi har en kanal mot våra leverantörer.
  Den information som behövs till inköp är:
  - Projektnummer
  - Vad saknas?
  - Vad har hämtats från andra upplag, projekt eller förråd?
  - Vid felleverans beskrivs vad som kommit till upplaget. Kanske står det info på det levererade så att man kan ange vart det ska.

Materialreturer

Beställning av returer sköts i uppdraget i NIS.

- Ett foto på returupplaget läggs in i uppdraget. Fotot ska tas en bit ifrån så att man ser vad som finns där. Chauffören som hämtar returen ska fota samma plats och skicka till olov.moller@skekraft.se så läggs det in i uppdraget.
- Då skrotcontainer beställs till projektet anges axil@skekraft.se som fakturamottagare. Om skräp skickas i pall ska det sitta lock på.
- Överbliven materiel packas in i container, 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 material, t.ex. reglar, läggs på pall.
- Varje kolli märks med projektnummer.
- Trummor med kabel/lina som returneras märks med det antal meter som är kvar och kabelände ändtätas.
- 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 material. Detta är exempelvis aktuellt då man befinner sig nära spänningssatta anläggningsdelar, 6 m i sidled och 4 m i höjdled. Är man innanför dessa mått klassas det som ett elektriskt arbete och då krävs utbildningen ESA fack-kunnig alternativt utbildning ESA instruerad. Se ”Rutin för tillträde till Skellefteå Kraft Elnäts anläggningar”, #718468.
- Se även rutin ”Materialåtervinning Lokalnät”, #801074.
- OBS, Utförare ansvarar för att retur av material sker innan slutbesiktning.
- Utförare ansvarar för att arbetsplatsen är städad från skrot och material innan slutbesiktning.

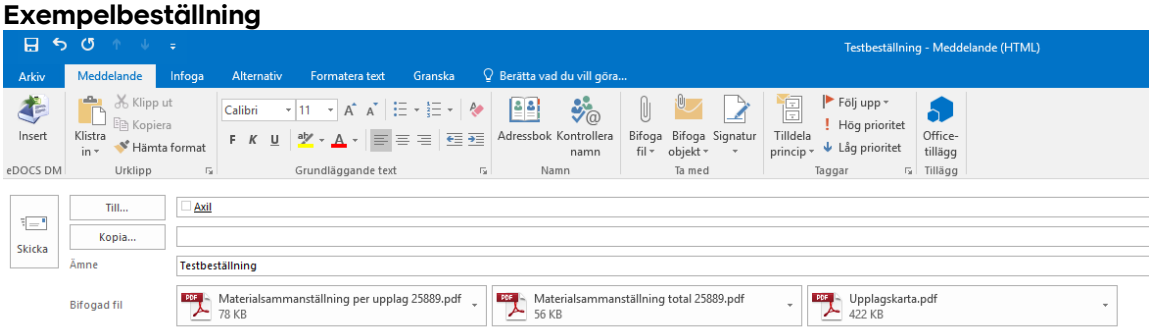
Avfallshantering

- Stolpar ska till destruktion. Beställs med Kuusakoski (enligt #1175301)
- Allt sorteras separat, såsom aluminium, koppar, trä, plast m.m. Vid större projekt kan containers beställas ut direkt med avtalad avfallshanterare. Beställs av projektledare med kopia till axil@skekraft.se.
- Inga hushållssopor ska komma in till förrådet. Dessa tas om hand av entreprenören.
- En container för kasserad oljekabel och en container för asfalt finns på Degerbyn.
- Se ”Rutin för sortering och hantering av avfall”, #17825.

Beställning och avrop Lokalnät, INL

- En beställning av material till förrådet i Degerbyn sker via mejl (axil@skekraft.se)
  - Projektnummer
  - Projektledare
  - Konstruktör/ Beredare
  - Uppdragsnummer (från NIS, dpPower)
  - Beräknad projektstart (vecka)
  - Material per/upplag (från NIS, dpPower)
  - Material total (NIS, dpPower)
  - 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.
  - När beställningsmejl är skickat till axil@skekraft.se startas aktivitet ”Materialtransport” i NIS (då blir den gul). Detta görs av den som beställer materialet.
  - När materialet är packat och levererat ut i fält avslutar den som packat materialet tidsläget ”materialtransport” så att den blir grön. Eventuella avvikelser kan skrivas i noteringsfältet.
  - Samma gäller vid returtransporter.
  - Behöver man fler beställningar/materialtransporter kan man lägga till fler tidslägen i uppdraget.

Exempelbeställning



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
skekraft.se

Upplagskarta

