

Název procesu	
Krok	1.krok
Název kroku	Žádost o schválení materiálů nebo subdodavatelů
Odpovědná osoba	Zhotovitel
Deadline na plnění kroku	3 pracovní dny
Informované osoby	TN, VO, TDS

0. krok

Na základě termínu stanoveného v písemném Zápise o předání staveniště nebo schématu. Pro veškerou komunikaci ve WF je nutné vždy zaškrtnout tlačítko "s

1. krok

Zhotovitel obdrží do e-mailu zprávu, že má úkol ve workflow. Zhotovitel nahraje programu: otevření požadované stavby- dokumenty- 03 realizace staveb- 05 vkládaný dokument bude vždy řádně pojmenován, např. MATaSUB_HEB_16 dokument od OPO (2. krok) s připomínkami, zhotovitel opraví a opět nahraje elektronickým podpisem.

2. krok

OPO zkontroluje vložené materiály nebo subdodavatele a schválí MATaSUB - r do předchozího kroku. K připomínkování se také vyjadřují všechny informované nevloží své připomínky, má se za to, že tato osoba odsouhlasuje vložené MATa

3. krok

OPO schvaluje MATaSUB po odstranění všech připomínek a napíše "Schvaluji

Všeobecné poznatky:

Všechny osoby, které se podílejí na stavbě, tzn. odpovědné a informované osoby postupuje dle výše uvedených kroků a informované osoby se vyjadřují alespoň nevloží své připomínky, má se za to, že tato osoba odsouhlasuje vložené MATa posunutí úkolu do dalšího kroku je nutné mít zaškrtnuté tlačítko "posunout", tak úkol se jedná, v tomto případě "MATaSUB", nebo dílčím způsobem např. MATa

Objednatel si vyhrazuje právo změnit výše uvedené schéma, zjm. deadline úkol V případě otázek týkající se výše uvedeného popisu, kontaktujte OPO.

22

Schválení materiálů nebo subdodavatelů

2. krok	3.krok
Připomínkování žádosti o schválení materiálů nebo subdodavatelů	Schválení žádosti o schválení materiálů nebo subdodavatelů
OPO	OPO
10 pracovních dnů	3 pracovní dny
TN, VO, zhotovitel, TDS	TN, VO, zhotovitel, TDS

o v Zápise z KD OPO založí workflow "22 Schválení materiálů nebo subdodavatelů" dle výše uvedeného **dílet data mezi jednotlivými kroky**.

o materiály a subdodavatele (MATaSUB) do programu Proconom. Cesta k nahrání a uložení MATaSUB do stavba- složka materiály_a_subdodavatelé, (v případě, že bude MATaSUB ukládány dílčím způsobem, i0) následně bude spárován s daným úkolem ve workflow vč. stručného popisu. V případě, že se vrátí je stejným způsobem jako předtím. Zhotovitel nahraje dokument ve formátu .pdf, který bude podepsán

napíše "Bez připomínek" nebo neschválí a do okna "připomínky" napíše své připomínky k MATaSUB a vrátí osoby stejným způsobem jako OPO, zjm. TDS. Pokud některá z informovaných osob v daném termínu SUB "Bez připomínek".

MATaSUB (v případě dílčího zaslání + pojmenování)", např. "Schvaluji MATaSUB_HEB_160".

by dostávají zprávy do e-mailu o průběhu zadaného úkolu. Odpovědná osoba, která má plnit příslušný úkol, oň vždy k 2. kroku "připomínkování MATaSUB". Pokud některá z informovaných osob v daném termínu MATaSUB "Bez připomínek". Práce ve workflow při odsouhlasení nebo připomínkování úkolu a následného aby se nahrané soubory posunuly dále do dalšího kroku. Dále je nutné do názvu úkolu stále vpisovat o jaký MATaSUB_HEB_160.

u.