



SMLOUVA O PŘEVZETÍ A OCHRAŇOVÁNÍ STÁTNÍCH HMOTNÝCH REZERV

Číslo v IS IRAP: 2015 0110

uzavřená
mezi těmito smluvními stranami

SPRÁVA STÁTNÍCH HMOTNÝCH REZERV	
spisovna	
Došlo:	Příl.: 2/32
Č.j.: 29-04-2015	Listů: 16
Odbor: OZAK	Celkem: 48

Česká republika - Správa státních hmotných rezerv

se sídlem: Šeříková 616/1, 150 85 Praha 5 – Malá Strana
 jednatel: Ing. Zbyněk Raichl, CSc., ředitel odboru zakázek
 IČ: 48133990
 DIČ: CZ48133990
 bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka Praha
 číslo účtu: 85508881/0710
 kontaktní osoba: Ing. Robert Velký, ředitel odboru potravinářských a
 průmyslových komodit
 telefon: +420 222 806 122
 e-mail: rvelky@sshr.cz
 datová schránka: 4iqaa3x

(dále též „ukladatel“)

a

Obchodní firma

UNDERCLIFF s.r.o.
 se sídlem: Ostrava – Moravská Ostrava, Masná 1324/1, PSČ 702 00
 spisová značka: c 28698 vedená u Krajského soudu v Ostravě
 zastoupena: Václavem Turzou, jednatelem
 IČ: 27205410
 DIČ: CZ 27205410
 bankovní spojení: Československá obchodní banka a.s., pobočka Ostrava
 číslo účtu: 232063991/0300
 kontaktní osoba: Petr Basetlík
 telefon: +420 777 604 711
 e-mail: petr.basetlik@centrum.cz
 datová schránka: 738844g

(dále též „ochraňovatel“)

dále také společně jako „smluvní strany“.

Smluvní strany se dohodly, že podle ustanovení § 1746, odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a za přiměřeného použití ustanovení § 2415 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále také „občanský zákoník“) a s přihlédnutím k ustanovení § 3 zákona č. 97/1993 Sb., o působnosti Správy státních hmotných rezerv, ve znění pozdějších předpisů, uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

smlouvu o převzetí a ochraňování státních hmotných rezerv

Účel smlouvy

Účelem této smlouvy je úprava vzájemných vztahů mezi ochraňovatelem a ukladatelem při převzetí a ochraňování hmotných rezerv s cílem zajistit naplnění povinností ukladatele v mezích daných zákonem č. 97/1993 Sb., o působnosti Správy státních hmotných rezerv, ve znění pozdějších předpisů. Ochraňovatel výslovně prohlašuje, že je k plnění závazků podle této smlouvy plně odborně způsobilý a je schopen při tom jednat s náležitou znalostí a pečlivostí a bude tak činit po celou dobu platnosti a účinnosti této smlouvy.

Touto smlouvou se realizuje veřejná zakázka, kterou ukladatel zadal v zadávacím řízení v souladu se zák. č. 137/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů s názvem Máslo stolní, jeho převzetí a ochraňování – **dílčí zakázku č. 4.**

I.

PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem této smlouvy je **převzetí a ochraňování** zásob hmotných rezerv másla stolního (dále též HR másla), které jsou vlastnictvím České republiky a se kterými je ukladatel příslušný hospodařit.

Druh HR:	máslo stolní
Kód číselníku NIPEZ/CPV:	63100000-0 manipulace s nákladem a skladování
Množství:	93 tun ± 2%
Balení:	bloky 25 kg
Jakost:	

- Tuk minimálně 82 %, voda maximálně 16 %.
- Máslo stolní musí splňovat platnou českou a evropskou legislativu.
- Máslo stolní musí plně vyhovovat veškerým požadavkům, stanoveným ve vyhlášce Ministerstva zemědělství č. 77/2003 Sb. v platném znění, a to po celou dobu ochraňování.
- Výrobci másla stolního naskladňovaného do HR másla a mrazírny užívané pro skladování HR másla stolního musí splňovat Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004 kapitola II. čl. 4, ve znění pozdějších předpisů.

2. Ochraňováním HR másla se pro účely této smlouvy rozumí odborná péče v rozsahu a v souladu s podmínkami stanovenými touto smlouvou, jejich skladování a obměna.
3. Skladováním se rozumí uložení HR másla do vhodných skladovacích kapacit a dále veškerá manipulace při naskladnění, uložení a vyskladnění včetně vedení operativní evidence materiálu dle přílohy č. 1 této smlouvy.

II.

