

# MANUÁL ŘÍZENÍ PROJEKTU

**[Název projektu]**

[Foto projektu]

REV č.	Revidované kapitoly	Datum

<b>Objednatel:</b>	<b>XXX</b>
<b>Projektový Management / TDI:</b>	<b>OM Consulting s.r.o.</b>
<b>Architekt:</b>	<b>XXX</b>
<b>Generální dodavatel (dále jen GD):</b>	<b>XXX</b>
<b>Projektant:</b>	<b>XXX</b>

## CÍLE MANUÁLU

Cílem tohoto manuálu je shrnout do jednoho dokumentu popis funkcí a vazeb účastníků projektu a procesů, kterých jsou součástí. Manuál by měl poskytnout smluvním stranám vodítko k lepší a rychlejší komunikaci mezi stranami a uvnitř jednotlivých týmů účastníků výstavby a k provádění běžných pravidelných úkonů spojených s řízením projektu DOCK 03. Manuál je tvořen a připomínkován všemi stranami a je tedy obecnou dohodou neboli kodexem postupů stran při řešení standardních procesů projektu.

Manuál pokrývá oblasti projektu a stavby, které nejsou detailně popsány ve smlouvě o dílo mezi klientem a generálním dodavatelem. Jedná se o dohodu mezi klientem a generálním dodavatelem. Manuál slouží k nastavení procedur, komunikačních kanálů, zásad, podle kterých se stavba bude v praktickém životě řídit. Manuál nenahrazuje žádný smluvní dokument. Nadřazený dokument k manuálu jsou pouze Smlouvy o dílo a jejich přílohy.

Manuál je určen pro pracovníky objednatele, tým projektového managementu – Projektový manažer, Cenový manažer, TDI, pro externí spolupracovníky objednatele a pracovníky generálního dodavatele, generálního architekta a projektanta.

Hlavním cílem projektu DOCK 03 je uvést do provozu budovu dle smluvního harmonogramu v roce 2019. Což znamená předání všech částí budovy objednateli k jejich užívání.

### **Hlavní zásadou ÚSPĚŠNÉHO dokončení projektu je dokončit celé dílo:**

- V předepsaném standardu a očekávané kvalitě,
- za sjednanou cenu,
- v dohodnutém termínu,
- bez újmy na zdraví a ohrožení bezpečnosti lidí na stavbě i mimo stavbu,
- bez škod způsobených výstavbou na sousedních objektech,
- za zachování dobrých vztahů mezi stavebníkem, generálním dodavatelem a ostatními veřejnými nebo soukromými subjekty.

### **Kodex korektního a proaktivního přístupu smluvních stran:**

- Ve věcech smluvních jednat otevřeně a zároveň respektovat právo na interní informace,
- důležitá je otevřená a častá komunikace mezi stavebníkem, jeho zástupci a dodavatelem na všech úrovních,
- okamžité reportování akutních problémů projektu a stavby stavebníkovi a jeho zástupcům,
- ochota podílet se a vést proaktivní přístup při řešení problémů během výstavby,
- proaktivita generálního dodavatele ve vyžadování a schvalování dokumentů od stavebníka a jeho zástupců,
- respektování práce každého účastníka na projektu od nejvyššího vedení po dělnické profese,
- upozorňovat na nedostatky stavby, které mohou ohrozit zdraví lidí a kvalitu díla,
- dodržovat komunikační kanály ve všech oblastech,
- dodržování hierarchie objektů a osob na projektu.

