

## **Příloha č. 2 – popis základních činností ke Smlouvě o poskytování služeb projektového manažera**

### **A. Obecné zásady pro poskytování Služeb managementu Projektu**

Při poskytování Služeb je Projektový manažer povinen dodržovat zejména následující obecné zásady:

1. Být neutrální a nezávisle hodnotit jednotlivé úkoly a zadání Klienta týkající se organizačních, technických, ekonomických a právních aspektů provádění Projektu
2. Být neutrální a nezávislý na ostatních dodavatelích Projektu, nezajistit plnění svých závazků ze Smlouvy nebo závazků ostatních dodavatelů Projektu nebo třetích osob takovou osobou, která je majetkově či jinak spřízněná nebo provázaná s Projektovým manažerem
3. Hájit oprávněné zájmy Klienta
4. Vyvarovat se jakéhokoliv střetu vlastních zájmů se zájmy Klienta a v případě, že takový střet nastane či hrozí, že nastane, upřednostnit zájmy Klienta před vlastními zájmy, a současně Klienta o takové situaci neprodleně informovat
5. Postupovat s péčí řádného hospodáře a odbornou péčí
6. Kontrolovat a dodržovat Dokumentaci, ledaže je v rozporu s Předpisy
7. Poskytovat Služby v nejvyšším standardu, který lze po Projektovém manažerovi požadovat
8. Koordinovat přípravu a realizaci Díla s bezprostředním i vzdálenějším okolím (zejména Externalitami a dalšími projekty souvisejícími s Projektem) a třetími stranami

Při poskytování Služeb je Projektový manažer dále povinen postupovat se zvláštní zřeteli podle níže uvedených obecných pokynů:

Při analýzách, tvorbě návrhu dokumentů (obsahujících mimo jiné úpravy organizačních, technických a ekonomických řešení na Projektu, Díle a/nebo Budově), jejich aktualizací a schválení Klientem je Projektový manažer povinen dodržovat tuto posloupnost:

- a) Provádění sběru a vyhodnocování relevantních vstupních a výstupních dat
- b) Provádění kontroly a verifikace těchto dat (např. kontrola a porovnání rozpočtových údajů s údaji v rámci porovnatelných mimo jiné technických, organizačních, provozních realizací)
- c) Provádění dohledu nad aplikací organizačních, technických a ekonomických řešení při realizaci Projektu (analýza odchylek, návrh na úpravy a/nebo opravy, aktualizace potřebných dokumentů, postupů apod.)

**Součinností** ve vztahu k poskytování Služeb se rozumí, že výše uvedená dílčí plnění a/nebo činnosti Projektový manažer integruje ve spolupráci s dalšími osobami zúčastněnými na realizaci Projektu dle dohodnuté struktury a logických celků a posloupnosti tak, aby Klient mohl činit správná a odpovědná rozhodnutí, respektive schválení projektových milníků, postupů a/nebo plnění při přípravě a realizaci Projektu.

**Projektový manažer je povinen dodržovat výše uvedené zásady a obecné pokyny po celou dobu Projektu.**

### **B. Základní rozsah Služeb poskytovaných Projektovým manažerem dle čl. 1.1 Smlouvy**

Projektový manažer se zavazuje poskytovat po celou dobu trvání Smlouvy a za podmínek v ní uvedených následující Služby:

