



PLÁN KVALITY

Pracovník odpovědný za kompletnost, aktualizaci a kontrolu Plánu kvality jako celku: Bc. Pavel Kerber

název akce :

Clam – Gallasův palác - oprava fasád a střechy

	Jméno	Pozice	Datum	Podpis
Vypracoval:		Specialista	12. února 2021	
Schválil za SUBTERRA a.s.		Hlavní stavbyvedoucí	12. února 2021	
za Investora schválil:		Technický dozor investora		

Datum platnosti od : 12.2.2021	Datum platnosti do : 31.1.2022	Revize č. :
Dokument nahrazuje :		

PLÁN KVALITY PROJEKTU

Název Projektu : Clam – Gallasův palác

Pracoviště – lokalita : Husova 158/20,
Praha 1,
Parc.č. 98, 99 k.ú. Staré Město, obec Praha

Investor : Hlavní město Praha
Mariánské náměstí 2
110 01 Praha 1 Staré Město
IČ: 00064581

Zhotovitel : S U B T E R R A a.s., Divize 2
Koželužská 2246/5
180 00 Praha 8 - Libeň
IČ: 45309612

Číslo zakázky OW : 02002330

Plán jakosti projektu je zpracován podle :

projektové dokumentace pro provádění stavby

Projektant : ARPEMA s.r.o.
Na Zedníkové 167/2
182 00 Praha 8 - Kobylisy
IČ: 28174542

HIP:
Statika:



DRŽITELÉ DOKUMENTŮ – ROZDĚLOVNÍK

řízený výtisk č.	Funkce	jméno	podpis
1	Ředitel Divize 2		
2	Hlavní stavbyvedoucí		
3	Vedoucí oddělení řízení kvality a ŽP		
4			

Datum platnosti od : 12.2.2021	Datum platnosti do : 31.1.2022	Revize č. :
Dokument nahrazuje :		

PŘEHLED ZMĚN A REVIZÍ

Str.	datum	oprava / výměna	jméno	podpis

0. Obsah

	Držitelé dokumentů – rozdělovník	2
1	ÚVOD	4
2	ODPOVĚDNOST VEDENÍ	5
	2.3 Organizace	5
	2.3.1 Odpovědnost a pravomoc	5
	2.3.2 Odpovědnost vedení a organizační struktury projektu	5
	2.3.3 Obsazení funkcí	5
3	SYSTÉM KVALITY	5
4	PŘEZKOUMÁNÍ SMLOUVY	5
5	ŘÍZENÍ DOKUMENTŮ A ZÁZNAMŮ	6
6	MANAGEMENT ZDROJŮ	6
7	NAKUPOVÁNÍ	6
	7.2 Nákup materiálů a surovin pro zhotovení díla	7
	7.3 Údaje pro nakupování	7
	7.4 Hodnocení dodavatelů výrobků	7
	7.5 Řízení výrobku dodaného zákazníkem	7
8	IDENTIFIKACE A SLEDOVATELNOST	7
9	ŘÍZENÍ PROCESU	7
	9.2 Zimní opatření	8
	9.3 Životní prostředí (EMS – systém environmentálního managementu)	8
10	KONTROLA A ZKOUŠENÍ	8
	10.1 Evidence výsledků zkoušek	9
11	STAV PO KONTROLE A ZKOUŠKÁCH	9
12	ŘÍZENÍ KONTROLNÍHO, MĚŘÍČÍHO A ZKUŠEBNÍHO ZAŘÍZENÍ	9
13	ŘÍZENÍ NESHODNÉHO VÝROBKU	9
14	AUDITY KVALITY	9
15	VÝCVIK	9
16	SERVIS	9

Datum platnosti od : 12.2.2021	Datum platnosti do : 31.1.2022	Revize č. :
Dokument nahrazuje :		

1 ÚVOD

Subterra a.s. je vedena snahou nabízet zákazníkům jakostní produkci v oblasti své dodavatelské činnosti a proto poskytuje zákazníkům záruky za jakost podle evropských norem.