NASKLADNĚNÍ

1. Prvotní naskladnění bude provedeno v souladu čl. XI. této smlouvy

2. Evidenční cena pro naskladnění a pro vyskladnění HR másla je následující:

Materiál	Evidenční cena HR másla za 1tunu
Máslo bloky 25 kg	91 000 Kč/tuna (bez DPH)

III. OBMĚNA

1. Obměnou se rozumí nahrazení HR másla tak, aby HR másla byla stejného druhu, zůstala zachována předepsaná jakost a nebyla narušena její připravenost k danému účelu dalšího použití. Obměna se provádí současným naskladněním a vyskladněním HR másla ve stejném množství. Vyskladnění a naskladnění je evidováno ve formě dokladů („příjemka“ a „výdejka“).
2. Norma obměny HR másla je maximálně 18 měsíců od data výroby a ochraňovatel se zavazuje tuto normu obměny dodržovat.
3. Ochraňovatel se zavazuje, že HR másla, u které dojde k překročení normy obměny, nahradí HR másla ve stáří max. jednoho měsíce od data výroby.

IV. SKLADOVÁNÍ HMOTNÝCH REZERV

1. HR másla se ukládá zpravidla samostatně. V případě, že ochraňovatel bude skladovat vlastní provozní zásoby stejného druhu jako HR másla, pak mohou být uloženy společně, avšak tak, aby bylo jednoznačně určitelné množství a druh HR másla ukladatele. Sklad musí být na území České republiky a ochraňovateli musí svědčit po celou dobu účinnosti této smlouvy nezaměnitelné právo opravňující užívat tento sklad.
2. Identifikační údaje skladu/skladů (adresa, číslo skladu apod.): Nádražní 325/84, Loket, PSČ 357 33.
3. Ochraňovatel se zavazuje, že zásoby HR másla stolního uskladní při teplotě minus 18°C a nižší a to v mrazírnách vhodných pro dlouhodobé skladování másla stolního.
4. HR másla jsou baleny v potravinářské folii a v kartonech tak, aby folie kryla celý povrch másla stolního. Kartony jsou uloženy na paletách typu EURO. Palety nejsou majetkem ukladatele, při převzetí ochraňovatel zajistí jejich výměnu na vlastní náklady. Na kartonu, ale i na jednotlivých kusech spotřebitelského balení jsou uvedeny příslušné informace v českém jazyce.
5. Změna skladu může být provedena jen na základě písemného požadavku ochraňovatele odsouhlaseného ukladatelem. Ochraňovatel hradí veškeré případné náklady spojené se změnou skladu.

V. CENA ZA OCHRAŇOVÁNÍ

1. Cena za ochraňování HR másla je cenou smluvní a činí 399,- Kč/tuna/měsíc + platná sazba DPH.
2. Měsíční cena za ochraňování se vypočte jako součin smluvní ceny za ochraňování jedné tuny HR másla za měsíc a množství tun HR másla uvedeného v evidenci ukladatele vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce. Po převzetí na základě celkového stavu, uvedeného v předávacích protokolech.
3. V případě, že v době účinnosti této smlouvy ukladatel dá pokyn k vyskladnění HR másla, bude množství tun HR másla sníženo o vydané množství. Takto určené množství bude pro potřeby čl. V odst. 2 této smlouvy používáno až do doby než ukladatel vydá pokyn k naskladnění/vyskladnění HR másla.

VI. OCHRAŇOVATEL

1. Po celou dobu účinnosti této smlouvy ochraňovatel:
 - a) odpovídá za jakost, množství, včasné obměňování, připravenost k vyskladnění, přístupnost, kontrolu a ochranu HR másla;
 - b) provádí obměnu HR másla dle článku III. a zajišťuje ochraňování za cenových podmínek uvedených v článku V. této smlouvy;
 - c) vyskladňuje a naskladňuje HR másla mimo obměny jen na základě písemných dispozic vydaných ukladatelem;
 - d) jednou za kalendářní měsíc odsouhlasí s ukladatelem evidenční stav HR másla. Odsouhlasení bude mít písemnou formu a bude potvrzeno pověřenými osobami obou smluvních stran;
 - e) v případě vyhlášeného krizového stavu ukladatel zašle ochraňovateli písemné dispozice, v nichž uvede zejména požadavek na vyskladnění a vyskladňované množství HR másla; ochraňovatel je povinen za takové situace připravit HR másla k vyskladnění ve lhůtě nejpozději do 24 hodin od obdržení písemných dispozic; náklady na vyskladnění HR másla jsou zahrnuty v ceně ochraňování a ochraňovateli za ně nepřísluší již žádná náhrada;
 - f) zavazuje se dodávky HR másla vždy doplnit veškerou obvyklou dokumentací s nimi spojenou a zavazuje se tuto dokumentaci uchovávat do vyskladnění příslušné dodávky HR másla;
 - g) je povinen v rámci obměny HR másla hradit veškeré náklady s ní spojené (např. doprava, manipulace a jiné); jiné manipulace s HR másla prováděné dle pokynů ukladatele (např. zápůjčka) má ochraňovatel zahrnuty, s výjimkou dopravy, již v ceně ochraňování a jejich náhrada mu nepřísluší. Dopravu v takovém případě hradí subjekt, v jehož prospěch je taková manipulace s HR másla podle pokynů ukladatele prováděna;
 - h) nejpozději druhý pracovní den od příjmu (výdeje) HR másla vystaví a zašle ukladateli příjmové (výdajové) doklady;

