



# PRIROČNIK za nadzor pri gradnji



Avtor:

**Anton Šajna**

Recezeni:

**prof. dr. Janez Duhovnik**

**Ivan Leban**

**dr. Branko Zadnik**

**Vili Žavrlan**

Lektoriranje:

**Mojca Pipan**

Oblikovanje:

**Mirjam Pezdirc**

Izdala in založila:

**Inženirska zbornica Slovenije**

**Jarška cesta 10/b, Ljubljana**

Tisk:

**Orbis, d. o. o., Ljubljana**

Naklada:

**1000 izvodov**

**Ljubljana, november 2012**

CIP - Kataložni zapis o publikaciji  
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

624:347.412

ŠAJNA, Anton

Priročni za nadzor pri gradnji / [avtor Anton Šajna]. -  
Ljubljana : Inženirska zbornica Slovenije, 2012

Dostopno tudi na: <http://www.izs.si>

ISBN 978-961-6724-16-6

ISBN 978-961-6724-17-3 (pdf)

1. Gl. stv. nasl.

264139008



# PRIROČNIK za nadzor pri gradnji

# Vsebina

<b>1</b>	<b>UVOD</b>	<b>6</b>	7.4.6	Dokumentacija, ki jo prejme nadzornik	20
<b>2</b>	<b>POTEK INVESTICIJSKEGA PROCESA</b>	<b>8</b>	7.4.7	Informacije, ki jih prejme nadzornik	20
2.1	Investicijska pobuda (investicijska dokumentacija)	9	7.4.8	Pooblastila nadzorniku	20
2.2	Priprava (izdelava projektne dokumentacije po ZGO-1)	9	7.4.9	Začetek izvajanja pogodbe o nadzoru pri gradnji	21
2.3	Gradnja	10	7.4.10	Nadzornik, odgovorni nadzornik in drugi udeleženci pri gradnji	22
2.4	Obratovanje	10	<b>8</b>	<b>DELO IN OBVEZNOSTI ODGOVORNEGA NADZORNIKA</b>	<b>23</b>
<b>3</b>	<b>GRADBENI NADZOR PO ZGO-1</b>	<b>12</b>	8.1	Nadzornik, odgovorni nadzornik in naročnik	23
3.1	Zakonske podlage za delo nadzora	12	8.1.1	Dejanja pred in ob začetku del	23
<b>4</b>	<b>NADZOR PO FIDIC</b>	<b>13</b>	8.1.2	Odgovorni nadzornik, ko je sklenjena pogodba za dodatni nadzor	24
4.1	O FIDIC	13	8.1.3	Odgovorni nadzornik v okviru inženiring pogodbe	25
4.2	Storitve svetovalnega inženirja po FIDIC v funkciji nadzora pri gradnji	13	8.1.4	Začetek del, uvedba izvajalca v delo	25
4.2.1	Nadzor pri izgradnji o FIDIC obsega nadzor:	13	8.1.5	Gradnja	25
4.2.2	Prevzem in spuščanje v obratovanje	14	8.1.6	Zaključek del	26
4.2.3	Nadzor nad odpravljanjem napak	14	8.1.7	Odprava pomanjkljivosti	26
<b>5</b>	<b>NADZOR PO POSEBNIH GRADBENIH UZANCAH</b>	<b>14</b>	8.1.8	Odgovorni nadzornik med poskusnim obratovanjem	27
5.1	O uzancah	14	8.1.9	Nadzor v času garancijske dobe	27
5.2	Uzance o nadzoru	14	8.2	Odgovorni nadzornik in izvajalec	27
<b>6</b>	<b>NADZOR KOT DEL INVESTICIJSKEGA PROCESA</b>	<b>15</b>	8.2.1	Splošno	27
6.1	Začetek dela odgovornega nadzornika	15	8.2.2	Začetek gradnje	27
6.2	Nadzor po ZGO-1	15	8.2.3	Naloge nadzora/odgovornega nadzornika v obsegu ZGO-1 in izvajalec	28
6.3	Razširjeni ali dodatni nadzor	16	8.2.4	Delo nadzornika med gradnjo	28
6.4	Nadzornik v okviru inženiring pogodbe	16	8.2.5	Delo nadzornika/odgovornega nadzornika ob zaključku gradnje	30
<b>7</b>	<b>IZBOR NADZORNIKA</b>	<b>17</b>	8.2.6	Poskusno obratovanje	32
7.1	Podlaga za izbor nadzornika	17	8.2.7	Nadzor v garancijski dobi	32
7.2	Izbor nadzornika	17	8.2.8	Nadzornik/odgovorni nadzornik ob zaustavitvi ali prekinitvi del	33
7.3	Reference nadzornika	18	8.3	Odgovorni nadzornik in projektant	33
7.4	Sklepanje pogodbe	18	8.3.1	Splošno	33
7.4.1	Pogodba	18	8.3.2	Naloge odgovornega nadzornika, povezane s projektantom	34
7.4.2	Pogodba po obsegu, skladno z zahtevami ZGO-1	19	8.3.3	Nadzor odgovornega vodje projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja	34
7.4.3	Pogodba za dodatni nadzor	19	8.4	Nadzor odgovornega vodje požarne varnosti	35
7.4.4	Pogodba za nadzor v okviru inženiring pogodbe	19			
7.4.5	Vsebina pogodbe za nadzor	20			