Nosným programem společnosti je provádění povrchových, podpovrchových a dopravních staveb a inženýrsko-dodavatelská činnost. Na tyto práce byl u společnosti vybudován systém kvality podle ČSN EN ISO 9001: 2015.

Tento Plán kvality je vypracován na zakázku: Clam – Gallasův palác – oprava fasád a střechy paláce

Předpokládané zahájení prací : .04/2021

Předpokládané ukončení prací : 01/2022

Plánem kvality je stanovena organizační struktura odpovědností spojených s prováděním stavby. V dalších článcích jsou popsány postupy při dodržení sjednaných specifikací v každé etapě provádění stavby (objektu) a to buď přímou specifikací, nebo odvolávkou na další dokumenty systému kvality společnosti.

1.1. Účel

Plán kvality vyjadřuje specifickou aplikaci systému kvality na výše uvedenou stavbu. Je dokumentem, který dokládá plnění požadavků daných smlouvou o dílo buď přímo, nebo zprostředkovaně. Zprostředkované formy je použito v případech, kdy činnosti jsou již rozpracovány jinými dokumenty vydanými společností.

1.2. Stručný popis díla

Soubor řešených prvků všech fasád lze rozdělit do následujících kategorií:

- hladké omítky a vápenné nátěry všech vnitřních a vnějších fasád
- štukové prvky, dekorační výzdoba a plastiky (zejména vrcholový štít do Husovy ulice)
- kamenické prvky – konstrukční (sokly, stupně, ostění, římsy), ozdobné (sloupy, pilastry, zábradlí) a plastiky (vstupní fasády do Husovy ulice)
- kované prvky – mříže (většinou restaurovány po demontáži), držáky okapů atd.
- držáky bannerů nad vstupem z Husovy ulice (pouze repase a nátěr)
- bronzové pamětní desky po stranách vstupu z Husovy ulice (1 x repase stávající a 1 x nová s označením CGP)
- svody a žlaby – klempířské prvky z mědi, výměna svislého svodu za kapacitnější, lokální opravy a 2 x doplnění žlabů navýšením závodního plechu proti přehlcení a přelivu
- hromosvody – stávající, jen doplnění chybějících kotev apod.
- osvětlení fasád vnitřních nádvoří a zahrad
- osazení kamer dle DPS z 11/2017
- osvětlení 4 poutačů do Mariánského náměstí v slepých oknech parteru
- výplně otvorů - okna, dveře a vrata řešeny v DPS z 11/ 2017, zde pouze revize
- kontakt okenního rámu a omítky ostění – spára řešena pružným přetíratelným tmelem
- ochrana fasád proti ptactvu – síťe a trny
- oplechování olovem části kamenosochařské výzdoby obou balkonů na obou portálech do Husovy ulice (proti zatékání dešťové vody za spolupráce s restaurátory a pracovníky NPÚ v Praze a OPP MHMP)
- vyložení bazénku Neptunovy kašny v parteru olověným plechem včetně osazení 2 podvodních reflektorů k nasvícení plastiky Neptuna (pro udržení vody ve stávajícím bazénku ve spolupráci s restaurátory a pracovníky NPÚ v Praze a OPP MHMP)
- osazení nerezových kotev a lanek jako treláž pro popínavé rostliny v průchodu k Neptunově kašně
- úprava povrchů obou pavlačí do Linhartské ulice stěrkou (typu např. SIKO) v pískové barvě po opravě plechování a zatékání

Soubor řešených prvků ve všech střechách je takto rozdělen:

Veškeré plochy střech jsou v relativně dobrém stavu, je tedy nutná revize současného stavu a v této DPS graficky vyznačených míst se zatékáním a nutností oprav.

