

Minimálne požiadavky na obsah servisného denníka

- 1) Poskytovateľ je povinný založiť servisný denník na začiatku realizácie akýchkoľvek prác pre vykonávanie servisu alebo opráv technologických zariadení alebo technologického celku v prospech Národnej diaľničnej spoločnosti, a.s. a vykonávať v ňom záznamy počas celej doby realizácie prác.
- 2) Do denníku je Poskytovateľ povinný pred začatím prác vykonať záznam o odovzdaní a prevzatí pracoviska alebo technologického celku medzi Poskytovateľom a zástupcom SSÚD/SSÚR.
- 3) V prípade že Poskytovateľ vykonáva práce na základe uzatvorenej zmluvy, je povinný viesť servisný denník po celú dobu trvania danej zmluvy a všetky činnosti a zistenia zaznamenať v denníku. Tento denník je trvale uložený na SSÚD/SSÚR a po ukončení platnosti zmluvy sa archivuje na danom stredisku. Záznamy v servisnom denníku sa vykonávajú v 3 kópiách. Originál záznamu ostáva v denníku, 1 kópia záznamu ostáva pre potreby Poskytovateľa, 1 kópia sa odovzdáva ako súčasť CP a faktúry.
- 4) Servisný denník, v ktorom boli vykonávané záznamy na základe objednávky (práce vykonávané mimo zmluvného vzťahu) sa na SSÚD/SSÚR nearchivuje. Tento servisný denník je uložený po celú dobu realizácie prác v priestoroch SSÚD/SSÚR a po skončení a odovzdaní prác Poskytovateľ odovzdá zástupcovi SSÚD/SSÚR kópiu hlavičky denníka a všetkých záznamov. Originál denníka si Poskytovateľ ponechá pre vlastnú potrebu a k faktúre priloží kópiu hlavičky a všetkých záznamov v servisnom denníku.
- 5) Servisný denník pri zavedení na začiatku realizácie prác musí už obsahovať údaje, ktoré sú preklopené zo servisnej zmluvy, ZoD, a OBJ a to z dôvodu jednoznačnej možnosti spárovania dokladov, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou fakturácie k jednotlivým servisným zásahom resp. obchodným prípadom.
- 6) Povinné údaje v hlavičke servisného denníka:
 - a) Základné údaje o Poskytovateľovi: Názov a adresa spoločnosti, zodpovedná osoba za Poskytovateľa vrátane kontaktných údajov;
 - b) Základné údaje o Objednávateľovi: Názov, adresa spoločnosti, konkrétna prevádzka alebo SSÚD/SSÚR, zodpovedná osoba NDS, a.s.;
 - c) Dátum založenia servisného denníka;
 - d) Č. ZoD, Rámcová dohoda a pod. V prípade ak predmet nie je zo zmluvy, uvedie sa „bez zmluvy“;
 - e) Č. objednávky – ak sa jedná o vykonanie prác bez zmluvy, len na základe **objednávky**;
 - f) Údaje o prevádzke: Diaľničný úsek / tunel, Objekt (kód, Označenie, Zariadenie / Priestor): *napr. 301-10, UTO/LTR, PTR, NZ, PP, VP, ZP, TC VP, TC ZP....*;
- 7) Denný záznam v servisnom denníku musí obsahovať:
 - a) Dátum
 - b) Pracovná doba (*napr. 7:00hod – 17:00hod.*); pracovná doba začína v dobe nástupu na miesto výkonu práce a končí odchodom z miesta výkonu práce. Do pracovnej doby nesmie byť zahrnutý čas na prezliekanie, čas na prepravu na/z miesta práce (*ak to v platnej zmluve nie je uvedené inak*) a iné vedľajšie aktivity netýkajúce sa samotného výkonu práce. V prípade prerušenia práce uviesť čas a dôvod prerušenia.
 - c) V prípade ak je potrebné pracovné povolenie resp. „B“ príkaz je nutné jeho č. uviesť do pracovného denníka.