- i) ukládá HR másla v objektech a skladech vhodných pro dlouhodobé skladování, vydává provozní řády nebo provozní předpisy, v nichž musí být uveden způsob zajišťování protipožární ochrany a dalších bezpečnostních opatření k ochraně HR másla tak, aby nedocházelo ke zničení, poškození, ztrátě, odcizení HR másla ukladatele či jakémukoliv snížení jakosti HR másla;
- j) vede skladovou evidenci HR másla odděleně od evidence vlastních zásob a to dle Metodických pokynů pro vedení operativní evidence materiálů HR másla, které jsou přílohou č. 1 této smlouvy; ukladatel si vyhrazuje právo změny této přílohy.

2. Při ochraňování podle této smlouvy je ochraňovatel dále:

- a) povinen nejméně 1x ročně provést inventarizaci HR másla na základě pokynu ukladatele a v souladu s příslušnými právními předpisy a Zprávou o výsledku inventury předložit ukladateli do data uvedeného v pokynu ukladatele; ukladatel je oprávněn jmenovat svého zástupce do inventarizační komise ochraňovatele;
- b) odpovídá za správnost a úplnost údajů uvedených v inventurních soupisech a za škodu, která ukladateli vznikne v důsledku vykazání nesprávných nebo neúplných údajů;
- c) kontroluje průběžně jakost dle článku I. této smlouvy u uložených zásob HR másla; kontrolu však musí provést minimálně 1x za měsíc;
- d) objektivně odpovídá za škody, které vzniknou na HR másla, a to tak, že chybějící, ztracené, znehodnocené, zničené, či poškozené HR másla nahradí po jejich zjištění bez zbytečného odkladu bezvadným máslem a to bez jakýchkoli finančních či jiných nároků vůči ukladateli; V případě souhlasu ukladatele může ochraňovatel nahradit škodu v penězích;
- e) povinen zabezpečit, že s údaji o stavech zásob HR másla, jejich rozmístění a inventarizačními výstupy bude zacházeno jako s údaji důvěrného charakteru, k nimž mají přístup pouze odpovědní zaměstnanci ochraňovatele a osoby (zaměstnanci ukladatele) oprávněné ke kontrole HR másla;
- f) povinen na základě písemné výzvy ukladatele umožnit a zajistit zaměstnancům ukladatele vstup do skladovacích prostor k provedení kontroly dodržování závazků podle této smlouvy, kontroly zásob HR másla nebo k provedení mimořádné inventarizace a zajistit podmínky pro provedení kontroly nebo mimořádné inventarizace kdykoli v běžnou pracovní dobu; v případě vyhlášení krizového stavu kdykoli do 24 hodin;
- g) povinen označovat zásoby HR másla a skladovou evidenci znakem „555“;
- h) povinen určit a nahlásit nejpozději do 1 měsíce od podpisu této smlouvy ukladateli jména osob odpovědných za dodržování zásad ochraňování a evidování HR másla, které vyplývají z této smlouvy a jména průběžně písemnou formou aktualizovat.

VII. UKLADATEL

1. Hradí náklady spojené s ochraňováním HR másla ve výši a způsobem stanoveným v článku V. této smlouvy.

2. Dává souhlas s naskladněním HR másla do nového skladu.
3. Ukladatel je povinen odsouhlasit s ochraňovatelem jednou za měsíc evidenční stav HR másla, za podmínek stanovených v čl. VI odst. 1 písm. d).
4. Ukladatel je oprávněn kdykoliv snížit (např. zápůjčka) ochraňované množství HR másla, a to až do úplného vyskladnění ochraňovaného množství HR másla. Ukladatel se zavazuje, že o snížení ochraňovaného množství HR másla bude ochraňovatele předem písemně informovat. Cena za ochraňování je pak upravena ve smyslu čl. V.
5. Ukladatel je oprávněn kontrolovat u ochraňovatele dodržování této smlouvy.