- revize klempířských prvků, zejména kontrola oplechování okolo komínů a zatěsnění případných spar
- revize, případně doplnění výplní otvorů (vikýře, poškozené výlezy atd.)
- všechny dřevěné lamely vikýřů doplnit o nové závětrné oplechování proti vnikání větrem hnané dešťové vody
- revize povrchu omítaných komínových těles včetně jejich hlav, doplnění nerezových pultových stříšek proti zatékání komíny
- oprava teras, jejich kamenných zábradlí, říms, pochozích mědi oplechovaných ploch, kontrola vpustí a chrličů
- oprava kamenických prvků (krycí parapety teras, balustrády atd.) a revize plastik na atikách včetně jejich ukotvení pomocí ocelových konstrukcí (ošetřit proti rzi a nově natřít)

1.3. Rozsah působnosti

Plán kvality je závazný pro všechny pracovníky projektu, kteří se podílejí na výstavbě výše uvedené stavby.

Datum platnosti od : 12.2.2021	Datum platnosti do : 31.1.2022	Revize č. :
Dokument nahrazuje :		

1.4. Definice

společnost:	Subterra a.s., Koželužská 2246/5, 180 00 Praha 8 - Libeň
dílo:	Clam – Gallasův palác – oprava fasád a střechy
SOD	Smlouva o dílo
PK	Příručka kvality
OŘN	Organizačně řídicí norma
TP	Technologický postup
TI	Technické instrukce na pracovní postupy – obecné provádění prací v souladu s platnou technickou legislativou vydává OTTP
PD	Projektová dokumentace
SD	Stavební deník
ŘD	Ředitel divize
OŘJŽP	Odbor životního prostředí a řízení kvality
OBHP	Odbor bezpečnosti a hygieny práce a požární ochrany
OPRA	Odbor právní
OTTP	Odbor technologie a technické přípravy
OMTZ	Odbor materiálně-technického zabezpečení
KZP	Kontrolní a zkušební plán
OVS	Obchodní veřejná soutěž
RDS	Realizační dokumentace
HGM	Harmonogram stavby
TDI	Technický dozor investora
PQ	Plán kvality
RPJP	Registr právních a jiných požadavků

2 ODPOVĚDNOST VEDENÍ

2.3 Organizace

2.3.1 Odpovědnost a pravomoc

Za uplatňování koncepce jakosti odpovídají obecně všichni pracovníci společnosti. Podle svého zařazení v organizaci mají k tomuto účelu přiděleny patřičné pravomoci obsažené v organizačním řádu, resp. v dalších dokumentech vnitřní legislativy společnosti a navazujících dokumentech projektu.

2.3.2 Odpovědnost vedení a organizační struktury projektu

Viz příloha č.1 k OŘN 31 -301 matice odpovědností v realizaci

2.3.3 Obsazení funkcí

hlavní stavbyvedoucí

stavbyvedoucí

Organizační struktura, přidělení pravomocí a odpovědnosti v systému zabezpečení kvality zaručuje plnění následujících funkcí:

- prevenci výskytu neshodných výrobků
- identifikaci a registraci nesrovnalostí v jakosti prací, výrobků a služeb
- iniciaci a provedení nápravných opatření
- operativní řízení dalšího zpracování, dodávání nebo uvádění do provozu neshodných výrobků až do okamžiku, kdy odchylka nebo neuspokojivý stav bude napraven

3 SYSTÉM KVALITY

Certifikovaný systém managementu kvality je nástrojem pro splnění všech požadavků objednatele (zadavatele) na kvalitu jednotlivých prováděných prací včetně jakosti celé stavby. Vrcholným dokumentem, který určuje mechanismy společnosti ve vztahu k zabezpečování jakosti produkce, je Příručka kvality. Ta popisuje systém managementu v celé společnosti a odpovídá v plném rozsahu prvkům jakosti v souladu s ČSN EN ISO 9001:2015. Neřízený výtisk Příručky kvality může být předložen objednateli (zadavateli) na jeho vyžádání. Systém je udržován pomocí pravidelných interních a dozorových auditů.

Tento plán kvality rozpracovává zásady systému kvality podle dokumentů všech vyšších úrovní. (PK, OŘN). Vypracováván je zaměstnanci společnosti a jeho schválením se stane součástí dokumentovaného systému kvality stavby.