8.5	Odgovorni nadzornik in revident	35	<b>10</b>	<b>NAPAKE, KI VPLIVAJO NA DELO NADZORA</b>	<b>42</b>
8.6	Odgovorni nadzornik in drugi udeleženci pri graditvi	35	10.1	Prekrški, povezani z nadzorom po ZGO-1	42
8.6.1.	Inšpekcijske službe	35	10.2	Kazenske določbe po ZGO-1	42
8.6.2.	Geodeti pri zakoličbi, raznih meritvah itd.	35	10.3	Druge napake – neustreznosti, napačno delovanje	42
8.6.3.	Geologi, geomehaniki pri izdelavi geoloških, geomehanskih študij, preiskavah in prevzemu temeljnih tal in tal nasploh, izdelovalci morebitnih študij, raziskav.	35	10.3.1	Naročnik	42
8.6.4.	Izvajalci predhodnih študij lahko za naročnika izvajajo tudi strokovno spremljavo gradnje.	35	10.3.2	Projektant	43
8.6.5.	Izvajalci zunanje kontrole kakovosti.	35	10.3.3	Izvajalec	43
8.6.6.	Podizvajalci, imenovani (nominirani) in neimenovani (nenominirani).	36	10.3.4	Nadzornik in/ali odgovorni nadzornik	43
8.6.7.	Dobavitelji opreme, dobavitelji materialov, ki jih preskrbi naročnik, drugi izvajalci, ki jih je angažiral naročnik in niso zajeti v pogodbi.	36	<b>11</b>	<b>PРАВNA ODGOVORNOST NADZORA</b>	<b>45</b>
8.6.8.	Izvajalci komunalnih priključkov.	36	11.1	Splošno	45
8.6.9.	Soglasodajalci, lastniki zemljišč, objektov ali poti, ki so v neposredni bližini gradbišča ali so z gradnjo prizadeti, krajevna skupnost, mestna skupnost, druge zainteresirane skupine, občina, mediji.	36	11.2	Zavarovanje nadzora	45
8.7	Nadzor pri delih v lastni režiji	36	<b>12</b>	<b>PРАВILA OBNAŠANJA ODGOVORNEGA NADZORNIKA</b>	<b>46</b>
8.8	Nadzor pri gradnji za trg	36	12.1	Odnos do družbe in okolja	46
8.9	Količinski in finančni nadzor	36	12.2	Odnos do naročnika	46
8.9.1	Splošno	36	12.3	Odnos do stroke	47
8.9.2	Naloge odgovornega nadzornika pri količinskem in finančnem nadzoru	37	12.4	Poslovna neoporečnost svetovalnega inženirja – odgovornega nadzornika	47
8.9.3	Končni obračun	38	12.5	Veljavnost pravil obnašanja odgovornega nadzornika	47
8.9.4	Ključ v roke	38	<b>13</b>	<b>VREDNOTENJE NADZORA</b>	<b>48</b>
8.10	Nadzor nad rokom izgradnje	39	<b>14</b>	<b>POJMI – POMEN IZRAZOV</b>	<b>50</b>
8.11	Reševanje zahtevkov izvajalcev	40	<b>15</b>	<b>LITERATURA</b>	<b>53</b>
<b>9</b>	<b>KAJ NADZOR NI</b>	<b>41</b>	<b>16</b>	<b>PRILOGE:</b>	<b>53</b>
9.1	Sodelovanje pri razpisu za izbiro izvajalca in izbor izvajalca	41	16.1	Priloga: Pogodba o nadzoru pri gradnji	54
9.2	Recenzija projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja in projekta za izvedbo	41	16.2	Priloga: DOKUMENTACIJA, KI JO PREJME NADZOR	60
9.3	Sodelovanja pri sklepanju pogodbe	41	16.3	Priloga: POOBLASTILA NADZORU	61
9.4	Druga tehnična, pravna in finančna svetovanja v fazi gradnje	41	16.4	Priloga: REFERENCE NADZORA	62