1. Připravovat, získávat, shromažďovat, zpracovávat, evidovat, kontrolovat, vyhodnocovat a předávat dalším osobám účastnícím se Projektu vždy pouze aktuální informace týkající se Projektu (zejména specifikace Díla), podklady a údaje týkající se Projektu upravovat, měnit či navrhnout jejich úpravy
2. Nastavovat strategii postupu přípravy a realizace Projektu
3. Získávat včasné souhlasy Klienta dle Dokumentace
4. Připravovat, kontrolovat a aktualizovat projektové zadání, veškeré smluvní dokumenty a podklady týkající se Projektu
5. Provádět koordinaci veškerých činností týkajících se přípravy a realizace Projektu
6. Účastnit se a případně řídit jednání se třetími stranami v souvislosti s předmětem činnosti Projektového manažera (vč. prezentací projektu veřejnosti, politikům a potenciálním uživatelům)
7. Vypracovat podklady pro výběr zhotovitele Díla na základě podkladů architekta, s nímž byla na základě soutěže o návrh uzavřena smlouva;
8. Zajišťovat potřebné poddodavatele a dodavatele – konzultanty Klienta v příslušných odbornostech – prostřednictvím koordinace, řízení a spolupráce při výběru dodavatelů anebo jejich tzv. přikázaných poddodavatelů, a přebírat veškeré práce jakýchkoli poddodavatelů, dodavatelů či přikázaných poddodavatelů Klienta (v realizační i předrealizační fázi);
9. Navrhovat řešení, která vedou ke snížení ekonomické náročnosti při zachování nejvyššího možného standardu Budovy a účelu Projektu a pohodlí při správě a užívání Budovy (tzv. „value engineering“)
10. Řídit a kontrolovat realizaci Díla (stavebních prací), jeho zkušební provoz, uvádění do provozu, kolaudaci a předání Budovy jejímu provozovateli
11. Dohlížet nad naplněním cíle dosažení výjimečného akustického zážitku v hlavním, malém a multifunkčním (víceúčelovém) sále Budovy;
12. Spolupracovat a koordinovat činnosti ostatních dodavatelů Projektu s cílem řádného a včasného splnění účelu Smlouvy
13. Provádět dohled nad činnostmi ostatních dodavatelů Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, a plnění jejich povinností vyplvajících z jednotlivých závazků mezi nimi a Klientem, eventuálně závazků dodavatelů týkajících se realizace Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, vůči třetím osobám
14. Zajišťovat veškeré činnosti potřebné a související s umístováním nájemců a uživatelů Díla (sídlicí orchestry, knihovna, gastronomické jednotky, retail atp.)  
a dále jednotlivé Služby uvedené dále v této Příloze č. 2.

**Služby uvedené v tomto písmenu B. se Projektový manažer zavazuje poskytovat po celou dobu Projektu.**

**Spoluprací** se pro účely definice Služeb v této Smlouvě a Příloze č. 1 smlouvy rozumí, že dané dílčí činnosti Projektový manažer ve spolupráci s dalšími osobami zúčastněnými na Projektu obsahově shrne a předá je Klientovi, eventuálně mu je předloží ke schválení.

**C. Další Služby obsažené v managementu Projektu dle čl. 1.1 bodu (i) Smlouvy a TDI a BOZP dle čl. 1.1 bodu (iii) Smlouvy**

Mezi Služby zahrnuté v managementu Projektu dle čl. 1.1 bodu (i) Smlouvy a TDI a BOZP dle čl. 1.1 bodu (iii) Smlouvy patří především, nikoliv však výlučně, následující činnosti:

**C.1. Organizace, informace, koordinace, dokumentace Projektu**

1. Analýza podkladů Projektu, zejména Dokumentace, jejich kontrola, setřídění, aktualizace, archivace a organizace
2. Vypracování, doporučení, schvalování a stanovení cílů Projektu a organizace Projektu, vypracování organizační struktury a zásad Projektu a její aktualizace
3. Příprava podkladů pro výběr ostatních dodavatelů Díla
4. Spolupráce a organizace při výběru ostatních dodavatelů Díla, účast a vedení jednání s nimi, pokud k takovému výběru doposud nedošlo, asistence a koordinace jednání ohledně předmětu a obsahu závazkových vztahů s ostatními dodavateli Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, uzavření souvisejících závazkových vztahů, jakož i asistence a účast na jednání ohledně změn a ukončování takových vztahů
5. Vypracování organizační a administrativní koncepce Projektu, jakož i veškerých nezbytných podkladů pro předávání/přejímku nebo uvádění do provozu/užívání Budovy, účast na souvisejících jednání a předání/přejímce Budovy
6. Zajištění systematického třídění a archivace veškeré Dokumentace a komunikace související s Projektem
7. Získání a vedení aktuálních informací ohledně Projektu, jejich předávání Klientovi, koordinace komunikace mezi Klientem a ostatními dodavateli tak, že Projektový manažer je hlavní kontaktní osobou, na kterou se ostatní dodavatelé v případě potřeby výlučně obrací
8. Příprava, vypracování a dokumentace významných plánovaných dat souvisejících s Projektem v jediném manuálu Projektu a aktualizace tohoto manuálu
9. Spolupráce při vymáhání smluvních závazků ostatních dodavatelů Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
10. Kontrola výsledků plánování z hlediska souladu s danými cíli a účelem Projektu
11. Vyvolání zvláštních schvalovacích postupů pro zajištění cílů a účelu Projektu
12. Zajišťování dohod mezi subjekty účastníckými se přípravy a realizace Projektu týkající se zejména organizace Projektu, a to jak aktivně, tak i pasivně
13. Podpora a jednání s orgány Klienta, magistrátu hl. m. Prahy, dotčených městských částí a/nebo relevantních třetích stran
14. Posouzení rizik souvisejících s řízením přípravy a realizace Projektu
15. Součinnost a koordinace veškerých činností týkajících se schvalovacího procesu Projektu, spolupráce a podpora Klienta v těchto procesech, včetně účasti na veškerých projednáváních souvisejících s procesem získání relevantních správních a samosprávních povolení a dalších potřebných jednáních při prosazování koncepce řízení Projektu i vůči veřejnosti s ohledem na speciální požadavky a Účely Projektu
16. Podpora a zprostředkování získání nezbytných oprávnění souvisejících s použitím děl chráněných právem duševního či jiného vlastnictví v rámci Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá

17. Podpora Klienta v krizových situacích (např. při případech Vyšší moci apod.), shromažďování a evidence veškerých informací, podkladů a důkazů souvisejících s krizovými situacemi, odvrácení krizových situací, a při uplatnění jakýchkoliv nároků ostatních dodavatelů Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
18. Součinnost při instruktáži obsluhy a údržby provozně technických zařízení Budovy (eventuálně Díla), součinnost a koordinace vypracování a aktualizace souvisejících návodů, plánů údržby, metodik, apod., eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
19. Kontrola správnosti a bezchybnosti Dokumentace, navrhování doporučených změn a/nebo poskytování součinnosti při provádění změn Dokumentace
20. Spolupráce při dokončení stavby Budovy, předání Budovy Klientovi, případně jiné osobě
21. Spolupráce při provozním a stavebním odborném poradenství Klienta při předání/přejímce nebo uvedení do provozu/užívání Budovy
22. Zajištění, součinnost a koordinace potřebných revizí a podpora Klienta při kontrole smluv o údržbě a dodávkách energií do Budovy
23. Poskytování organizační a stavební odborné podpory Klienta v soudních a jiných sporech týkajících se Projektu
24. Stavební odborná podpora při speciálních kontrolách Díla
25. Pravidelné poskytování informací a písemných zpráv Klientovi nebo jím určeným orgánům třetích osob umožňující získání přehledu o průběhu realizace Projektu
26. Kontrola výsledků návrhů Projektu včetně případných úprav návrhu z hlediska shody se stanovenými cíli a Účelem Projektu
27. Kontrola výsledků návrhů Projektu pomocí speciálních studií, například ekonomické proveditelnosti, pokud je to nutné pro dosažení schválených cílů Projektu
28. Spolupráce a koordinace při výběru a schvalování seznamů dodavatelů Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, pro Výběrová řízení
29. Kontrola a schválení realizační Dokumentace před její distribucí relevantním dodavatelům Projektu
30. Posouzení a hodnocení přímých a nepřímých dopadů nabídek jednotlivých dodavatelů Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, v rámci výběrových řízení z hlediska souladu se schválenými cíli a Účelem Projektu
31. Kontrola změn v provádění Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, případně revize norem kvality podle jejich druhu a rozsahu
32. Součinnost a koordinace při přebírání provedených prací ostatními dodavateli Díla eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
33. Spolupráce při právním přejímání projekčních prací, součinnost a koordinace při finalizaci a podpisu předávacích protokolů

34. Součinnost, iniciace, koordinace a provádění kontroly přípravy a realizace Projektu, případně zajištění externích specialistů a/nebo znalců potřebných pro provedení takové kontroly
35. Řízení změn Projektu při přípravě a realizaci Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
36. Iniciování a koordinace požadovaných úředních přejímek, závěrečných kontrol a/nebo funkčních kontrol Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá

### C.2. Termíny a kapacity

1. Sestavení a schválení hrubého a podrobného návrhu Projektu včetně odpočtu kapacitního rámce (projekt, provedení, předání a uvedení do provozu), průběžná aktualizace harmonogramu Projektu
2. Kontrola provedení projektových prací a návrhů Projektu, kontrola provedení a předání stavebních prací a uvedení Díla, eventuálně Externalit, do provozu s ohledem na dodržení dohodnutých cílů, termínů a účelu Projektu
3. Kontrola, koordinace a schvalování harmonogramů ostatních dodavatelů Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, zejména z hlediska jejich souladu s harmonogramem kontroly Projektovým manažerem, případně Klientem
4. Vedení a zaznamenávání komunikace v souvislosti s průběhem provádění Díla a Externalit, stejně jako navrhování a přijímání nezbytných opatření k úpravě či nápravě, zajištění a koordinace řádného a včasného odstranění vadných plnění ostatních dodavatelů Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
5. Zajištění, koordinace, zaznamenávání a kontrola výsledků stavebních jednání (kontrolní dny, kontroly stavby, přejímky apod.) a provádění stavebního dozoru, navrhování, schvalování, zajištění a koordinace úprav opatření v případě ohrožení cílů a účelu Projektu

### C.3. Management činností Projektu

1. Provádění pokynů a požadovaných rozhodnutí Klienta ohledně funkce, estetické kvality, technického standardu a uspořádání, jakož i kvality, nákladů a termínů Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
2. Kontrola, zajištění a vymáhání požadovaných opatření vyplývajících z plnění smluv s ostatními dodavateli Díla s ohledem na práva a povinnosti Klienta a/nebo ostatních Dodavatelů
3. Spolupráce při provádění všech schválení, souhlasů a povolení požadovaných nebo potřebných pro provedení a uvedení do provozu Díla nebo používání a kontrolu termínů schválení Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
4. Řízení střetů vyplývajících z různorodých a/nebo protichůdných zájmů jednotlivých stran zapojených přímo a/nebo nepřímo do Projektu nebo s ním propojených

týkajících se kvality, nákladů a termínů s ohledem na povinnost ostatních dodavatelů Projektu týkající se odborné integrace různorodých projekčních prací a povinnost ostatních dodavatelů Projektu prozkoumat a navrhnout možnosti řešení provedení Projektu

5. Řízení a koordinace projektových jednání a porad na všech úrovních vedených za účelem přípravy žádosti o vydání příslušných rozhodnutí, souhlasů, povolení a jiných aktů týkajících se Projektu
6. Vedení a koordinace veškerých jednání týkající smluvně-právní a veřejnoprávní agendy související s Projektem (Projektový manažer bere na vědomí a souhlasí s tím, že není oprávněn podepisovat smlouvy a uzavírat závazky jménem Klienta)
7. Kontrola, hodnocení a zajištění procesů souvisejících s dodržováním závazků a příslibů Klienta souvisejících s Projektem vůči uživatelům Budovy, subjektům financujícím Projekt, veřejným agenturám a veřejnosti

#### C.4. Management zakázek ostatních dodavatelů Projektu

1. Vyjasnění požadavků na jednotlivé prvky výstavby Projektu
2. Poradenství týkající se přípravy, realizace a uvedení do provozu Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla
3. Shrnutí a vyhodnocení provádění Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
4. Analýza a předběžné plánování všech fází a realizace Projektu
5. Schválení cílů (mezní podmínky, konflikty cílů) Projektu
6. Integrace výkonů třetích osob do designu Projektu
7. Vypracování a koordinace při tvorbě časového a organizačního harmonogramu všech fází přípravy, realizace a uvedení Projektu do provozu
8. Návrh a kontrola všeobecných a/nebo zvláštních právních, technických, dodacích, prováděcích a jiných podmínek týkajících se Projektu
9. Návrhy na stanovení termínů a podmínek provedení Projektu a dodání souvisejících plnění
10. Návrhy na stanovení standardů kvality a nákladů Projektu, vypracování a vedení stavebního deníku, jeho aktualizace s ohledem na kontrolu a výsledky provádění Díla ostatními dodavateli Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, schvalování zápisů majících vliv na rozsah, kvalitu a harmonogram Projektu
11. Koordinace, spolupráce a kontrola správnosti informací, podkladů a údajů a stanovení a vypracování popisů činností týkajících se provádění Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, s využitím příspěvků poskytnutých jinými osobami podílejícími se na Projektu
12. Koordinace, součinnost a kontrola správnosti informací a podkladů při vypracování a vypracování popisů prací s výkazy výměr Díla podle oblastí činností týkajících se provádění Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, s využitím výsledků příslušných návrhů, zejména dokumentace provádění Díla