4 PŘEZKOUMÁNÍ SMLOUVY

Proces uzavírání smlouvy na dodávku díla je popsán v PJ a OŘN č. 31-202 Uzavření smlouvy o dílo.

Přezkoumání a následné uzavírání smluv na dodávky jsou v kompetenci ŘD.

Datum platnosti od : 12.2.2021	Datum platnosti do : 31.1.2022	Revize č. :
Dokument nahrazuje :		

5 ŘÍZENÍ DOKUMENTŮ A ZÁZNAMŮ

5.1. Všechny dokumenty a údaje při zpracování nabídky, přípravě stavby a dokumentace vlastní stavby včetně realizační dokumentace stavby jsou řízeny v souladu s PK a veškerých navazujících dokumentů společnosti.

Odpovědnosti za vedení provozní dokumentace projektu:

Dokumenty k záznamům o jakosti jsou především :

❖ Plán kvality	odpovídá hlavní stavbyvedoucí
❖ Provozní kniha	odpovídá hlavní stavbyvedoucí
❖ Stavební deník	odpovídá hlavní stavbyvedoucí, stavbyvedoucí
❖ Kniha reklamací	odpovídá hlavní stavbyvedoucí
❖ Deník víceprací	odpovídá hlavní stavbyvedoucí
❖ KZP	odpovídá hlavní stavbyvedoucí
❖ Směnovnice - evidence směn pracovníku	odpovídá stavbyvedoucí
❖ Školení pracovníků	odpovídá hlavní stavbyvedoucí
❖ Protokoly o zkouškách	odpovídá stavbyvedoucí + technolog

a dokumenty vyplývající ze smluvních vztahů a ostatních dokumentů, jimiž se stavba řídí.

5.2. Zpracování a odsouhlasení dokumentace

- ❖ Realizační dokumentaci objednává: Hlavní město Praha (přílohou SOD)
- ❖ Zpracování a stanovení požadavků na zhotovitele PD je specifikováno v konkrétních SOD.
- ❖ Objednatel předá zpracovanou projektovou dokumentaci zhotoviteli, který do 5 dnů předá své připomínky. (viz. SOD)
- ❖ Projektant přezkoumá vznesené připomínky a upravenou projektovou dokumentaci postoupí ke schválení investorovi a poté zhotoviteli k provedení prací.

Odpovídá : vedoucí přípravy

5.3. Změny projektové dokumentace

U každé části projektové a prováděcí dokumentace se stanoví po dohodě s objednatelem např. tento postup :

- ❖ v případě, že jde o dokumentaci, která mění původní řešení, výrazně se označí změněná část na novém i původním výkrese a na původní výkres se zaznamená změna a výkres se uloží. Na novém výkrese bude záznam o změně.
Odpovídá : hlavní stavbyvedoucí
- ❖ jestliže změna vyvolá např. změnu postupu prací /prodlení/ nebo např. bourání apod. запиše se tento stav do stavebního deníku
Odpovídá : hlavní stavbyvedoucí
- ❖ je-li změna většího rozsahu, že ovlivní časový průběh stavby nebo náklady, zabezpečí vedoucí projektu dodatek SOD
Odpovídá : hlavní stavbyvedoucí

5.4. Řízení změn

Drobné změny, které neovlivní časový průběh stavby a její náklady projedná vedoucí projektu s technickým dozorem objednatele (TDI) a výsledek запиše do stavebního deníku. Ostatní změny projedná vedoucí projektu s objednatelem a v případě potřeby zajistí vypracování dodatku ke smlouvě.

Při řízení změn se postupuje v souladu se smlouvou o dílo.

6 MANAGEMENT ZDROJŮ

Pracovníci s patřičnými kvalifikacemi jsou zajišťovány pro danou zakázku ve smyslu OŘN č. 21-201 Plánování a řízení lidských zdrojů. Za náležitou připravenost a způsobilost zaměstnanců pověřených základními odpovědnostmi dle uplatněných požadavků řediteli divizí odpovídá vedoucí odboru personální politiky. Za vybavení pracovníků odpovídají vedoucí projektu, stavbyvedoucí, mistr stavby ve funkční posloupnosti.

