Rektor vydal na základě § 17 odst. 1 písm. a) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a dále na základě ustanovení čl. 5 ve spojení s čl. 6 Statutu Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze účinného od 1. 12. 2017 a dále ve spojení se Statutem Přílohou č. 3 – Pravidly hospodaření UMPRUM, jakož i Směrnicí rektora č. 5/2018 o tvorbě a čerpání rozpočtu a vnitřní finanční kontrole tuto směrnici.

Směrnice 9/2021
o systému řízení projektu
„Revitalizace Hlavní budovy UMPRUM“

ČÁST 1
PŘEDMĚT SMĚRNICE A DEFINICE

Článek 1
Předmět směrnice a definice

1. Směrnice upravuje závazné postupy při řízení přípravy a realizace Projektu.

2. Projekt znamená soubor všech činností nezbytných ke komplexní rekonstrukci, přestavbě a dostavbě Hlavní budovy UMPRUM na nám. J. Palacha, souhrnně nazývaný jako „Revitalizace Hlavní budovy“. Projekt zahrnuje architektonické a projekční práce, činnost subjektů poskytujících UMPRUM odborné služby v souvislosti s realizací Projektu, stavební práce, dodávky vnitřního zařízení a dodávky technologického vybavení objektu. Projekt je vymezen účelem, finančními zdroji a rozhodnutími vydanými v souvislosti s jeho přípravou a realizací orgány veřejné správy.

3. Zákon znamená zákon 111/1998 Sb. o vysokých školách ve znění novel a prováděcích předpisů.

ČÁST 2
ÚČASTNÍCI A JEJICH ROLE

Článek 1
Rektor

Rektor je podle Zákona odpovědný za hospodaření UMPRUM. V rámci své odpovědnosti při přípravě a realizaci Projektu zejména:

a) jmenuje a odvolává členy řídícího týmu
b) stanoví členům řídícího týmu rozsah jejich pravomoci a působnosti
c) dohlíží na postup řídícího týmu,
d) rozhoduje ve věcech, kde řídící tým Projektu nebyl schopen na svém jednání dosáhnout konsenzu ve smyslu čl. 6 této Směrnice.

Článek 2
Kvestor

Kvestor je rektorem písemně pověřen k řízení Projektu v návaznosti na jeho odpovědnost stanovenou Zákonem, Statutem a vnitřními předpisy a vnitřními normami UMPRUM, zejména Organizačním řádem. V rámci svého pověření zejména:

a) předsedá řídícímu týmu,
b) schvaluje jednotlivé výdaje v souvislosti se schváleným rozpočtem UMPRUM (tedy při financování realizace Projektu je příkazcem operace ve smyslu Směrnice rektora č. 5/2018 o tvorbě a čerpání rozpočtu a vnitřní finanční kontrole)
c) vydává jako zástupce UMPRUM příkazy ke změně v rámci smluvních vztahů s dodavateli.

Článek 2
Architekt

Architekt je zaměstnanec nebo zaměstnanci UMPRUM zařazení do Projektového pracoviště UMPRUM nebo smluvní dodavatel. Zpracovává návrh stavby, spolupracuje s hlavním inženýrem na zpracování projektové dokumentace ve všech jejích stupních a provádí autorský dozor při realizaci projektu.

Článek 3
Projektový manažer

1. Projektový manažer je dodavatel prací a služeb vzešlý ze zadávacího řízení ve smyslu z. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, který poskytuje UMPRUM odborný výkon činnosti v rozsahu stanoveném smlouvou uzavřenou mezi UMPRUM a projektovým manažerem, kdy projektový manažer nese odpovědnost za odbornost svého výkonu. Smlouva stanoví podrobnosti o obsahu a rozsahu činnosti, úkolech, právech a povinnostech, jakož i nároku na odměnu a součinnost ze strany UMPRUM.

2. Projektový manažer zajišťuje prostřednictvím vlastních kapacit nebo prostřednictvím poddodavatelů na základě shora označené smlouvy následující funkce:
    a. hlavní inženýr projektu,
    b. vedoucí projektu

3. Projektový manažer informuje bez zbytečného odkladu UMPRUM o tom, že některou z jeho funkcí stanovenou v odst. 2 tohoto čl. bude vykonávat jeho poddavatel, o rozsahu, v jakém na poddodavatele přenesl část svých smluvních povinností, a zároveň navrhne zástupce poddodavatele v rámci vykonávané funkce do řídícího týmu.

