

Název procesu	Sc
Krok	1.krok
Název kroku	Příprava KZP stavby
Odpovědná osoba	Zhotovitel
Deadline na plnění kroku	3 pracovní dny
Informované osoby	TN, VO, TDS, OPO

0. krok

Na základě termínu stanoveného v písemném Zápise o předání stavby uvedeného schématu. Pro veškerou komunikaci ve WF je nutné vždy z

1. krok

Zhotovitel obdrží do e-mailu zprávu, že má úkol ve workflow. Zhotovitel KZP do programu: otevření požadované stavby- dokumenty- 03 realizace způsobem, vkládaný dokument bude vždy řádně pojmenován, např. K workflow vč. stručného popisu. Zhotovitel nahraje dokument ve formátu V případě, že se vrátí dokument od TDS (2. krok) s připomínkami, zhot

2. krok

TDS zkontroluje vložený KZP a schválí daný KZP- napíše "Bez připomínek KZP a vrátí do předchozí kroku. K připomínkování se také vyjadřuje informovaných osob v daném termínu nevloží své připomínky, má se z

3. krok

TDS schvaluje KZP po odstranění všech připomínek a napíše "KZP_vrtání_a_provedení_mikropilot".

Všeobecné poznatky:

Všechny osoby, které se podílejí na stavbě, tzn. odpovědné a informované osoba, která má plnit příslušný úkol, postupuje dle výše uvedených kroků KZP stavby". Pokud některá z informovaných osob v daném termínu nepíše "Bez připomínek". Práce ve workflow při odsouhlasení nebo připomínkách tlačítko "posunout", tak aby se nahrané soubory posunuly dále do dalšího kroku. V tomto případě "KZP", nebo dílčím způsobem např. KZP_vrtání_a_provedení

Objednatel si vyhrazuje právo změnit výše uvedené schéma, zejm. deadlinu. V případě otázek týkající se výše uvedeného popisu, kontaktujte OPO.

21

Schválení Kontrolního a zkušebního plánu

2. krok	3.krok
Připomínkování KZP stavby	Schválení KZP stavby
TDS	TDS
10 pracovních dnů	3 pracovní dny
TN, VO, zhotovitel, OPO	TN, VO, zhotovitel, OPO

veškeré úkoly nebo dle platné SoD OPO založí workflow "21 Schválení KZP" dle výše
zaškrtnout tlačítko "**sdílet data mezi jednotlivými kroky**".

zhotovitel nahraje požadovaný KZP do programu Proconom. Cesta k nahrání a uložení
úkolů staveb- 05 stavba- složka KZP_TePř, (v případě, že bude KZP ukládán dílčím
úkolům KZP_vrtání_a_provedení_mikropilot) následně bude spárován s daným úkolem ve
formátu .pdf, který bude podepsán elektronickým podpisem zhotovitele.
zhotovitel opraví a opět nahraje stejným způsobem jako předtím.

zhotovitel může "připomínky" nebo neschválí a do okna "připomínky" napíše své připomínky k danému
úkolům a informované osoby stejným způsobem jako TDS. Pokud některá z
osob a to, že tato osoba odsouhlasuje vložený KZP_ "Bez připomínek".

"Schvaluji KZP (v případě dílčího zaslání + pojmenování)", např. "Schvaluji

informované osoby dostávají zprávy do e-mailu o průběhu zadaného úkolu. Odpovědná
osoby a informované osoby se vyjadřují alespoň vždy k 2. kroku "Připomínkování
úkolů" nevloží své připomínky, má se za to, že tato osoba odsouhlasuje vložený KZP_
úkolů a následného posunutí úkolu do dalšího kroku je nutné mít zaškrtnuté
dalšího kroku. Dále je nutné do názvu úkolu stále vpisovat o jaký úkol se jedná, v
úkolům KZP_vrtání_a_provedení_mikropilot.

úkolů.