METODIKA ŘÍZENÍ KVALITY (QMS)

PRO PROJEKTOVÁNÍ

PŘÍLOHA 2

Plán práce na projektu (předloha)

Severojižní magistrála, č. akce 1000036 – Projektant

**verze ke dni zahájení řízení**

verze předlohy: v1.2 – 220414

1. ÚVOD
   1. Identifikační údaje projektu
      1. *Doplňte klíčové údaje jako např.: název Projektu, číslo (čísla) zakázky nebo smlouvy, stupeň dokumentace apod.*
   2. Účel dokumentu
      1. Účelem **Plánu práce na projektu** je pomocí konkrétních údajů stručně demonstrovat, že a jakým způsobem QMS Konzultanta pro případ **Projektu** splňuje požadavky Metodiky QMS Objednatele.
2. Personál
   1. Zástupce konzultanta
      1. *Doplňte jméno a kontakt*
   2. Zástupce objednatele
      1. *Doplňte jméno a kontakt*
   3. Hlavní inženýr projektu
      1. *Doplňte jméno a kontakt, pokud je zastáván odlišnou osobou od Zástupce konzultanta*
   4. Organigram řízení personálu konzultanta
      1. *Doplňte grafické zobrazené organizační struktury personálu Konzultanta*
   5. Matice zodpovědnosti mezi konzultantem a objednatelem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Technická profese, obor činnosti nebo zodpovědnosti** | **Řešitel (kontaktní osoba) na straně Konzultanta** | **Řešitel (kontaktní osoba) na straně Objednatele** |
| *Oblast 1* | *Jméno + kontakt* | *Jméno + kontakt* |
| *Oblast 2* | *Jméno + kontakt* | *Jméno + kontakt* |
| *Oblast 3* | *Jméno + kontakt* | *Jméno + kontakt* |

* 1. Garanti (specialisté) odborných profesí

|  |  |
| --- | --- |
| **Profese** | **Garant** |
| *Profese 1* | *Jméno + kontakt* |
| *Profese 2* | *Jméno + kontakt* |
| *Profese 3* | *Jméno + kontakt* |

1. Zdroje souhrnných informací
   1. Informační soubor projektu
      1. *Doplňte odkaz na místo uložení*
      2. *Doplňte komentář, je-li zapotřebí*
   2. Seznam otázek a odpovědí
      1. *Doplňte odkaz na místo uložení*
      2. *Doplňte komentář, je-li zapotřebí*
   3. Vstupní zpráva *[NENÍ POŽADOVÁNA]*
   4. Harmonogram
      1. *Doplňte odkaz na místo uložení*
      2. *Doplňte komentář, je-li zapotřebí*
   5. Porady
      1. *Doplňte plán konání porad*
      2. *Doplňte odkaz na místo uložení*
      3. *Doplňte komentář, je-li zapotřebí*
   6. Zprávy o postupu prací
      1. *Doplňte odkaz na místo uložení*
      2. *Doplňte odkaz na šablonu zprávy anebo příspěvku do zprávy*
      3. *Doplňte komentář, je-li zapotřebí*
2. Systém řízení dokumentace
   1. Struktura úložiště
      1. *Doplňte popis struktury úložiště*
      2. *Doplňte grafické zobrazení stromové struktury, je-li účelné pro přehlednost*
      3. *Doplňte popis přístupových práv, jsou-li zavedena*
   2. Pracovní tok (workflow) úložiště
      1. *Doplňte popis pracovního toku na úložišti, je-li zaveden*
      2. *Doplňte požadavky na personál Konzultanta z hlediska pracovního toku*
   3. Systém označování souborů
      1. *Doplňte popis systému označování souborů projektové dokumentace nebo odkaz na samostatný dokument (zprávu, prezentaci) zpracovaný k tomuto účelu*
   4. Systém označování a popisování revizí
      1. *Doplňte popis systému označování revizí souborů projektové dokumentace nebo odkaz na samostatný dokument (zprávu, prezentaci) zpracovaný k tomuto účelu*
      2. *Doplňte příklad revizní tabulky u výkresů a textových dokumentů*
      3. *Doplňte popis vztahu revizí a pracovního toku úložiště, je-li relevantní*
   5. Šablony a zakládací soubory
      1. *Doplňte rozpisky a popisová pole*
      2. *Doplňte textové dokumenty*
      3. *Doplňte tabulkové dokumenty*
      4. *Doplňte výkresy a modely*
      5. *Doplňte CAD manuál*
3. Kontrola a schvalování
   1. Přezkoumání podkladů
      1. *Doplňte stručný popis procesu*
      2. *Doplňte vztah k pracovnímu toku úložiště, existuje-li*
   2. Technická kontrola
      1. *Doplňte stručný popis procesu*
      2. *Doplňte vztah k pracovnímu toku úložiště, existuje-li*
      3. *Doplňte požadavky na dokladování a způsob uložení dokladů o kontrole*
   3. Koordinační kontrola
      1. *Doplňte stručný popis procesu vč. definice osob vykonávajících koordinační kontrolu*
      2. *Doplňte vztah k pracovnímu toku úložiště, existuje-li*
   4. Schválení
      1. *Doplňte stručný popis procesu*
      2. *Doplňte vztah k pracovnímu toku úložiště, existuje-li*
      3. *Doplňte seznam osob oprávněných schválit dokumentaci k externímu vydání*
4. Interní oponentura [NENÍ POŽADOVÁNA]
5. Externí oponentura [NENÍ POŽADOVÁNA]
6. Koordinace na rozhraní staveb [NENÍ POŽADOVÁNA]