13. Návrhy na schvalování a koordinace popisu činností odborníků podílejících se na Projektu;
14. Koordinace, spolupráce a kontrola správnosti informací a podkladů při navrhování a vypracování harmonogramů činností na staveništi Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, a koordinace ostatních dodavatelů Díla, respektive Externalit
15. Koordinace, spolupráce a kontrola správnosti při navrhování a vypracování alternativních popisů činností pro jednotlivé oblasti realizace Projektu
16. Vypracování srovnávacích nákladových průzkumů s vyhodnocením příspěvků dalších odborníků zapojených do Projektu, zejména také za účelem realizace zadávání veřejných zakázek
17. Vypracování vhodných seznamů dodavatelů Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, pro výběrová řízení
18. Spolupráce na přípravě a podpora při vypracování zadávací dokumentace týkající se výběru potencionálně vhodných dodavatelů realizace Projektu
19. Příprava, jednání a úprava návrhů smluvních dokumentů pro všechny oblasti a dodavatele Projektu
20. Shromažďování a evidence nabídek v souvislosti s přípravou, realizací a řízením Projektu
21. Kontrola a vyhodnocení nabídek, jakož i sestavení cenového členění dle dílčích plnění ve spolupráci se všemi zúčastněnými dodavateli Projektu
22. Kontrola aktuálních nabídek na dodávky materiálů, prací a služeb s ohledem na stanovené termíny Projektu
23. Posouzení přímých a nepřímých dopadů alternativních nabídek na shodu se stanovenými termíny Projektu
24. Schvalování a sestavení hodnocení odborných stran účastnících se zadávání zakázek
25. Účast a koordinace jednání s uchazeči, příprava a koordinace uzavření příslušných smluv s vybraných dodavateli Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla, nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
26. Spolupráce při zadávání zakázek
27. Koordinace, spolupráce a kontrola správnosti při sepisování, kontrole a hodnocení nabídek na základě popisu prací a programu prací, včetně rozpisů cen Projektu
28. Koordinace, spolupráce a kontrola věrohodnosti při navrhování, kontrole a vyhodnocování cenových rozpisů Projektu
29. Příprava a prověřování jednotlivých případných dodavatelů Projektu
30. Zajišťování a koordinace náhradních plnění Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
31. Spolupráce a koordinace při přijímání projekčních a stavebních prací Projektu
32. Podpora Klienta při kontrole návrhů obsahu a textace smluv o údržbě a dodávkách energií, pojistných smluv a dalších smluv souvisejících s realizací Díla (např. facility management, infrastruktura atd.), eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá

**Služby uvedené v písmenech C.1., C.2., C.3. a C.4. se Projektový manažer zavazuje poskytovat po celou dobu Projektu.**

#### C.5. *Stavební management*

1. Průběžná komunikace a koordinace stavebních činností
2. Průběžné schvalování, dotazování a komunikace s jednotlivými dodavateli Díla eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
3. Denní schůzky s vedoucím osobami jednotlivých dodavatelů Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
4. Komunikace a řešení problémů s projektanty v rámci technického dozoru Klienta
5. Denní kontrola vedení stavebního deníku
6. Průběžné kontroly kvality stavby Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
7. Průběžné kontroly dokončených instalací Díla a jejich testování, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
8. Zajištění, koordinace a dohled nad prováděním odstraňování jednotlivých závad Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
9. Provádění školení o obsahu projekčních návrhů, smluv, oficiálních prohlášení, oznámení o povolení
10. Navrhování a spolupráce při předání staveniště pověřeným dodavatelům Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, zaznamenání předání včetně veškerého zázemí
11. Protokolární předání hranic pozemku staveniště, nákrešů, výškových průzkumů atd., pokud nemají být zajištěny jiným dodavatelem Díla, eventuálně Externality
12. Provádění kontroly podmínek pro zahájení výstavby (průzkumy podzemních kabelů odpovědnými distribučními společnostmi apod.)
13. Provádění kontroly ohlášení výkopových prací
14. Provádění kontroly hlášení archeologických a historických nálezů
15. Sestavení a vedení všech záznamů o kontrolních měřeních a uchování podkladů před a v průběhu stavebních prací (propady, trhliny nebo jiné poškození sousedních budov/obyvatelů)
16. Provádění kontroly kvality prováděných stavebních činností v souladu s Dokumentací a Předpisy
17. Příprava, koordinace a evidence pravidelných schůzek a jednání jednotlivých dodavatelů Díla na staveništi Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
18. Vedení evidence závad zjištěných při výstavbě Díla v zápisech ze stavebních porad nebo ve stavebním deníku