VIII. PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Ochraňovatel vystaví 1x měsíčně příslušný daňový doklad (dále jen faktura) ve dvojím vyhotovení a ukladatel se zavazuje tuto fakturu ve lhůtě splatnosti zaplatit.
2. Faktura musí obsahovat náležitosti stanovené zákonem a výrazné označení v pravém horním rohu „OPPK“, dále číslo smlouvy a její název, dále pak množství ochraňovaných HR másla a cenu za jednotku.
3. Platby prováděné v souvislosti s touto smlouvou jsou zasílány zásadně na bankovní spojení uvedené v záhlaví této smlouvy. V případě, že dojde u ochraňovatele ke změně bankovního spojení, je ochraňovatel povinen změnu neprodleně oznámit ukladateli a to písemnou formou.
4. Nebude-li faktura obsahovat předepsané náležitosti, je ukladatel oprávněn ji vrátit. Lhůta splatnosti nově zaslané faktury se řídí následujícím ustanovením.
5. Lhůta splatnosti faktury je 21 dnů ode dne doručení.

IX. DALŠÍ ZÁVAZNÁ UJEDNÁNÍ

1. Zásoby HR másla uložené u ochraňovatele nejsou určeny k běžnému použití ochraňovatelem a jejich použití bez vědomí nebo předchozího písemného souhlasu ukladatele je zásadně nepřípustné a posuzuje se jako neoprávněné použití státních hmotných rezerv ve smyslu ustanovení § 7 zákona č. 97/1993 Sb., o působnosti Správy státních hmotných rezerv, ve znění pozdějších předpisů. Pokud ochraňovatel neoprávněně použije HR másla nebo jejich neoprávněné použití umožní, má ukladatel právo v souladu s ustanovením § 7 zákona č. 97/1993 Sb. uložit ochraňovateli pokutu v zákonem stanovené výši. Tímto ustanovením nejsou dotčena ustanovení o smluvních pokutách dle článku X. této smlouvy.
2. Práva (např. smluvní pokuty, náhrada škody a jiné) uplatněná třetí stranou z titulu smlouvy uzavřené mezi ukladatelem a třetí stranou, vzniklá třetí straně v důsledku porušení závazků vyplývajících z této smlouvy, má ukladatel právo požadovat po ochraňovateli a ochraňovatel se zavazuje tato práva třetí strany uspokojit.
3. Poklesne-li ochraňované množství HR másla pod množství uvedené v článku I. této smlouvy v důsledku právních jednání či opatření ukladatele, nejedná se ze strany ochraňovatele o neoprávněné použití státních hmotných rezerv.
4. Smluvní strany si sjednávají, že odsouhlasení HR másla, ve smyslu čl. VI odst. 1, písm. d), písemné dispozice uvedené v článku VI. odst. 1., písm. e) a faktury (v jednom vyhotovení) vystavené dle článku VIII. této smlouvy si budou prioritně zasílat prostřednictvím datových schránek.

5. V případě, že ochraňovatel je povinen na základě zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, sestavovat výroční zprávu, jejíž součástí je i účetní závěrka, se ochraňovatel zavazuje ukladateli každoročně předkládat vyhotovenou výroční zprávu a to v termínu do dvou měsíců po termínu stanoveném příslušným právním předpisem pro její vypracování.

X. SMLUVNÍ POKUTY

1. Při neplnění povinností stanovených touto smlouvou, mimo neoprávněné použití státních hmotných rezerv, je ukladatel oprávněn snížit ochraňovateli měsíčně hrazenou cenu za ochraňování (článek V. této smlouvy) o 10% celkové měsíční ceny za ochraňování, a to za každé jednotlivé porušení povinností stanovených v článku VI. této smlouvy.
2. Ochraňovatel se zavazuje uhradit ukladateli smluvní pokutu ve výši 50 000,- Kč za každý jednotlivý případ:
 - a) neoprávněného použití HR másla ve smyslu článku IX. této smlouvy a ztrácí zároveň nárok na úhradu ceny za ochraňování neoprávněně použitého množství HR másla za každý započatý měsíc, a to po celou dobu jejich neoprávněného použití,
 - b) vadného plnění při obměně do HR másla.
3. Smluvní strany si dále sjednávají smluvní pokutu pro případ, že ochraňovatel ve stanovené lhůtě obměny neprovede obměnu HR másla dle článku III. této smlouvy, je povinen uhradit ukladateli smluvní pokutu ve výši stanovené součinem evidenční ceny za jednotku (tuna) a množství HR másla v tunách, u kterého nebyla provedena obměna. Současně bude vyzván ukladatelem k provedení obměny v dodatečně stanovené lhůtě. V případě neprovedení obměny v dodatečně stanovené lhůtě ukladatelem, je povinen uhradit ukladateli smluvní pokutu opakovaně, za každé jednotlivé nesplnění povinnosti ve lhůtě stanovené výzvou ukladatele, a to až do provedení obměny.
4. Ukladateli vzniká právo na úhradu všech výše uvedených smluvních pokut porušením každé výše uvedené povinnosti. Sjednáním smluvních pokut dle tohoto článku není dotčeno právo ukladatele na náhradu škody ani právo uložit ochraňovateli smluvní pokutu podle čl. IX. odst. 1 této smlouvy.
5. Podkladem pro výpočet ceny neoprávněně použitých HR másla nebo vadné dodávky je evidenční cena HR másla bez DPH, uvedená v článku II. této smlouvy.