# Uvod

## 1 UVOD

Gradnja je enkratni in neponovljiv proces. Ne ponavljajo se niti objekt, namen, udeleženci, lokacija, pogoji, čas gradnje, vreme, stroški. Zato je treba v ta proces pristopiti strokovno, inovativno, z znanjem, izkušnjami in veliko mero predvidevanja in strpnosti. Predvsem pa z jasno opredeljenim ciljem naročnika. Brez jasnega, v naprej določenega cilja, in jasno razdeljenih nalog in zadolžitve rezultat ne bo dosežen.

Slovenski pravni red na področju graditve določa kot udeležence pri graditvi štiri subjekte; investitorja, projektanta, nadzornika in izvajalca, v primeru zahtevnih objektov pa še revidenta. Nadzoru daje naloge in odgovornosti, da nadzira skladnost gradnje s projektno dokumentacijo, soglasji in predpisi. Zakon o graditvi objektov ZGO-1 nadzornika obravnava kot udeleženca pri graditvi z vidika zaščite javnega interesa in strokovne ter pravne zaščite investitorja.

Investitorji, projektanti, izvajalci, pa tudi nadzorniki sami si vloge, naloge in pristojnosti nadzora v praksi razlagajo različno, velikokrat v luči lastnih spoznanj, izkušenj in interesov. Velikokrat so obremenjeni z izkušnjami iz preteklosti, ko so bile v nekdanji državi pristojnosti in odgovornosti opredeljene nekoliko drugače. V odnos pa nekateri vstopajo tudi z izkušnjami iz drugih okolij.

S tem priročnikom želimo podrobneje opredeliti naloge nadzornika, kot to opredeljuje gradbena zakonodaja. Poleg tega pa še, kako nadzor opredeljujejo in obravnavajo drugi dokumenti, FIDIC in Posebne gradbene uzance. Ker je o nadzoru do sedaj napisanega le malo in še to v kontekstu z drugimi udeleženci, bo v tem priročniku podana informacija, kaj o nadzoru navajajo ti dokumenti. V osrednjem delu priročnika bomo opisali, kako vstopi nadzornik v proces gradnje, kako naj poteka delo nadzornika, njegove naloge in obveznosti, pravice, stiki in komuniciranje, pa tudi obveznosti, pravice in odgovornosti do drugih udeležencev pri gradnji.

ZGO-1 deli objekte na zahtevne, manj zahtevne, nezahtevne in enostavne objekte. Vloga nadzornika in njegovo delo sta prilagojena težavnosti gradnje. Bolj kot je objekt zahteven in kompleksen, večje so obveznosti in naloge nadzornika, bolj je njegovo delo zahtevno, in znanje, ki je potrebno za vodenje nadzora, bolj kompleksno.