## **OBSAH MANUÁLU ŘÍZENÍ PROJEKTU**

1. Popis a řízení projektu
2. Organizační struktura
3. Řízení projektové dokumentace
4. Řízení realizace stavebních prací
5. Řízení a kontrola kvality
6. Řízení stavebních nákladů
7. Požární ochrana a bezpečnost a ochrana zdraví
8. Seznam vzorových dokumentů

## 6. ŘÍZENÍ A KONTROLA NÁKLADŮ

- 6.1. Systém řízení a kontroly nákladů
- 6.2. Řízení a kontrola čerpání nákladů
- 6.3. Změnová řízení
- 6.4. Dílčí fakturace
- 6.5. Odsouhlasení závěrečné faktury
- 6.6. Komunikační kanál řízení nákladů – fakturace
- 6.7. Komunikační kanál řízení ZL

### 6.1. Systém řízení a kontroly nákladů

Termín řízení a kontrola nákladů, aplikovaný při řízení výstavby, reprezentuje činnosti, kterých je třeba ke sledování, řízení a podávání hlášení o stavu čerpání nákladů výstavby a rovněž pro vyhodnocování a předkládání podkladů k platbám za provedené práce. Tyto činnosti sestávají z následujících oblastí:

- a) řízení a kontrola čerpání nákladů
- b) řízení a kontrola čerpání nákladů vyvolaných změnovým řízením
- c) vyhodnocování provedených prací a příprava podkladů k platbám
- d) vyhodnocování provedených prací a příprava podkladů ke konečné faktuře

### 6.2. Řízení a kontrola čerpání nákladů

Kontrolu čerpání stavebních nákladů provádí TDI:

- 1x měsíčně formou kontroly Zjišťovacího protokolu, předloženého GD s náležitostmi vyplývajícími z SoD.
- kontrolou a připomínkováním dílčích rozpočtů na základě Žádosti o ocenění změny.

Evidenci nákladů provádí Projektový Management / Cost Management.

Zprávy o čerpání nákladů zpracovávají každý měsíc Cost manager, TDI a poskytuje Objednateli úplné informace o současném finančním stavu výstavby. Tyto zprávy zajišťují Objednateli aktualizovaný přehled o všech známých nákladech souvisejících s výstavbou k datu vypracování zprávy a dále o všech předpokládaných nákladech, které bude třeba ještě vynaložit do dokončení výstavby.

### 6.3. Změnová řízení

Změnová řízení jsou jediným způsobem, jak zapracovat potenciální změny do oficiálních dodatků ke smlouvě o dílo a tím zajistit nepřetržitou kontrolu vývoje nákladů:

- a. Oznámení potenciální změny Objednateli
- b. Návrh dodatku ke smlouvě o dílo
- c. Dodatek ke smlouvě o dílo

Potenciální změny ceny díla mohou být vyvolány (viz. bod 4.9., 4.10., 4.11., 4.12):

- a. Požadavky Objednatele
- b. Požadavky Klienta
- c. Požadavky GD schválené Objednatelem

Všechny změny v rozsahu předmětu díla (ať už je jejich původcem Objednatel, Klient nebo GD) musí být řešeny s využitím procedur změnového řízení.

#### **6.4. Dílčí fakturace**

Vyhodnocení postupu prací je provedeno každý měsíc Zjišťovacím protokolem s uvedeným procentuálním plněním jednotlivých ucelených částí výkazu výměr. Kontrola postupu prací se koná k poslednímu kalendářnímu dni každého měsíce. Kontrolu provádí Cenový manažer a TDI se zástupcem GD.

Vyúčtování se provádí po ucelených částech původního smluvního rozpočtu a po položkách všech závazných Dodatků ke smlouvě o dílo vyplývajících z Příkazů ke změně.

Schválený zjišťovací protokol je podkladem pro GD k vystavení „Osvědčení pro platbu“ (viz. CM 11):

Na základě potvrzení „Osvědčení pro platbu“ Objednatelem má GD právo vystavit Dílčí fakturu.

#### **6.5. Odsouhlasení Závěrečné faktury**

Osvědčení o závěrečném účtu bude potvrzovat Cenu díla odpovídající podmínkám SoD, případně jejich dodatků.

Osvědčení o závěrečném účtu připraví Cost manager, TDI, vystaví Objednatel a doručí GD dle SoD.