XI. PŘEVZETÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY

1. Ochraňovatel tímto potvrzuje, že převzal zásoby HR másla v množství **93 tun ± 2%** od předchozího ochraňovatele, a to včetně všech dokumentů, certifikátů a dalších odpovídajících dokladů.
2. Součástí převzetí předmětu smlouvy byla i přeprava množství HR másla stanoveného v čl. I odst. 1 z místa původního uskladnění do skladu ochraňovatele.
3. Součástí procesu přesunu HR másla se rozumí vyskladnění, vlastní přeprava z místa vyskladnění do místa naskladnění HR másla a naskladnění do nového skladu.
4. Smluvní strany prohlašují, že veškeré finanční závazky ukladatele související s náklady spojenými s přepravou HR másla z místa vyskladnění do místa naskladnění byly uhrazeny, a to dle skutečně vynaložených nákladů ochraňovatele, nejvýše však ve výši 1,50 Kč za jednu tunu a km + platná sazba DPH.

5. Ochraňovatel převzal zodpovědnost za HR másla okamžikem jeho převzetí v místě vyskladnění (předáním dopravci).

XII. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu **určitou, a to 36 měsíců ode dne nabytí účinnosti této smlouvy**. Ukladatel má právo prodloužit dobu trvání této smlouvy (opční právo), a to tak, že nejpozději ve lhůtě 6 měsíců před uplynutím výše uvedené doby trvání této smlouvy písemně sdělí ochraňovateli, že uplatňuje své opční právo. V takovém případě se doba trvání této smlouvy prodlužuje o dalších 12 měsíců, tj. na celkovou dobu 48 měsíců ode dne účinnosti této smlouvy.
2. V souvislosti s ukončením této smlouvy (i ve smyslu čl. XII odst. 3 a 4) se ochraňovatel zavazuje, že HR másla budou ke dni ukončení smlouvy splňovat normu obměny po dobu nejméně následujících 5 měsíců; to znamená, že HR másla nebudou ke dni ukončení smlouvy starší než 13 měsíců od data výroby.
3. Obě smluvní strany se dohodly, že tuto smlouvu lze vypovědět i bez uvedení důvodu. Výpovědní lhůta této smlouvy je šest měsíců a začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po obdržení výpovědi druhou stranou.
4. Tuto smlouvu lze dále vypovědět:
 - a) pokud ochraňovatel ztratí objektivně oprávnění k provozování činnosti, která je předmětem této smlouvy a z tohoto důvodu nemůže v plnění smlouvy dále pokračovat,
 - b) pokud budou ustanovení této smlouvy jednou ze smluvních stran vědomě a opakovaně porušena,
 - c) pokud jedna ze smluvních stran nezaplatí druhé smluvní straně vyúčtovanou částku, kterou jí má zaplatit podle této smlouvy a to ani po uplynutí 30 dnů, kdy jedna ze smluvních stran druhou smluvní stranu písemně o zaplacení upomenula,V těchto případech činí výpovědní lhůta tři měsíce a takto stanovená lhůta začne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi.
5. Veškeré změny nebo doplňky této smlouvy jsou vázány na souhlas smluvních stran a mohou být provedeny, včetně změn příloh, po vzájemné dohodě obou smluvních stran pouze formou písemného dodatku k této smlouvě. Smluvní dodatky musí být řádně označeny, pořadově vzestupně očíslovány, datovány a podepsány oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Jiná ujednání jsou neplatná.
6. Smluvní strany sjednávají pravidla pro doručování vzájemných písemností tak, že písemnosti se zasílají v elektronické podobě prostřednictvím datových schránek. Nelze-li použít datovou schránku, zasílají se prostřednictvím provozovatele poštovních služeb do sídla ukladatele. V případě pochybností či nedoručitelnosti považuje se odeslaná zásilka za doručenou třetím pracovním dnem po jejím odeslání na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, byla-li odeslána na adresu v jiném státu, považuje se za doručenou patnáctým pracovním dnem po odeslání.
7. Ochraňovatel souhlasí s tím, že tato smlouva, včetně jejích, případných dodatků, bude uveřejněna na internetových stránkách ukladatele, nebo poskytnuta v souladu se zákonem č.106/1999 Sb., v platném znění. Údaje ve smyslu § 147a odst. 2 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, budou znečitelněny (ochrana informací a údajů dle zvláštního právního předpisu).

