METODIKA ŘÍZENÍ KVALITY (QMS)

PRO PROJEKTOVÁNÍ

PŘÍLOHA 2

Plán práce na projektu (předloha)

Dělnická, rek. komunikace, P7, č. akce 1000264 – 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]