 - d) Poveternostné podmienky (pre práce vykonávané v exteriéroch) prioritne pokiaľ sú vykonávané činnosti, pri ktorých podmieňujú priebeh a kvalitu prác (denná teplota, dážď, sneh, vietor, iné.) Ide najmä o montážne práce (*napr. práce vo výškach*), povrchovú úpravu, stavebné práce, elektroinštalatérske práce a pod. Vo všeobecnosti všetky práce, ktoré majú technologické obmedzenia vplyvom počasia (*napr. kabeľáž nesmie byť inštalovaná ak je teplota okolia pod +5°C*). V prípade zlých poveternostných podmienok evidencia vykonaných opatrení (uviesť

- konkrétne aké opatrenia boli vykonané) pre elimináciu nepriaznivého vplyvu počasia na kvalitu (napr. zastrešenie pracoviska pri daždi, ochrana proti vplyvom vetra, prerušenie práce, a pod.).
- e) Zoznam prítomných pracovníkov v daný deň podieľajúcich sa na prácach:
 - f) Menný zoznam + počet odpracovaných hodín na osobu.
 - g) V prípade ak sú pracovníci potrební aj na iných miestach ako na mieste výkonu práce, uviesť v denníku čas príchodu a odchodu s uvedením dôvodu.
 - h) Pod zoznam pracovníkov uviesť po ukončení prác sumár počtu prítomných pracovníkov a celkový počet odpracovaných hodín za daný deň.
 - i) Podrobný popis vady, poruchy alebo výsledok zistenia na mieste realizácie kontroly alebo prác. Číslo protokolu POV, číslo objednávky a dátum odstránenia poruchy dopíše Poskytovateľ do denníka dodatočne (po spracovaní POV zo strany zástupcu SSÚD/SSÚR a vystavení objednávky).
 - j) Podrobný popis a postup všetkých vykonaných prác (úroveň operácie technologického postupu). V tomto bode musia byť uvedené detailné popisy a označenia ako napr.:
...na objekte 310.10 bola demontovaná kamera KD135, bol vymenený istič č. xx/typ xx,
 Ak sa bude jednať napr. o kontrolu skrutkových spojov je potrebné uviesť postup kontroly:
...uťahovanie na moment – ak áno č. flange protokolu, Ručné uťahovanie, výsledok:spoj bol dotiahnutý bez korekcie, resp. bol uvoľnený, nápravné opatrenia boli napr.....
 - k) Záznam o množstve a typu použitého materiálu a ND (údaje musia korešpondovať s CP).
 - l) Ak je to relevantné, uviesť aj záznam o nepoužitom/nezabudovanom materiáli (druh materiálu/množstvo/dôvod nepoužitia).
 - m) Denné záznamy musia byť podpísané zodpovednou osobou Poskytovateľa a zástupcu SSÚD/SSÚR na všetkých vyplnených stranách (ČITATEĽNE uvedené priezvisko, spoločnosť, podpis a dátum).
- 8) Poskytovateľ je povinný uviesť v servisnom denníku všetky neočakávané udalosti ktoré majú vplyv na vykonávané práce a ich priebeh ako aj všetky opatrenia ktoré boli vykonané:
 - a) Prerušenie prác z dôvodu zásahu vyššej moci (náhla klimatická zmena, búrka, záplavy a pod.);
 - b) Prerušenie prác z dôvodu inšpekcie alebo kontroly;
 - c) Nehoda, úraz, úraz s následkom smrti;
 - d) Krádež, škodová udalosť;
 - e) Porušenie pravidiel a zásad BOZP, podozrenie či zistenie konzumácie alkoholu, alebo psychotropných, návykových látok,
 - f) Iné závažné udalosti, ktoré majú vplyv na vykonávané práce a ich priebeh a neboli definované v bodoch a) až e);
 - 9) Poskytovateľ je povinný uviesť v servisnom denníku zámenu a inštaláciu ekvivalentných náhradných dielov oproti zmluvne definovaným ND, s uvedením dôvodu zámeny a informácie že daná zmena bola vopred odsúhlasená Objednávateľom (uviesť dátum, projektanta, zodpovedné SSÚD/SSÚR alebo špecialistu príslušného odboru ktorý zmenu schválil).
 - 10) Poskytovateľ je povinný uviesť v servisnom denníku odchýlky alebo zmeny vo vykonaných prácach oproti schválenej dokumentácii (technologický postup alebo rozmerové odchýlky/rozdiely), súčasne uviesť aj informáciu že o danej zmene bol Objednávateľ informovaný a nepodlieha schváleniu, alebo zmena bola vopred odsúhlasená Objednávateľom (uviesť dátum, projektanta, zodpovedné SSÚD/SSÚR alebo špecialistu príslušného odboru ktorý zmenu schválil).