8. Závazky smluvních stran, které nejsou touto smlouvou výslovně upravené, se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
9. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 (čtyřech) výtiscích, z nichž každý má charakter originálu. Ochráňovatel obdrží 1 (jeden) výtisk a ukladatel obdrží 3 (tři) výtisky.
10. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

Přílohy:

Příloha č. 1: Metodické pokyny pro vedení operativní evidence materiálů státních hmotných rezerv u ochraňovatelských organizací.

V Praze dne: 13. 4. 2015

V OSTRAVĚ^V dne: - 9 - 04 - 2015

Za ukladatele

Česká republika
Správa státních hmotných rezerv



.....
Ing. Zbyněk Raichl, CSc.
ředitel
Odboru zakázek

Za ochraňovatele

Obchodní firma

UNDERCLIFF s.r.o.

Masná 1324/1

702 00 Ostrava-Moravská Ostrava

IČ 274 05 410, DIČ CZ274 05 410

.....
Václav Turza
jednatel

**Příloha č. 1 ke Smlouvě o převzetí a ochraňování státních hmotných rezerv
č. OVZN – 0019.4/2014**

Metodické pokyny

pro vedení operativní evidence materiálů státních hmotných rezerv u ochraňovatelských organizací.

Operativní evidenci materiálů hmotných rezerv (dále jen "HR") tvoří prvotní doklady a skladová evidence.

Článek I. Prvotní doklady

1. Materiálovou evidenci materiálů HR vedou ochraňovatelé **odděleně** od evidence o vlastních zásobách.
2. Prvotní doklady pro materiály HR tvoří **příjemky a výdejky**, jejichž tiskopisy poskytuje na vyžádání Správa. Příjemky a výdejky je možné rovněž vyhotovovat prostředky výpočetní a jiné techniky, které umožňují výstup údajů v písemné formě.
3. **Postup vyplňování příjemek a výdejek a vyhotovování opravných dokladů je uveden v příloze č. 1 tohoto metodického pokynu.**
4. **Příjemky** se vyhotovují ve dvou vyhotoveních (originál + 1 kopie). Originál se zasílá nejpozději druhý pracovní den po příjmu (naskladnění) Správě (není-li ve smlouvě o ochraňování stanoveno jinak) a to prostřednictvím datových schránek. Kopie se zakládá u ochraňovatele spolu s průvodními a technickými doklady o zásilce (např. osvědčení o jakosti, certifikáty, nákladní list, dodací list, soupis palet apod.).
Není-li možné zaslat příjemku prostřednictvím datových schránek, vyhotovuje se příjemka ve třech vyhotoveních (originál + 2 kopie). Originál + 1 kopie se zasílá nejpozději druhý den po příjmu (naskladnění) Správě (není-li ve smlouvě o ochraňování stanoveno jinak) a to poštou či jiným obdobným způsobem. Druhá kopie se zakládá u ochraňovatele.
Originál příjemky musí být vždy řádně podepsán.
5. **Výdejky** se vyhotovují ve dvou vyhotoveních (originál + 1 kopie). Originál se zasílá nejpozději druhý den po výdeji (vyskladnění) Správě (není-li ve smlouvě o ochraňování stanoveno jinak) a to prostřednictvím datových schránek. Kopie se ukládá u ochraňovatele.
Není-li možné zaslat výdejku prostřednictvím datových schránek, vyhotovuje se výdejka ve třech vyhotoveních (originál + 2 kopie). Originál + 1 kopie se zasílá nejpozději druhý den po výdeji (vyskladnění) Správě (není-li ve smlouvě o ochraňování stanoveno jinak) a to poštou či jiným obdobným způsobem. Druhá kopie se zakládá u ochraňovatele.
Originál výdejky musí být vždy řádně podepsán.
6. Další kopie výdejek nebo příjemek je možné vyhotovit pouze se souhlasem Správy.
7. **Archivace** prvotních dokladů se provádí po dobu 5 let od data vyskladnění příslušného materiálu. Lhůta pro skartaci začíná běžet prvním dnem roku následujícího po roce, ve kterém proběhlo vyskladnění materiálu HR.