ZGO-1 predpisuje, da delo odgovornega nadzornika opravljajo osebe, ki so vpisane v imenik pri pristojni zbornici kot pooblaščen inženir ali drugi strokovnjaki, ki imajo opravljen strokovni izpit in izpolnjujejo pogoje za odgovornega vodjo del po 77. čl. ZGO-1 ter imajo s tem pravico nastopati kot odgovorni nadzorniki. Za uspešno delo odgovornega nadzornika so potrebne projektantske in izvajalske izkušnje, potrebno pa je tudi poznavanje predpisov. Priporočljivo je, da ima odgovorni nadzornik že tudi izkušnje pri nadzoru. Tako odgovorni nadzornik veliko lažje in bolj kompetentno presoja, ali dela potekajo strokovno in v skladu z načrtom, zahtevanimi pogoji ter tako, da bo dosežen želen in optimalen učinek. Zakon predvideva tudi odgovornega nadzornika posameznih del, a tega ne obravnava podrobneje, kar je pomanjkljivost. Pa tudi zahtevana izobrazba je pomanjkljivo opredeljena. Temu bomo v priročniku namenili nekaj pozornosti.

Če se naročnik odloči, da bo nadzornik opravljal le naloge, ki jih zahteva ZGO-1, kar pomeni minimalen obvezen obseg, potem bo moral sam naročnik opravljati vrsto strokovnih nalog, ki mu jih nalaga zakon. Če naročnik tega sam ne zna, nima ustreznega znanja in izkušenj ali tega ne zmore, je prav, da del ali vse strokovne naloge med gradnjo poveri svetovalnemu inženirju ali, če tega ni angažiral, da vsaj tiste svetovalne storitve, ki so potrebne med gradnjo, poveri za to usposobljenemu nadzorniku. Tak primer smo v priročniku posebej obdelali in predstavili. V tem primeru je nadzornik tudi, ali vsaj delno, svetovalni inženir. To delo bomo obravnavali kot dodatni ali razširjeni nadzor.

Nazadnje bomo poskušali ovrednotiti delo nadzornika. Samo ob primernem vrednotenju in plačilu udeležencev pri gradnji lahko naročnik pričakuje tudi dobre rezultate. Zato bomo po-

skušali svetovati, kako vrednotiti delo kakovostnega nadzornika.

Gradnja ni enkraten dogodek, je proces, ki praviloma traja dalj časa. V tem procesu je vrsta udeležencev. Vendar ni uspešno zaključene gradnje, če je le eden od udeležencev uspešen, ostali pa ne. Gre za proces, kjer morajo biti vsi zmagovalci in nihče poraženec. Zato je potrebno tvorno, odkrito, pošteno, strokovno in zavzeto sodelovanje. Vsak udeleženec mora opraviti svojo nalogo, svojo dolžnost. Nihče se ne sme zanašati, da bo njegovo delo opravil kdo drug ali pa, da ga ni potrebno opraviti.

Le malo je dokumentov, ki obravnavajo delo, vlogo, pristojnosti in odgovornosti nadzornika kot udeleženca pri gradnji. V praksi je vloga nadzornika pomembna. Velikokrat je nadzornik tisti, na katerega se obračajo tako izvajalec kot naročnik in projektant, ko pride do problemov med gradnjo. Odgovorni nadzornik je oseba, ki je med gradnjo, poleg izvajalca, najbolj prisotna na gradbišču, je prva oseba, na katero se izvajalec lahko obrne, ko pride do problemov, ki jih sam ne zna, ali nima pristojnosti, rešiti. Vlogo nadzornika pa si vsak od udeležencev predstavlja po svoje. Ni izdelanih navodil ali priporočil, kaj naj odgovorni nadzornik dela in katere so njegove pristojnosti in odgovornosti. Ko pride do zapletov pri gradnji, se tako strokovna kot laična javnost sprašuje, kaj je delal nadzor, saj ga plačujemo? Ali so take ocene upravičene? Včasih da, ne pa vedno. Zato naj bo priročnik v pomoč vsem udeležencem pri gradnji tudi za presojo dela in odgovornosti udeležencev graditve, tudi moralne.

S tem priročnikom skušamo vsaj delno zapolniti vrzel in predstaviti okolje, v katerem dela nadzornik, njegove odnose do drugih udeležencev pri gradnji in odgovornosti. Upamo, da bo priročnik v pomoč nadzornikom, naročnikom, projektantom in izvajalcem kakor tudi inšpekcijskim službam.

