**Příloha č. 1** **Služby projektového řízení**, detailní specifikace činností a služeb,

1. Počáteční fáze projektu

**Služby v rámci projektového managementu**

* 1. příprava **klientského zadání**
  2. příprava a vedení **výběrového řízení na ostatní konzultanty a specialisty** (jednotková cena za individuálně poptávaného specialistu)
  3. příprava a vedení **výběrového řízení na projektanta**
  4. projektové řízení tvorby **koncepční projektové dokumentace**
  5. vedení příprava **odhadu stavebních nákladů** projektu s cenovým manažerem
  6. příprava **harmonogramu** celého projektu
  7. Vedení **hodnotové optimalizace návrhu projektu** s cenovým manažerem

**Projektový manažer předloží**

* klientské zadání technické části projektu
* zprávu o výběrovém řízení specialistů
* zprávu o výběrovém řízení projektanta
* organizační schéma projektového týmu
* adresář projektového týmu se všemi důležitými kontaktními údaji a popisem odpovědnosti v týmu
* zápisy z pravidelných a důležitých nepravidelných jednání
* harmonogram celého projektu

**Požadavky na objednatele**

* Přítomnost na hlavních jednáních o postupu projektu min. 1x za měsíc včetně učinění včasných rozhodnutí z takového jednání vyplývajících
* Poskytnutí kopií relevantních dokumentů potřebných pro služby projektového řízení
* Poskytnutí právního poradenství k sestavení smluvních podmínek s projektantem
* Odsouhlasení:
* klientského zadání technické části projektu
* doporučení o udělení kontraktu ve zprávě o výběrovém řízení na projektanta
* organizačního schématu projektového týmu
* odhad stavebních nákladů – sestavený s cenovým manažerem
* harmonogramu celého projektu

1. Fáze územní rozhodnutí

**Služby v rámci projektového řízení**

* 1. projektové řízení tvorby **projektové dokumentace DUR vč. EIA**
  2. Vedení **cenový monitoring** v průběhu přípravy **dokumentace DUR** ve spolupráci s cenovým manažerem
  3. projektové řízení „**inženýringu“** zajištění stanovisek k DUR a **územnímu řízení**
  4. Vedení revize **odhadu stavebních nákladů** projektu ve fázi UR realizované cenovým manažerem projektu
  5. revize **harmonogramu** celého projektu ve fázi UR

**Projektový manažer předloží**

* doporučení na sestavení adekvátního týmu včetně návrhu na zajištění příslušných specialistů
* zprávy o výběrovém řízení na ostatní konzultanty a specialisty
* zápisy z pravidelných a důležitých nepravidelných jednání
* měsíční zprávy projektového vedoucího o postupu prací
* revidované klientské zadání technické části projektu
* odhady cenových dopadů pro rozhodnutí o změně designu
* revizi odhadu stavebních nákladů na základě dokumentace DUR
* revizi harmonogramu projektu

**Požadavky na objednatele**

* Přítomnost na hlavních jednáních o postupu projektu min. 1x za měsíc včetně učinění včasných rozhodnutí z takového jednání plynoucích
* Poskytnutí kopií relevantních dokumentů potřebných pro služby PM
* Odsouhlasení:
* doporučení na sestavení adekvátního týmu včetně návrhu na zajištění příslušných specialistů
* doporučení o udělení kontraktu ve zprávách o výběrovém řízení na ostatní konzultanty a specialisty
* revidovaného klientského zadání technické části projektu
* revidovaného odhadu stavebních nákladů na základě dokumentace DUR
* revidovaného harmonogramu projektu

1. Fáze stavební povolení

**Služby v rámci projektového řízení**

* 1. projektové řízení tvorby **projektové dokumentace DSP**
  2. Vedení **cenového monitoringu** v průběhu přípravy **dokumentace DSP**
  3. projektové řízení „**inženýringu**“ zajištění stanovisek k **SP** a SP případně vydání certifikátu
  4. Vedení revize **odhadu stavebních nákladů** projektu ve fázi SP
  5. revize **harmonogramu** celého projektu ve fázi SP

**Projektový manažer předloží**

* zápisy z pravidelných a důležitých nepravidelných jednání
* měsíční zprávy projektového vedoucího o postupu prací
* revidované klientské zadání technické části projektu
* zpráva o revizi odhadu stavebních nákladů na základě dokumentace DSP
* revize harmonogramu projektu

**Požadavky na objednatele**

* Přítomnost na hlavních jednáních o postupu projektu min. 1x za měsíc včetně učinění včasných rozhodnutí z takového jednání plynoucího.
* Poskytnutí kopií relevantních dokumentů potřebných pro služby projektového manažera
* Odsouhlasení:
* revidovaného klientského zadání technické části projektu
* revidovaného odhadu stavebních nákladů na základě dokumentace DUR
* revidovaného harmonogramu projektu

1. Fáze výběru generálního dodavatele nebo dodavatelů stavby

**Služby v rámci projektového řízení**

* 1. Příprava analýzy cílů projektu a zpracování **doporučení vhodné dodavatelské a smluvní struktury**
  2. projektové řízení **tvorby vybrané projektové dokumentace** pro výběr dodavatele/dodavatelů
  3. **příprava smluvní dokumentace** (bez právních služeb) pro výběr dodavatele/dodavatelů
  4. vedení tzv. „**předkvalifikací**“ fáze výběru s doporučením short listu dodavatelů
  5. Koordinace a vedení přípravy přílohy **výkazu výměr** k dokumentaci pro výběrové řízení ve spolupráci s cenovým manažerem projektu
  6. revize a **vedení výběrového řízení** na dodavatele ukončené doporučením na GD (základní nabídka uvažuje se 2 koly a finálním jednáním o ceně)
  7. vedení jednání o podpisu smlouvy a **kompletace příloh SoD do formy čistopisu** k jejímu uzavření