Článek II.
Skladová evidence

1. **Skladová evidence se vede na skladových kartách. Skladová karta se vyhotovuje pro každý druh materiálu HR, kterému přísluší samostatné číselné označení v rámci užívaných číselníků Správy.**
2. **Skladovou evidenci je možné vést pomocí výpočetní techniky. Je třeba však zamezit rozšiřování údajů o stavech a pohybech zásob HR mimo okruh osob odpovědných za agendu HR.**
3. **Skladové karty musí být před zařazením do používání zapsány do rejstříku použitých skladových karet. Rejstřík karet musí být veden tak, aby nebylo možno v něm provádět dodatečné zápisy (např. autentizovaný sešit nebo účetní software).**
4. **Skladová karta musí obsahovat tyto závazné údaje:**
 - **název organizace** ochraňovatele (razítko)
 - **místo uložení a číslo skladu** přidělené Správou (v případě potřeby se uvádí též druh skladu)
 - **pořadové číslo skladové karty** (dané rejstříkem skladových karet)
 - **název HR materiálu** a prokazatelná identifikace ke Správě
 - **číselný kód materiálu** podle užívaného číselníku Správy
 - **měrná jednotka**; přitom se použije jednotek soustavy SI a jejich násobků, pokud smlouvou o ochraňování (skladování) není dohodnuto jinak
 - **zápisy o pohybu materiálu** (datum pohybu, číslo příjemky nebo výdejky, množství přijaté, vydané a konečná zásoba)
5. **Zápisy do skladové karty se provádějí bezprostředně po realizaci pohybu materiálu prostředkem zaručujícím trvanlivost zápisu, pokud není ve smlouvě o ochraňování uvedeno jinak.**
6. **Při převodech materiálu HR z jedné skladové karty na další se na staré kartě uvede číslo karty navazující a na kartě nové číslo karty předcházející.**
7. **Skladové karty, které jsou vynulovány (bez zásoby), se vyřadí z karet běžných a zařadí se do skupiny karet vynulovaných a tato skutečnost se vyznačí v rejstříku karet.**
8. **Archivace skladových karet se provádí po dobu 10 let od data vyskladnění příslušného materiálu (vynulování skladní karty). Lhůta pro skartaci začíná běžet prvním dnem roku následujícího po roce, ve kterém proběhlo vyskladnění materiálu HR.**
9. **Materiál HR se ve skladech označuje znakem 555 a dále vhodným způsobem tak, aby bylo možno identifikovat příslušnost daného materiálu ke Správě. V uzavřených skladech se materiál označuje štítky s údaji, které jednoznačně identifikují jednotlivé partie (kupy, tavby apod.) materiálu. Materiály v ostatních skladech (volných úložištích, sílech, nádržích apod.) se označují způsobem dohodnutým smlouvou o ochraňování nebo jiným písemným dokladem. U zásob HR kovů se přípouští popis nesmytelnou barvou přímo na materiál nebo obal.**
10. **Ochraňovatel zabezpečí, že přístup k materiálové evidenci budou mít jen určení zaměstnanci ochraňovatele.**

R

Článek III.

Inventarizace hmotných rezerv

1. Inventarizace HR provádí ochraňovatel podle ustanovení § 29 a 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a podle vnitřních předpisů Správy.
2. Záznam o provedení inventury se vyznačí na skladovou kartu zápisem, obsahujícím datum provedení inventury, výše zásoby zjištěné inventurou a podpisem osoby odpovědné za provedení inventarizace.
3. Zprávu o provedení inventury předkládá ochraňovatel Správě.
4. Ochraňovatel je povinen prokázat provedení inventarizace u zásob materiálů HR po dobu pěti let po jejím provedení.