Priročnik je razdeljen na poglavja. V poglavju **2 Potek investicijskega procesa** je predstavljen celotni potek investicijskega procesa od ideje do uporabe. Tu prikazan potek investicije in dokumenti, ki jih je potrebno pridobiti, da je zagotovljena

legalna in učinkovita gradnja, je posplošen prikaz. Za investicije javnih naročil je potek nekoliko drugačen in potrebne postopke in dokumente opredeljujejo za to ustrezni predpisi. IZS je izdala »Smernice za naročila javnih gradenj«, ki podrobneje obravnavajo potek investicij javnih naročil, ki jih je priporočljivo upoštevati. V naslednjih poglavjih v **3 Gradbeni nadzor po ZGO-1**, v **4 Nadzor po FIDIC in v 5 Nadzor po posebnih gradbenih uzancih** informiramo uporabnika, kaj o nadzoru določa zakon in kaj drugi dokumenti. V poglavju **6 Nadzor kot del investicijskega procesa** je opredeljeno, kdaj in kako naj nadzornik vstopi v investicijski proces, da bo svoje delo opravil v zadovoljstvo vseh udeležencev v graditvi in predvsem v zadovoljstvo naročnika. V poglavju **7 Izbor nadzornika** je opisano, kako naj se izbere nadzornik, kako skleniti z nadzornikom ustrezno pogodbo in kakšna naj bo pogodba s potrebnimi dodatki. Poglavje **8 Delo in obveznosti nadzora** opisuje delo in obveznosti nadzora v odnosu do naročnika, izvajalca, projektanta, inženirja, če je ta imenovan, in do drugih udeležencev pri gradnji. V poglavju **9 Napake v zvezi z nadzorom** so navedene najpogostejše napake, tako nadzora kot tudi drugih udeležencev graditve. V poglavju **10 Pravna odgovornost nadzora** je opisana odgovornost nadzora iz pravnega vidika. Poglavje **11 Kaj nadzor ni** natančneje opisuje, kaj ne sodi v nadzor, ampak v svetovalne storitve in se obravnava po pravilih za svetovalne storitve. Poglavje **12 Pravila obnašanja nadzornika** opisuje, kako naj se obnaša nadzornik do naročnika, stroke in drugih udeležencev. Poglavje **13 Vrednotenje nadzora** priporoča, kako vrednotiti delo nadzora. V poglavjih **14 Pojmi – pomen izrazov** in **15 Literatura** je razlaga uporabljenih pojmov in navedena literatura, ki je bila uporabljena pri pripravi in je v pomoč pri razumevanju in uporabi priročnika. V poglavju **16 Priloge** so dodani vzorci dokumentov v pomoč pri izboru nadzornika, sklepanju pogodbe, pri predaji potrebne dokumentacije in pri vrednotenju nadzora.

# Potek investicijskega procesa

## 2 POTEK INVESTICIJSKEGA PROCESA

Vsak gradbeni projekt se začne z idejo, ki je posledica potrebe, zahteve ali želje. Sledi razmislek in odločitev, da se ideja uresniči z gradnjo. Potrebe so lahko rešitev stanovanjskega problema, nova proizvodnja, nova komunikacija in drugo. Pobudnik je običajno prihodnji investitor, v njegovem imenu lahko drugi naročnik, uporabnik, prodajalec. V tem procesu ima vodilno vlogo **investitor – naročnik (I)**, ki vsa dela in storitve naroča in financira. Del nalog lahko, če za to sam naroč-

nik ni usposobljen, poveri **svetovalnemu inženirju (SI)**, nekatere naloge lahko opravi samo pooblaščen **projektant (P)**, nekatere druge pa lahko opravi tudi projektant. Gradi, izvaja dela izvajalec ali **graditelj (G)**. **Nadzornik (N)** nadzira dela, lahko pa med gradnjo opravlja tudi nekatere svetovalne storitve za naročnika. V tem priročniku so te opisane kot razširjeni ali dodatni nadzor. Nekateri druge naloge pa opravljajo usposobljeni **drugi izvajalci (DI)**. V spodnjih preglednicah so opisana najpomembnejša dejanja – aktivnosti – in dokumenti ter njihovi izvajalci.

