

30

Název procesu	Kolaudace stavby			
Krok	1.krok	2. krok	3. krok	4.krok
Název kroku	Výzva k předání podkladů	Předání podkladů	Zahájení kolaudace stavby	Dokončení kolaudace stavby
Odpovědná osoba	OPO	Zhotovitel	OPO	OPO
Deadline na plnění kroku	3 pracovní dny	10 pracovních dnů	5 pracovních dnů	30 pracovních dnů
Informované osoby	TN, VO, TDS, zhotovitel	TN, VO, OPO, TDS	TN, VO, TDS, zhotovitel	TN, VO, TDS, zhotovitel

← případné vrácení kroku

0. krok

Na základě zápisu z Kontrolního dne stavby OPO založí workflow "30 kolaudace stavby" dle výše uvedeného schématu. Pro veškerou komunikaci ve WF je nutné vždy zaškrtnout tlačítko "sdílet data mezi jednotlivými kroky".

1. krok

OPO vyzve zhotovitele k předání všech podkladů ke kolaudaci.

2. krok

Zhotovitel obdrží do e-mailu zprávu, že má úkol ve workflow. Zhotovitel nahraje požadované podklady ke kolaudaci do programu Proconom. Cesta k nahrání a uložení podkladů do programu: otevření požadované stavby- dokumenty- 03 realizace staveb- 07 zprovoznění stavby, následně bude spárován s daným úkolem ve workflow vč. stručného popisu.

V případě, že se vrátí dokument od OPO (3. krok) s připomínkami, zhotovitel opraví a opět nahraje stejným způsobem jako předtím.

3. krok

OPO, po kontrole a posouzení TDS, zkontroluje vložené podklady napíše "Bez připomínek" nebo neschválí a do okna "připomínky" napíše své připomínky k podkladům a vrátí do předchozí kroku.

Po schválení předává podklady příslušnému stavebnímu úřadu ke kolaudačnímu řízení.

4. krok

OPO po obdržení kolaudačního souhlasu nahraje daný dokument do složky 07 zprovoznění stavby.

Všeobecné poznatky:

Všechny osoby, které se podílejí na stavbě, tzn. odpovědné a informované osoby dostávají zprávy do e-mailu o průběhu zadaného úkolu. Zhotovitel nahraje dokument ve formátu pdf. a IFC. Formát IFC se týká zejména DSPS a GP.

Objednatel si vyhrazuje právo změnit výše uvedené schéma, zjm. deadline úkolu.

V případě otázek týkající se výše uvedeného popisu, kontaktujte OPO.