**Projektový manažer předloží**

* zápisy z pravidelných a důležitých nepravidelných jednání
* měsíční zprávy projektového vedoucího na postup prací
* doporučení vhodné dodavatelské a smluvní struktury
* doporučení, které subdodávky budou samostatně předmětem výběrového řízení
* doporučení struktury a hlavních bodů smlouvy
* navrhovaný seznam pro výběrové řízení
* zadávací dokumentaci pro výběrové řízení
* zprávu o nabídkách a doporučení klientovi, kteří dodavatelé budou pozváni k závěrečnému jednání
* zprávu o výběrovém řízení a doporučení o udělení kontraktu
* smlouvu a kompletaci příloh SoD do formy čistopisu

**Požadavky na objednatele**

* Přítomnost na hlavních jednáních o postupu projektu min. 1x za měsíc včetně učinění včasných rozhodnutí z takového jednání plynoucího.
* Poskytnutí kopií relevantních dokumentů potřebných pro služby pro
* Odsouhlasení:
* dodavatelské a smluvní struktury
* které subdodávky budou samostatně předmětem výběrového řízení
* struktury a hlavních bodů smlouvy
* seznamu pro výběrové řízení
* doporučení, kteří dodavatelé budou pozváni k závěrečnému jednání
* doporučení o udělení kontraktu
* smlouvy a kompletace příloh SoD

1. Fáze výstavby

**Služby v rámci projektového řízení**

* 1. příprava a vedení **výběrového řízení na ostatní specialisty týmu projektového manažera (TDI, BOZP, geodetické práce atd.)** [jednotková cena za individuálně poptávaného specialistu]
  2. Řízení procesu převzetí staveniště (provedení potřebných měření, průzkumů a zajištění odpovědnostní dokumentace před předáním generálnímu dodavateli)
  3. Projektové řízení **generálního dodavatele** v průběhu výstavby
  4. Projektové řízení **nominovaných subdodavatelů nebo jednotlivých dodavatelů** stavby individuálně
  5. Cenové řízení **generálního dodavatele** v průběhu výstavby
  6. Cenové řízení **nominovaných subdodavatelů nebo jednotlivých dodavatelů** v průběhu výstavby
  7. Projektové řízení tvorby **dokumentace skutečného provedení a provozní dokumentace a dokumentace k předání díla**
  8. Projektové řízení procesu **odstraňování vad a nedodělků** na díle

**Projektový manažer předloží**

* Doporučení klientovi na sestavení adekvátního týmu včetně návrhu na zajištění příslušných specialistů
* doporučení klientovi k sestavení adekvátních smluvních podmínek a odměny za služeb ostatních konzultantů a specialistů
* zprávy o nabídkách a doporučení klientovi, kteří specialistu budou pozván k závěrečnému jednání
* zprávy o výběrovém řízení a doporučení o udělení kontraktu se specialisty
* administrativní postupy projektu
* zápisy z pravidelných a důležitých nepravidelných jednání
* měsíční zprávy projektového vedoucího na postup prací
* měsíční cenovou zprávu – ve spolupráci s cenovým manažerem
* měsíční ocenění dokončených prací – ve spolupráci s cenovým manažerem
* informace o cenových implikacích jakýchkoli navrhovaných víceprací – ve spolupráci s cenovým manažerem
* dokumentaci skutečného provedení a provozní dokumentaci a dokumentaci k předání díla

**Požadavky na objednatele**

* Přítomnost na hlavních jednáních o postupu projektu min. 1x za měsíc včetně učinění včasných rozhodnutí z takového jednání plynoucího.
* Poskytnutí kopií relevantních dokumentů potřebných pro služby projektového manažera
* Odsouhlasení:
* doporučení na sestavení adekvátního týmu včetně návrhu na zajištění příslušných specialistů
* doporučení k sestavení adekvátních smluvních podmínek a odměny za služeb ostatních konzultantů a specialistů
* kteří specialisté budou pozváni k závěrečnému jednání
* doporučení o udělení kontraktu se specialisty
* administrativních postupů projektu
* měsíčního ocenění dokončených prací
* navrhovaných víceprací

1. Fáze ukončení předání a uvedení díla do povozu

**Služby v rámci projektového řízení**

* 1. Projektové řízení procesu **předávání díla do užívání**
  2. projektové řízení „**inženýringu**“ zajištění stanovisek kolaudačního souhlasu
  3. příprava a vedení **výběrového řízení na provozovatele** tzv. facility managera
  4. Cenové a smluvní řízení ukončení výstavby vč. zařazení majetku, vydání závěrečné certifikace a přípravy dokumentace pro vedení úkonů v záruční době díla.

**Projektový manažer předloží**

* informace o údržbě a čištění, manuály, protokoly o zkouškách, záruky, instrukce k provozu, výkresy skutečného provedení a diagramy skutečně provedených instalací
* kolaudační souhlas
* doporučení sestavení adekvátních smluvních podmínek a odměny za služby facility managera
* zprávu o nabídkách a doporučení, kteří facility manager bude pozván k závěrečnému jednání
* zprávu o výběrovém řízení a doporučení o udělení kontraktu facility managera
* závěrečný platební certifikát

**Požadavky na objednatele**

* Poskytnutí kopií relevantních dokumentů potřebných pro služby projektového manažera
* Odsouhlasení:
* doporučení sestavení adekvátních smluvních podmínek a odměny za služby facility managera
* Doporučení, kteří facility manageři budou pozváni k závěrečnému jednání
* doporučení o udělení kontraktu facility managera
* závěrečného platebního certifikátu