4. Hlavní inženýr projektu odpovídá ve smyslu ustanovení §159 z. 183/2006 Sb. stavební zákon (dále jen Stavební zákon) za správnost, celistvost a úplnost jím zpracované projektové dokumentace ve všech stupních až po provedení projektu, jakož i za správnost, celistvost, úplnost a bezpečnost stavby provedené podle jím zpracované projektové dokumentace, za proveditelnost stavby podle této dokumentace, jakož i za technickou a ekonomickou úroveň projektu technologického zařízení, včetně vlivů na životní prostředí.

5. Hlavní inženýr zejména:
    a. zpracovává projektovou dokumentaci ve všech stupních (územní řízení, stavební řízení, zadání stavby, provedení stavby, změny stavby před dokončením), a to podle pokynů Řídícího týmu a v termínech Řídícím týmem stanovených a v souladu s Řídícím harmonogramem projektu;
    b. potvrzuje správnost dokumentací zajišťovaných generálním dodavatelem stavby nebo jinými subjekty na základě smluv uzavřených UMPRUM;
    c. potvrzuje správnost technologických postupů s projektovou dokumentací,
    d. potvrzuje před jejich vydáním příkazy ke změně plnění dodavatelům.

6. Vedoucí projektu zejména:
    a. koordinuje všechny práce a služby zajišťované odbornými profesemi na straně investora, odpovídá za to, že práce a služby architekta, hlavního inženýra, technického dozoru investora a cenového manažera jsou poskytovány ve smyslu uzavřených smluv řádně a včas, tak jak vyžaduje postup výstavby a lhůty pro plnění dodavatelů;

b. odpovídá za zpracovávání řídícího harmonogramu projektu a jeho plnění,
c. odpovídá za hospodárnost všech kroků při přípravě a provádění stavby, jakož i šetření práv třetích osob, jejichž práva jsou nebo mohou být realizací projektu dotčena,
d. koordinuje zajištění všech inženýrských činností a jednání jménem zadavatele v souvislosti se zajištěním nezbytných povolení pro realizaci stavební části Projektu a jeho uvedením do provozu,
e. potvrzuje před jejich vydáním příkazy ke změně plnění dodavatelům,
f. schvaluje částky k fakturaci dodavatelů.

Článek 4
Technický dozor investora a cenový manažer

2. Technický dozor investora a cenový manažer je dodavatel prací a služeb vzešlý ze zadávacího řízení ve smyslu z. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, který poskytuje UMPRUM odborný výkon činnosti v rozsahu stanoveném smlouvou uzavřenou mezi UMPRUM a projektovým manažerem, kdy nese odpovědnost za odbornost svého výkonu. Smlouva stanoví podrobnosti o obsahu a rozsahu činnosti, úkolech, právech a povinnostech, jakož i nároku na odměnu a součinnost ze strany UMPRUM.

3. Technický dozor investora zejména:
   a. odpovídá za dohled nad prováděním stavby ve smyslu stavebního zákona,
   b. kontroluje kvantitu a kvalitu stavebních prací a dodávek a kontroluje soulad výstavby s projektovou dokumentací,
   c. kontroluje dodržování schválených technologických postupů při provádění stavby z hlediska jejich účelnosti, hospodárnosti, bezpečnosti a šetření práv třetích osob,
   d. vede kontrolní prohlídky při provádění stavby, vede zápis z kontrolních dnů a kontroluje zápisy do stavebního deníku,
   e. schvaluje plnění k fakturaci dodavatelů.

4. Cenový manažer zejména:
   a. řídí optimalizaci nákladů projektu
   b. zpracovává výkaz výměr na základě podkladů hlavního inženýra a odpovídá za jeho správnost,
   c. potvrzuje soupis provedených prací, dodávek a služeb jednotlivých dodavatelů, schvaluje částky k fakturaci,
   d. organizuje a vede změnová řízení při provádění stavby, jakož i všech dodávek a služeb s projektem souvisejících, posuzuje oprávněnost změn a jejich ohodnocení dodavateli, připravuje příkazy ke změně plnění dodavatelům,
   e. na základě řídícího harmonogramu zpracovává plán fakturace a kontroluje jeho plnění,
   f. schvaluje částky k fakturaci dodavatelů.