Příloha č. 1 k Metodickému pokynu pro vedení operativní evidence materiálů státních hmotných rezerv u ochraňovatelských organizací

Příjem do hmotných rezerv

Příjemka se vystavuje vždy pro každou obměnu materiálu HR zvlášť a zpravidla obsahuje následující údaje:

- **ochraňovatel** – název a sídlo ochraňovatele a razítko
- **sklad** – název a sídlo podle skladu uložení materiálu
- **hlavička příjemky** musí obsahovat následující údaje v tomto pořadí:

SKLAD	DOKLAD	POHYB	SMLOUVA	NOM
číslo x)	xx)	xx)	xx)	xx)
- x) číslo skladu vyplňuje ochraňovatel
- xx) ostatní údaje v hlavičce vyplňuje Správa
- **číslo příjemky** – příjemky se číslují pořadově od 1 do x v každém kalendářním roce. Pořadové číslo se lomí konečným dvojčíslem příslušného roku
- **datum naskladnění materiálu** – pod políčko označující číslo měsíce se doplní den naskladnění
- **druh pohybu** – obměna, půjčka, doplnění, apod.
- **materiálová položka** – NÁZEV - název materiálu včetně jakostních znaků a dalších potřebných údajů
- **číselný kód materiálu** - podle číselníku Správy – 12 míst
- **číslo podpoložky** – 4 místa dle požadavku Správy
- **číslo partie** – 4 místa – označuje rok (měsíc) vzniku materiálu, sklizeň nebo dle potřeby
- **manipulační jednotky** – vyplňují se jen u vybraných druhů materiálů HR, stanovených Správou. Uvádí se na 3 desetinná čísla
- **znak měrné jednotky** – uvádí se ve zkratkách:

t = tuna	hl = hektolitr	tkš = tisíc kusů
kg = kilogram	tis. l = tisíc litrů	m ³ = metr krychlový
l = litr	m ² = metr čtvereční	
- **množství** - naskladněné množství materiálu se uvádí na 5 desetinných míst v jednotkách obvyklých či dohodnutých se Správou, např. 2000t = 2000,00000 t
- **součet za množství materiálu** - pokud příjemka obsahuje více řádku
- **převzal do HR** – strojem vyplněné jméno zaměstnance, podpis, datum
 - vyhotovil –
 - zkontroloval –

POZOR!

Chybná a již odeslaná příjemka se opraví vystavením nové příjemky se stejnými údaji jako původní chybné a celý záznam se dá do červeného rámečku. Současně se vystaví nová příjemka se správnými údaji. Obě příjemky se nově očíslovají.



Výdej z hmotných rezerv

Výdejka se vystavuje vždy na každou obměnu materiálu HR zvlášť a zpravidla obsahuje následující údaje:

- **ochraňovatel** – název, sídlo ochraňovatele a razítko
- **sklad** – název a sídlo skladu podle uloženého materiálu
- **hlavička výdejky** musí obsahovat následující údaje v tomto pořadí:

SKLAD	DOKLAD	POHYB	SMLOUVA	NOM
číslo x)	xx)	xx)	xx)	xx)

x) číslo skladu vyplňuje ochraňovatel

xx) ostatní údaje v hlavičce vyplňuje Správa

- **číslo výdejky** – výdejky se číslují pořadově od 1 do x v každém kalendářním roce. Pořadové číslo se lomí konečným dvojčíslím příslušného roku
- **datum vyskladnění materiálu** – pod políčko označující číslo měsíce se napíše den vyskladnění
- **druh pohybu** – např. půjčka, obměna apod.
- **materiálová položka** - NÁZEV - název materiálu včetně jakostních znaků a dalších potřebných údajů
- **číselný kód materiálu** - podle číselníku Správy. Číselné označení materiálu musí být shodné s číselným kódem, uvedeným při naskladnění tohoto materiálu na příjemce.
- **číslo podpoložky** – čtyřmístné číselné označení musí být shodné s číslem podpoložky, uvedeném při naskladnění
- **číslo partie** – 4 místa – označuje rok (měsíc) vzniku materiálu, sklizeň nebo dle potřeby
- **manipulační jednotky** – vyplňuje se u vybraných materiálů HR stanovených Správou a uvádí se na 3 desetinná místa
- **znak měrné jednotky** – uvádí se ve zkratkách. Zkratky jsou uvedeny výše "Přijem do SHR"
- **množství** – vyskladněné množství materiálu se uvádí na 5 desetinných míst v jednotkách obvyklých či dohodnutých se Správou, např. 1000hl = 1000,00000 hl
- **součet za množství materiálu** - pokud výdejka obsahuje více řádků. **Nesčítají se obaly s materiálem!**
- **Vydal z HR** – strojem nebo hůlkově vyplněné jméno, podpis, datum
vyhotovil –
zkontroloval –

POZOR!

Chybně vyplněná a již odeslaná výdejka se opraví vystavením nové výdejky se stejnými údaji jako původní chybné a celý záznam se dá do červeného rámečku. Současně se vystaví nová výdejka se správnými údaji. Obě výdejky se nově očíslovají.

UNDERCLIFF S.R.O.

Místní úřad
702 00 Osatava-Moravská Osyava
IČ 272 05 410 • DIČ CZ272 05 410