7 NAKUPOVÁNÍ

7.1 Nakupování subdodávek

Výběr dodavatelů je prováděn podle OŘN 25-101 Výběrová řízení. Výběrové řízení organizují pracovníci oddělení obchodu a přípravy zakázek divize 2 ve spolupráci s manažerem projektu podle PP-9/ŘEV.

Datum platnosti od : 12.2.2021	Datum platnosti do : 31.1.2022	Revize č. :
Dokument nahrazuje :		

Seznam předpokládaných hlavních podzhotovitelů – viz příloha tohoto PQ č. 17.2.

7.2 Nákup materiálů a surovin pro zhotovení díla

U společnosti je vypracován typový postup pro obstarávání výrobků. Nákup zajišťuje OMTZ ve spolupráci s manažerem projektu podle OŘN 25-2/1 o nakupování výrobků a materiálů

Seznam předpokládaných hlavních dodavatelů výrobků – viz příloha tohoto PQ č. 17.1

7.3 Údaje pro nakupování

Požadavky na obstarání výrobků, resp. materiálů a hmot (dále jen výrobky) podle potřeb postupu zhotovení díla připravují pracovníci projektu (manažer projektu) ve spolupráci s pracovníky odborných odborů společnosti podle OŘN 25-101 Výběrová řízení. Požadavky na kvalitu materiálu jsou stanoveny projektovou dokumentací, resp. příslušnými technickými normami.

7.4 Hodnocení dodavatelů výrobků

Pro dosahování stanovených požadavků v oblasti zásobování platí zásady posuzování dodavatelů – v jejich schopnosti plnit sjednané zakázky vč. dokladování kvality ve smyslu zákona č. 22/97 Sb. a příslušných prováděcích vyhlášek. Evidenci dodavatelů včetně jejich hodnocení vede ON společnosti (MP).

Hodnotícími kritérii pro posuzování dodavatele (s výjimkou těch, kteří mají certifikovaný systém jakosti), jsou úroveň kontrolních a zkušebních plánů, zkušebních postupů, vedení záznamů o dodávkách zejména z hlediska kvality, množství a skutečných termínů dodání. Tato kritéria jsou podle potřeby rozšířena o hodnocení hygienické a ekologické nezávadnosti. Důvody vyplývají ze specifického charakteru pracovního prostředí stavby (např. podzemí) – řeší příslušné TP.

7.5 Řízení výrobku dodaného zákazníkem

Řízení výrobku dodaného zákazníkem je popsáno v PJ kap.7.5.4 a u materiálů a výrobků dodaných zákazníkem je odpovědný vedoucí zaměstnanec společnosti povinen zajistit především :

- ❖ jasnou identifikaci
- ❖ oddělené skladování
- ❖ zabezpečení proti zcizení a poškození

Po dobu skladování vede záznamy o stavu produktu podle dohodnutých pravidel (smlouva, plán kvality apod.).

8 IDENTIFIKACE A SLEDOVATELNOST

U zabudovávaných výrobků, které mohou mít vliv na spolehlivost, funkčnost, trvanlivost a bezpečnost provozování díla, je popsán v konkrétních TP a KZP režim jejich identifikovatelnosti a sledovatelnosti během výstavby. Jsou určeny postupy, stanovující způsob označování výrobků/konstrukcí. Mechanismus identifikace jejich zabudované pozice s propojením k průvodní výrobkové dokumentaci.

Za plnění úkolů vyplývajících z navrženého plánu výrobkové identifikace a sledovatelnosti na stavbě odpovídají stavbyvedoucí.

9 ŘÍZENÍ PROCESU

Řízení procesu ve vztahu ke kvalitě má za cíl předcházet výskytu neshod. Řízeným režimem jsou regulačními opatřeními případně korigovány navržené procesy.