Článek 5
Administrátor

1. Administrátor je zaměstnanec UMPRUM (ve výjimečných případech může být i smluvním dodavatelem služby), který odpovídá za hospodárnost, účelnost a efektivitu realizace projektu, kdy zejména:
   a. potvrzuje změny v projektové dokumentaci všech stupňů z hlediska jejich hospodárnosti, účelnosti a efektivity, kdy mj. potvrzuje instrukce projektového manažera dodavatelům,
   b. účastní se změnových řízení, potvrzuje před jejich vydáním příkazy ke změně plnění dodavatelům,
   c. průběžně kontroluje všechny náklady projektu s ohledem na podmínky financování projektu,

d. odpovídá za plynulé programové financování akce, změny řídící dokumentace programového financování akce a uvolňování finančních prostředků státního rozpočtu,
e. odpovídá za předkládání zpráv o vývoji výstavby a realizaci projektu poskytovateli dotace,
f. odpovídá za vedení úplné dokumentace akce a všech dokladů v souladu s podmínkami dotace, zpracování závěrečného vyhodnocení akce,
g. organizuje a odpovídá za správnost zadávacích řízení ve smyslu z. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek
h. schvaluje částky k fakturaci dodavatelů.

ČÁST 2
POSTUPY A ROZHODOVÁNÍ

Článek 6
Řídící tým

1. Řídící tým projektu se skládá z:
   a. kvestora,
   b. zástupců projektového manažera (architekt, hlavní inženýr, vedoucí projektu),
   c. zástupce nebo zástupců technického dozoru investora a cenového manažera,
   d. administrátora.

2. Pokud některou z pozic dle čl. 6 odst. 1 vykonává fyzická a nikoliv právnická osoba, je členem řídícího týmu přímo, nejmenuje svého zástupce.

3. Jednání řídícího týmu se mohou účastnit hosté.

4. Řídící tým projektu rozhoduje výhradně na základě jednohlasného konsenzu. Není-li možné konsenzu dosáhnout, navrhne předseda řídícího týmu rektorovi, aby ve věci rozhodl a případně odvolal jednoho nebo více členů řídícího týmu.

5. Řídící tým se schází podle potřeby, nejméně jedenkrát měsíčně, kdy
   a. koordinuje práci subjektů v řídícím týmu,
   b. schvaluje řídící harmonogram projektu a jeho změny, vyhodnocuje jeho plnění,
   c. schvaluje změny smluvních vztahů s dodavateli,
   d. vyhodnocuje plnění plánu fakturace v souvislosti s podmínkami financování akce a schvaluje jeho změny,
   e. schvaluje změny projektové dokumentace a související instrukce dodavatelům,
   f. schvaluje výsledky změnových řízení s dodavateli,
   g. rozhoduje o dalším postupu při přípravě a realizaci projektu.

6. Jednotliví členové řídícího týmu se podle potřeby účastní pravidelných kontrolních dnů nebo jednání s dodavateli, poskytovatelem dotace, orgány veřejné správy nebo třetími stranami dotčenými realizací projektu, jak to vyplývá z odpovědnosti podle z obecně závazných právních předpisů, vnitřních předpisů a norem UMPRUM, této směrnice a smlouvy.

7. Administrátor pořizuje z jednání Řídícího týmu zápis nejméně v rozsahu řídícím výborem přijatých rozhodnutí. Zápis ověřuje kvestor.

8. Změnu člena řídícího týmu před jeho odvoláním a jmenováním rektor projedná v Kolegiu rektora.

Článek 7
Řídící harmonogram

1. Vedoucí projektu zpracovává harmonogram, který je základním nástrojem pro koordinaci všech dodavatelů a subjektů zastoupených v řídícím týmu.

2. Harmonogram stanoví milníky pro realizaci projektu s ohledem na podmínky jeho financování.

Článek 7
Plán fakturace

1. Cenový manažer zpracovává plán fakturace na základě řídícího harmonogramu, podmínek pro financování projektu, smluv s dodavateli, výkazu výměr a soupisu provedených prací, dodávek a služeb.