19. Koordinace a řízení schůzek mezi projektanty a ostatními dodavateli Díla eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
20. Denní přítomnost na staveništi Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
21. Zajištění průběžné komunikace s jednotlivými dodavateli Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
22. Zajištění a spolupráce s projektanty Projektu a ostatními dodavateli Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, při stanovení způsobu odstranění zjištěných závad
23. Spolupráce při řešení problémů mezi projektanty Projektu a ostatními dodavateli Díla eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
24. Provádění průběžné kontroly obsahu stavebního deníku a sdělování případných připomínek k jednotlivým záznamům
25. Provádění průběžné kontroly a dokumentace kvality a kvantity provedených prací ostatních dodavatelů Díla eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
26. Provádění pravidelné a průběžné vizuální a/nebo jiné potřebné formy kontroly konstrukčních prvků Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, se zvláštní pozorností na ty, které mají být v budoucnu zakryty nebo nepřístupné
27. Přejímání a vypracování všech záznamů o provedených zkouškách, revizích, měřeních a certifikátech potvrzujících kvalitu a vhodnost vestavěných konstrukčních prvků Díla eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
28. Provádění průběžné a pravidelné kontroly všech dodávek a zařízení za účelem zajištění a udržení platnosti příslušných revizí, zkušebních homologací a certifikátů
29. Provádění průběžné kontroly dodržování stavebních požadavků uložených příslušnými orgány veřejné správy a/nebo vyplývající z Dokumentace
30. Provádění průběžné a pravidelné kontroly a koordinace dodržování předpisů v oblasti hygieny, požární ochrany, bezpečnosti práce a ochrany životního prostředí, se zvláštní důrazem na BOZP
31. Provádění kontroly víceprací objednaných objednatelem z hlediska kvality, množství a termínů prací
32. Provádění kontroly úplnosti Dokumentace (zejména za účelem její inventarizace potřebné pro přejímku stavebních prací Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá)
33. Koordinace, řízení procesů a spolupráce při vzorkování jednotlivých konstrukčních prvků Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, kontrola zabudovaných schválených materiálů

34. Koordinace, řízení procesů a spolupráce při kontrole postupu výstavby Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, zejména v souladu s odsouhlaseným časovým Plánem Projektu
35. Provádění kontroly správnosti a úplnosti veškerých dokumentů a podkladů požadovaných pro přejímku Díla (vč. vypracování seznamů přístrojů a zařízení, atestů, certifikátů a provozních manuálů apod.), eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
36. Koordinace, řízení procesů, zajištění a účast na zkušebním provozu Budovy, namátkové kontroly řádného provedení a vyhodnocení veškerých zkoušek a kontrol Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
37. Vypracování a aktualizace inventarizačních plánů a zajištění a kontrola jejich správnosti a úplnosti
38. Provádění kontroly připravenosti Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, ke kolaudaci
39. Koordinace, řízení procesů, zajištění, spolupráce a účast při řádném převzetí stavby Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, od generálního zhotovitele za Klienta
40. Provedení kontroly, evidence a zajištění odstranění závad relevantními dodavateli zjištěných při přejímce Díla eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá
41. Koordinace, řízení procesů, vedení a zajištění záručních lhůt Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, zajištění dodržování veškerých závazků ostatních dodavatelů týkajících se jejich smluvních povinností (zejména, nikoliv však výlučně, souvisejících s poskytnutou zárukou na jakost Díla)
42. Koordinace, řízení procesů, přebírání a kontrola odstraněných vad Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá, předání souvisejících předávacího protokolu o odstranění vad Klientovi

**Služby uvedené v písmenu C.5. se Projektový manažer zavazuje poskytovat na základě předchozí písemné výzvy Klienta během jednotlivých Etap uvedených v čl. 2.1 bodech (vii), (viii) a (ix) této Smlouvy.**

