

19

Název procesu	Předání staveniště		
Krok	1.krok	2.krok	3.krok
Název kroku	Výzva k předání staveniště	Odsouhlasení předání staveniště	Zápis o předání staveniště
Odpovědná osoba	OPO	Zhotovitel	OPO
Deadline na plnění kroku	3 pracovní dny	5 pracovních dnů	3 pracovní dny
Informované osoby	TN, VO, zhotovitel, TDS, BOZP	TN, VO, OPO, zhotovitel, TDS, BOZP	TN, VO, zhotovitel, TDS, BOZP

0. krok

OPO dle SoD založí workflow "19 Předání staveniště" dle výše uvedeného schématu. Pro veškerou komunikaci ve WF je nutné vždy zaškrtnout tlačítko "**sdílet data mezi jednotlivými kroky**".

1. krok

OPO nahraje dokument konceptu "zápis o předání staveniště" do programu Proconom k nahlédnutí zhotoviteli. Dále OPO uvede datum, čas a místo uskutečnění předání staveniště.

2. krok

Zhotovitel obdrží do e-mailu zprávu, že má úkol ve workflow. Zhotovitel odsouhlasí dané místo, čas a datum předání staveniště a napíše "Bez připomínek" nebo neschválí a napíše do okna "připomínky" důvod, který mu brání k převzetí staveniště a vrátí do předchozího kroku.

3. krok

OPO po fyzickém předání staveniště nahraje "zápis o předání staveniště" do programu Proconom a následně bude spárován s daným úkolem ve workflow vč. stručného popisu.

Všeobecné poznatky:

Všechny osoby, které se podílejí na stavbě, tzn. odpovědné a informované osoby dostávají zprávy do e-mailu o průběhu zadaného úkolu.

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

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