Organizační zajištění stavby z hlediska personálního obsazení řídicími pracovníky je zřejmé z organizačního schématu vedení stavby - viz bod č. 2.1.2..

Celkový postup řízení stavby vychází z objednatelům odsouhlaseného časového plánu stavby, ze schváleného technického a technologického řešení (Projekt, TP) a bude v souladu se zásadami, uvedenými v dokumentaci systému kvality.

9.1 Dokumenty pro řízení výrobního procesu

jsou především:

- 9.1.1 Smlouvy s objednatelem
- 9.1.2 Smlouvy s dodavateli
- 9.1.3 Projektová dokumentace pro realizaci stavby
- 9.1.4 Časový plán stavby – harmonogram (HMG)
- 9.1.5 KZP
- 9.1.6 Technologické (pracovní) postupy
- 9.1.7 Technické instrukce
- 9.1.8 Kontrolní a zkušební plán (Plán kvality)
- 9.1.9 Bezpečnostní a hyg.předpisy
- 9.1.10 Požární zabezpečení
- 9.1.11 Stavební deník
- 9.1.12 Provozní kniha

Datum platnosti od : 12.2.2021	Datum platnosti do : 31.1.2022	Revize č. :
Dokument nahrazuje :		

- 9.1.13 Deník víceprací
- 9.1.14 Kniha instruktaží

Za provádění a řízení jednotlivých činností, koordinaci prací jednotlivých dodavatelů a dodržování předepsaných technologických postupů jsou odpovědní koordinátoři prací.

9.1.5 Technologický (pracovní) postup :

Před započítím realizace stavebních objektů je vydán příslušný technologický (pracovní) postup. Technologický postup vypracuje OTTP dle schválené projektové dokumentace. Postup je závazný pro provádění díla. V případě potřeby změny bude vypracován doplněk TP, který se stane nedílnou součástí původního TP. Změny, které jsou v rozporu s platným projektem, musí být předem projednány a odsouhlaseny s projektantem. S tímto TP (nebo jeho doplňky) musí být prokazatelně seznámeni všichni pracovníci, kteří se na realizaci podílejí. Režim uplatnění potřeby, vzniku, používání a ukončení platnosti technologického/pracovního postupu je stanoven v TP.

9.1.6 Technické instrukce :

Při výstavbě budou dále používány technické instrukce vydávané OTTP. Pracovníkům realizace budou těmito dokumenty poskytovány pravidla pro obecné postupy opakovaných činností. Tyto instrukce tvoří doplněk k technologickým/pracovním postupům a stávají se pro výstavbu závaznými, pokud v textu TP je na ně učiněn odkaz.

Jsou používány: Při měření Abramsovým kuželem

9.1.7 Kontrolní a zkušební plán

Stručný KZP na celý projekt a podrobné kontrolní a zkušební plány jsou součástí každého TP (pracovního postupu) a ty jsou přílohou PQ.

9.1.8 Bezpečnostní a hygienické předpisy :

Hlavní zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou stanoveny v zák. č.309/2006 Sb., NV č.591/2006 Sb., NV č.101/2005 Sb. a NV č.362/2005 Sb., specifická opatření pro dílo jsou stanoveny v TP, včetně požadavků na požadovanou kvalifikaci obsluh strojů a mechanismů. Hygienické předpisy jsou dány zák. č.258/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů a Vyhláškou č.432/2000 Sb.

9.1.9 Požární zabezpečení :

Požární zabezpečení stavby se řídí zákonem č. 133/1985 ve znění pozdějších předpisů, úplné znění zák. č. 67/2001 O požární ochraně a Vyhláškou č. 246/2001 O stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru.

9.1.10 Stavební deníky :

SD bude veden stavbyvedoucím realizačního střediska v souladu se stavebním zákonem v platném znění, případně dle upřesnění dohodnutými ve Smlouvě o dílo s objednatel.