#### **D. Další Služby obsažené v cost managementu Projektu dle čl. 1.1 bodu (ii) Smlouvy**

Mezi Služby zahrnuté v cost managementu Projektu dle čl. 1.1 bodu (ii) Smlouvy patří především, nikoliv však výlučně, následující činnosti:

1. Spolupráce při stanovení investičního rámce a nákladů na provoz Budovy
2. Navrhování odhadů nákladů a kalkulací ve spolupráci s ostatními dodavateli Díla a Externalit, zejména se stavebními a odbornými projektanty, navrhování úprav a doplnění Projektu

a/nebo Díla, eventuálně Externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu, realizaci či provoz Díla nebo pokud si to Klient písemně vyžádá

3. Kalkulace a kontrola nákladů podle zvláštních požadavků (např. nákladů na provoz Budovy)
4. Řízení nákladů na přípravu a realizaci Díla za účelem dodržení nákladových cílů a účelu Projektu
5. Sestavení odhadovaných nákladů na využití Budovy a provádění jejich aktualizace, vypracování závěrečné zprávy
6. Stanovení nákladových cílů stavební realizace Díla na základě relevantních v čase aktualizovaných informací a dat
7. Kontrola nabídek jednotlivých dodavatelů Díla s ohledem na stanovené nákladové cíle a posouzení cenové přiměřenosti Projektu
8. Posuzování a kontrola případných dodatečných nákladů Projektu
9. Kontrola a schvalování faktur ostatních dodavatelů Díla k úhradě Klientem, respektive třetí osobou
10. Založení, vedení, aktualizace a uzavření nákladového účetnictví Projektu

**Služby uvedené v tomto písmenu D. se Projektový manažer zavazuje poskytovat po celou dobu Projektu.**

#### **E. Požadavky na Harmonogram**

Harmonogram musí být vypracován ve vhodném softwaru, který musí být předem písemně odsouhlasen Klientem tak, aby byly naplněny požadavky uvedené v této příloze Smlouvy. Orientačním podkladem pro vypracování Harmonogramu je rámcový plán Projektu uvedený v příloze č. 3 této Smlouvy.

Harmonogram musí být vždy Klientovi předán alespoň v jedné tištěné verzi a jedné elektronické verzi v editovatelné (otevřené) podobě.

U každého harmonogramu musí být zřetelná jeho datace (datum vyhotovení souboru a datum, ke kterému je zobrazen stav projektu). Harmonogram musí obsahovat sloupce znázorňující identifikační číslo činnosti, název činnosti (úkolu), dobu trvání činnosti, datum zahájení činnosti, datum dokončení činnosti, časovou rezervu činnosti.

Každý harmonogram musí mimo jiné obsahovat:

1. grafické znázornění všech činností v rámci Služeb ve formě Ganntova diagramu,
2. začátek i konec každé Etapy a Podetapy;
3. všechny činnosti v rámci Služeb s logickými vazbami a znázorněním nejdřívějšího a nejpozdějšího možného data zahájení a ukončení každé z činností, s uvedením časových rezerv (jsou-li nějaké), a se znázorněním kritické cesty (případně kritických cest), včetně činností všech Subdodavatelů,
4. data zpracování a odevzdání jednotlivých materiálních výstupů Projektového manažera v rámci poskytování Služeb,
5. data všech místně uznaných dnů pracovního klidu, pracovního volna a státních svátků v České republice a v zemích, v nichž mají sídlo klíčoví dodavatelé Díla,
6. data všech významných zasedání v rámci orgánů Investora nebo Klienta týkající se Projektu (např. zasedání zastupitelstva nebo rady Investora, zasedání Investičního expertního výboru Klienta aj.),

7. pro každou činnost: skutečný aktuální postup k danému datu, jakékoli zpoždění tohoto postupu a vliv tohoto zpoždění na další činnosti (jsou-li nějaké),
8. průvodní zprávu, která musí obsahovat:
  - a. popis všech Etap a Podetap při poskytování Služeb,
  - b. obecný popis postupů, které Projektový manažer zamýšlí použít při poskytování Služeb,
  - c. přiměřený odhad počtu a typu personálu Projektového manažera, který se bude podílet na poskytování Služeb,
  - d. v případě aktualizovaného harmonogramu identifikaci jakékoli významné změny oproti předchozímu harmonogramu předloženému Projektovým manažerem před předmětnou změnou.