 - 11) Vykonanie legislatívnych, funkčných, trip testov resp. iných skúšok po ukončení opráv musia byť zaznamenané v pracovnom denníku. V zázname uviesť č. protokolu, ktorý bude separátne odovzdaný objednávatelovi, kto skúšku vykonal a prebral (záznam: čitateľne meno, funkcia, podpis a dátum skúšky), vyhodnotené zo záverom: VYHOVUJE / NEVYHOVUJE.
 - 12) V prípade odstávok je povinnosť pred začatím prác uviesť v servisnom denníku aj údaj o preškolení BOZP. Povinné údaje v zázname o preškolení:
 - a) termín preškolenia (čas, miesto a dátum),
 - b) obsah školenia,
 - c) počet pracovníkov,
 - d) školiaci pracovník objednávateľa,
 - e) podpis školiaceho pracovníka,

- f) prehlásenie Poskytovateľa, že preukázateľne preškolil všetkých prítomných pracovníkov a odovzdal prezenčnú listinu zástupcovi BOZP Objednávateľa.
Vykonalie školenia o BOZP potvrdzuje v servisnom denníku aj technik BOZP za dané SSÚD/SSÚR.
- 13) Ak je počas realizácie prác potrebné vykonať obhliadku miesta realizácie alebo technológie (napr. z dôvodu prípravy CP, zmeny technologického postupu a pod.) je povinnosť uviesť v denníku záznam o obhliadke. Záznam o obhliadke musí obsahovať: dátum, čas trvania, účasť za Poskytovateľa aj Objednávateľa, výsledok obhliadky - jasne definované nálezy, typ poruchy, spôsob opravy a potrebné ND k výkonu opravy. Ak bola počas obhliadky vyhotovená fotodokumentácia miesta opravy alebo poškodených zariadení, je potrebné toto uviesť v zázname z obhliadky. V závere záznamu z obhliadky sa vždy uvedie prehlásenie: **„Poskytovateľ potvrdzuje, že má všetky potrebné podklady a vykonaná obhliadka postačuje na spracovanie cenovej ponuky a odstránenie predmetnej Závady v zmysle stanoveného rozsahu“**. Záznam o obhliadke v servisnom denníku podpisujú všetky osoby prítomné počas obhliadky. V prípade veľkého množstva informácií a súčasne aj potreby času na ich spracovanie či vyhodnotenie, z výsledku obhliadky sa vyhotoví samostatný písomný záznam o výsledkoch obhliadky s ktorým budú oboznámení všetci účastníci obhliadky (Rozdeľovník: účastníci obhliadky + Vedúci príslušného SSÚD, Vedúci príslušného oddelenia odboru 40500, Vedúci odboru 40500). V tomto prípade sa v servisnom denníku uvedie iba stručný záznam o vykonaní obhliadky s poznámkou, že o obhliadke bude spracovaný samostatný záznam a určí sa termín na predloženie. Tento písomný záznam z obhliadky spracuje zamestnanec NDS ktorý obhliadku zvoláva.
- 14) V servisnom denníku je povinnosť uvádzať aj informácie o akýchkoľvek nezhodách a závadách, ktoré boli počas realizácie prác zistené kontrolnou činnosťou. Zistenia uvedené v tomto zázname potvrdzuje podpisom osoba vykonávajúca kontrolnú činnosť, zástupca Objednávateľa a zástupca Poskytovateľa. Uvedené zistenia budú riešené mimo definovaný rozsah prác (reklamačné konanie a iné).
- 15) Ak Poskytovateľ zistí potrebu vykonania naviac prác, je povinný o tom bezodkladne informovať objednávateľa a vykonať o tom aj záznam v servisnom denníku. Samotné vykonanie naviac prác je potrebné evidovať separátne, v samostatnej časti servisného denníka s uvedením čísla objednávky a nie sumárne do časti so schváleným rozsahom.
- 16) Práce musia byť ukončené zápisom v servisnom denníku prehlásením Poskytovateľa:
„Všetky práce boli vykonané v požadovanom rozsahu a požadovanej kvalite. Prehlasujeme, že boli zabudované všetky ocenené a potrebné ND. ZARIADENIE JE PO OPRAVE PLNE FUNKČNÉ ĎALŠEJ PREVÁDZKY“.