2. Plán fakturace dokumentuje financování plnění ze smluv s dodavateli a stanoví předpokládané čerpání finančních prostředků v průběhu realizace projektu na základě změnových řízení s dodavateli.

Článek 8
Změnové řízení

1. Změny v projektu týkající se stavební části, technologického vybavení nebo vnitřního zařízení schvaluje řídící tým na základě návrhu některého z jeho členů.

2. Příkazy ke změně po jejich projednání v řídícím týmu a před jejich vydáním kvestorem písemně potvrzují členové řídícího týmu v rozsahu jejich odpovědnosti za odborný výkon jejich činnosti pro UMPRUM.

Článek 9
Soupis provedených prací

1. Soupis provedených prací ověřuje skutečně provedené práce, dodávky a služby ze smluv s dodavateli při realizaci projektu a potvrzuje jejich kvalitu a kvantitu.

2. Soupis provedených prací, dodávek a služeb vede cenový manažer. Jeho správnost potvrzuje v rozsahu své odpovědnosti technický dozor investora, vedoucí projektu a administrátor.

3. Soupis provedených prací je podkladem pro fakturaci jednotlivých dodavatelů. Bez zjišťovacího protokolu potvrzeného všemi zúčastněnými, který je k faktuře přiložen, nelze fakturu uhradit.

4. Úhrada faktur se řídí směrnicí rektora 5/2018 o tvorbě a čerpání rozpočtu a vnitřní finanční kontrole.

5. Má-li kterýkoliv ze členů řídícího týmu pochybnosti o správnosti soupisu provedených prací, může navrhnout řídícímu týmu, aby pořídil zpracování posudku, které správnost soupisu ověří, a/nebo jiné vhodné opatření.

Článek 10
Žádost o platbu

Žádost o platbu podle podmínek dotace připravuje administrátor. Odpovídá za její věcnou správnost. Pro přípravu žádosti o platbu je oprávněn si vyžádat součinnost kteréhokoliv člena řídícího týmu.

Článek 11
Řídící dokumentace projektu

1. Řídící dokumentací projektu se rozumí:
    a. Zápisy z jednání (řídícího týmu, dílčích týmů), prezenční listiny,
    b. Žádost o dotaci, včetně příloh (a Potvrzení o podání žádosti),
    c. Rozpočet projektu (a jeho případné průběžné aktualizované verze),
    d. Harmonogram projektu (a jeho případné průběžné aktualizované verze),
    e. Investiční záměr a jeho změny,
    f. Komunikační plán (a jeho případné průběžné aktualizované verze),
    g. Registr rizik (a jeho případné průběžné aktualizované verze),
    h. Organizační struktura projektu, seznam členů řídícího týmu a dílčích týmů,
    i. Průběžné zprávy o realizaci projektu (Monitorovací zprávy všech typů, Zprávy o pokroku, Zprávy pro řídicí tým projektu),
    j. Zápisy z kontrolních dnů, prezenční listiny z akcí, kopie stavebních deníků
    k. Faktury, přehledy provedených prací,
    l. Čerpací tabulky / nástroje pro sledování stavu čerpání rozpočtu,
    m. Fotodokumentace,
    n. Dokumentace změn - změnová řízení (Hlášení změn včetně příloh),
    o. Předávací a akceptační protokoly,
    p. Dodací listy,
    q. Smlouvy a jejich dodatky,
    r. Účetnictví projektu,
    s. Finanční a daňové výkazy,
    t. Rozhodnutí o poskytnutí dotace, včetně případných dodatků,
    u. Oznámení o změnách v projektu a související vyjádření,
    v. Originály zápisů z provedených kontrol,
    w. Dokumenty pro archivaci k výběrovým řízením.

2. Za správnost a úplnost řídící dokumentace odpovídá kvestor, který si za tím účelem vyžádá součinnost členů řídícího týmu v rozsahu jejich odpovědnosti stanovené smlouvou a touto směrnicí.

ČÁST 3
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 12
Zrušení a účinnost

Tato směrnice je účinná dnem vyhlášení.

V Praze dne 30.9.2021

Prof. PhDr. PaedDr. Jindřich Vybíral, CSc.
rektor