9.2 Zimní opatření

V období s klimatickými teplotami klesajícími pod 5 ° C budou na stavbě realizovány tzv. zimní opatření. Tyto opatření budou realizována pro zabezpečení kvalitního a bezproblémového provádění prací v zimním období. Bude se jednat o souhrn konkrétních opatření spočívajících v úpravách a ochraně staveništních rozvodů, v přizpůsobení stavebních postupů a zavedení ochranných systémů při používání zejména mokrych procesů. Potřebná opatření jsou uvedena v Technických instrukcích společnosti – za organizaci těchto opatření na stavbě bude odpovídat stavbyvedoucí.

9.3 Životní prostředí (EMS – systém environmentálního managementu)

Výrobní procesy během zhotovení díla budou řízeny v souladu s environmentální politikou systému EMS společnosti zejména plnění právních předpisů v oblasti životního prostředí.

Nakládání s odpady se řídí zákonem č. 185/2001 Sb., O odpadech, v platném znění, vyhláškou MŽP ČR č.383/2001 Sb., O podrobnostech nakládání s odpady a vyhláškou MŽP ČR č. 381/2001 Sb., Katalog odpadů.

Oblast nakládání s chemickými látkami popisuje zákon č.356/2003 Sb., O chemických látkách a chemických přípravcích v patném znění a nakládání se závadnými (ropnými) látkami v rámci havarijní připravenosti zákon č. 254/2001 Sb., O vodách v platném znění. Celkový přehled souvisejících právních předpisů pro oblast všech složek životního prostředí je uveden v RPJP společnosti.

10 KONTROLA A ZKOUŠENÍ

Dílo, jeho jednotlivé objekty budou hotoveny postupně na základě HMG. Před zahájením příslušné části stavby/objektu budou po vypracování realizační dokumentace vyhotovovány na provádění stavebních prací technologické postupy. Součástí technologických postupů je oddíl „Kontrolní a zkušební plán“. TP na vlastní práce jsou vydávány v souladu s vnitřními předpisy a.s.. Subterra. U prací podzhotovitelů budou tyto plány součástí jejich

Datum platnosti od : 12.2.2021	Datum platnosti do : 31.1.2022	Revize č. :
Dokument nahrazuje :		

dokumentace – bude uplatněno při uzavírání příslušných Smluv o dílo (PP10/ŘEV příloha 5 „Všeobecné smluvní podmínky provádění díla“).

V průběhu realizace v jednotlivých fázích výstavby budou kontrolními a zkušebními činnostmi ověřovány výrobky/díličí postupy z hlediska plnění, resp. shody se specifikacemi danými realizační dokumentací. Platnosti technologických postupů, resp. kontrolních a zkušebních plánů bude dána podpisem manažera projektu.

V průběhu výstavby díla budou výrobky a díličí pracovní postupy ověřovány:

- **Vstupními kontrolami a zkouškami**
- **Mezioperačními kontrolami a zkouškami**
- **Výstupními kontrolami a zkouškami**

Z kontrol a zkoušek budou vedeny a udržovány záznamy prokazující, že byla kontrola, resp. zkouška provedena v souladu s dokumentovanými postupy. Výsledky musí prokazovat splnění specifikovaných požadavků výrobku/konstrukce. Součástí udržovaných záznamů budou též doklady prokazující jakost nakupovaných materiálů, polotovarů a výrobků pro stavbu ve smyslu zák. č. 22/1997 Sb. – viz oddíl č. 6 Plánu kvality. Kontrolní a zkušební postupy budou stanoveny v oddílech „Kontrolních a zkušebních plánů“, které budou zahrnuty do příslušných technologických postupů a budou vypracovány v rámci přípravy výroby zhotovitele.

10.1 Evidence výsledků zkoušek

Způsob a forma evidence jednotlivých zkoušek bude podrobně specifikována v TP a kontrolních a zkušebních plánech.

11 STAV PO KONTROLE A ZKOUŠKÁCH

Během výstavby bude uskutečňován soubor měření, kontrol a zkoušek, jejichž výsledky budou sloužit jednak k prokázání zda bylo u výrobku/stavby dosaženo stanovených specifikací (stanovené zkoušky, kontroly, měření) a jednak se stanou nástrojem pro rozhodnutí o dalším postupu realizace (technologické zkoušky).

Specifikované vlastnosti jsou předepsány zejména :

- Smlouvou o dílo,
- projektem, RDS,
- příslušnými předmětovými normami,
- TP, KZP

Jednotlivý dodavatelé vedou evidenci zkoušek, které na požádání předloží objednateli. Výsledky jsou nástrojem přímého řízení – pokračováno v následných pracích bude podmíněno odstraněním případně zjištěné závady.

12 ŘÍZENÍ KONTROLNÍHO, MĚŘÍCIHO A ZKUŠEBNÍHO ZAŘÍZENÍ

Dodržování metrologických zásad na stavbě se řídí Metrologickým řádem Subterra a.s..

13 ŘÍZENÍ NESHODNÉHO VÝROBKU

Postup při zajišťování činnosti je stanoven v PP 11-303D Řízení neshod.

14 AUDITY KVALITY

Interní audity kvality budou vykonávat pověřeni auditoři zhotovitele podle č. OŘN 11-302 Kontrolní systém společnosti. Kontrola systémů QMS, EMS a SMS v souladu s plánem interních auditů schváleným výrobně-technickým ředitelem.

15 VÝCVIK

Dle souboru řízených dokumentů personální politiky OŘN 21-112 Kvalifikační rozvoj lidských zdrojů.

16 SERVIS

Záruční a pozáruční servis bude zhotovitel poskytovat v souladu s příslušnou státní legislativou a ustanovením smlouvy s objednatel.

Sledování a vyhodnocování průběhu záručních dob a reklamací slouží jako zpětná vazba pro další zlepšování systému řízení kvality.

Sledování a vyhodnocování průběhu záručních lhůt a reklamací zodpovídá: hlavní stavbyvedoucí

17 PŘÍLOHY

17.1 Seznam předpokládaných hlavních subzhotovitelů .

17.2 HMG stavby

Datum platnosti od : 12.2.2021	Datum platnosti do : 31.1.2022	Revize č. :
Dokument nahrazuje :		

17.1 Seznam předpokládaných hlavních subzhotovitelů .

PRACOM s.r.o.

se sídlem: Nad Paňankou 1810/38, Dejvice, 160 00 Praha 6

jejímž jménem jedná: [redacted] jednatel společnosti a

[redacted] jednatel společnosti

IČ: 48026450

DIČ: CZ48026450

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, Spisová značka: C 14241

Střechy Sysel s.r.o.

sídlo: Magistrů 1275/13, Michle, 140 00 Praha 4

zastoupený: [redacted] jednatelem

IČ: 24850519

DIČ: CZ24850519

zapsaný v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 201019

osoby oprávněné k podpisu smlouvy, jejich změn (dodatků) a zrušení: [redacted] jednatel

J.P.L. LEŠENÍ s.r.o.

sídlo: Ostrov, Družební 1279, PSČ 36301

IČ: 26345579

DIČ: CZ 26345579

zastoupený: [redacted] jednatel

zapsaný v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 14311

osoby oprávněné k jednání ve věcech smluvních: [redacted]

ak. soch. René Tikal,

fyzická osoba, podnikatel nezapsaný v Obchodním rejstříku, podnikající pod firmou Tikal René, Ak. soch.

místo podnikání: Stochovská 148/24, 16100 Praha - Ruzyně

IČ: 48624705

DIČ: CZ6103031935

Zapsaný v živnostenském rejstříku u Městského úřadu v Praze 6 dne 13.7.1993

Osoby oprávněné za zhotovitele k jednání ve věcech smluvních, k podpisu smlouvy a dodatků k ní: ak.

Datum platnosti od : 12.2.2021	Datum platnosti do : 31.1.2022	Revize č. :
Dokument nahrazuje :		