	Dejanje	I	SI	P	DI	G	N
1	Opredele se cilj, kaj bo s projektom urejeno	x					
2	Določi se namen, obseg	x					
3	Presodi se učinke	x	x				
4	Določi se želeni termin in rok gradnje	x					
5	Oceni se vrednost in strošek	x	x				
6	Evidentira se možne lokacije	x	x		x		
7	Preveri se obstoj ustreznega prostorskega akta	x	x		x		
8	Presodi se lokacije z vseh pomembnih vidikov; dostopnost, velikost, cena, možnost in pogoji gradnje	x	x		x		
9	Izdela se potrebne študije in raziskave kot: geološke raziskave, geomehanske raziskave, raziskave vpliva na okolje, hidrološke in klimatske	x	x		x		
10	Izpelje se tržne, ekonomske, tehnološke, idr. raziskave (predvsem za gospodarske objekte, lahko pa tudi za druge, če je to smiselno)	x	x		x		
11	Izdela se DIP (dokument identifikacije projekta)	x	x		x		
12	Razpiše in izvede se natečaj za najboljšo rešitev	x					
13	Izdelajo se idejne rešitve projekta		x	x	x		
14	Na osnovi prejetih rešitev se izbere najboljšo rešitev	x					
15	Izdela se preinvesticijska zasnova (pri investicijskih projektih vrednosti nad 2.500.000 EUR)		x		x		
16	Izvede se dodatne raziskave, če sprejete rešitve to zahtevajo.		x		x		
17	Imenuje se odgovornega vodjo projekta (investicije), če naročnik razpolaga z usposobljenim kadrom, bo tega izbral iz svojih vrst, sicer bo izbral usposobljen svetovalni inženiring	x					



## 2.1 Investicijska pobuda (investicijska dokumentacija)

Po Uredbi o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ se ta faza imenuje investicijska dokumentacija.

## 2.2 Priprava (izdelava projektne dokumentacije po ZGO-1)

V tej fazi se je naročnik že odločil, kaj bo gradil in pristopi k definiranju projekta v končni obliki. Izpelje vsa predhodna dela tako, da bo gradnja potekala s čim manj težavami in zaostoji. Če sam ne razpolaga z usposobljenim kadrom, bo te naloge poveril ustrezno usposobljenemu svetovalnemu inženiringu.

	Dejanje	I	SI	P	DI	G	N
1	Imenuje se odgovornega vodja gradbišča	x					
2	Sklene se pogodba za gradnjo	x					
3	Sklene se pogodbe z drugimi izvajalci, ki so v funkciji tehnične spremljave projekta (geodetska spremljava, geološka in geomehanska spremljava, zunanja kontrola kakovosti, spremljava za meritve vplivov na okolje ali drugo)	x					
4	Izvede se ničelne ali začetne meritve				x	x	
5	Imenuje se koordinator investitorja za varnost in zdravje pri delu za čas gradnje objekta	x					
6	Izvede se pripravljala dela na terenu					x	
7	Zakoliči se objekt				x		
8	Pridobi se potrebne garancije	x				x	
9	Uvede se izvajalca v delo	x	x				x
10	Organizira se gradnja	x				x	
11	Preveri se izvajalčeve kapacitete, osebje, opremo, naročila, tehnologijo, sisteme notranje kontrole idr. za potrebe izvedbe pogodbenih del		x				x
12	Izvede se morebitne predhodne raziskave, predobremenilne preskuse, poskusna polja idr.					x	
13	Se gradi					x	
14	Ugotavlja se spremembe			x		x	x
15	Izdela se dodatne projekte in rešitve, če se izkaže za potrebno			x			
16	Spremlja se gradnjo s potrebnimi vpisi, zapisi in evidencami (dnevnik o izvajanju del – gradbeni dnevnik – in knjiga obračunskih izmer )			x		x	x
17	Zbira se zahtevana potrdila, analize, meritve					x	x
18	Prevzema se posamezne faze s potrebnimi zapisi, dokumenti, meritvami, atesti in potrdili						x
19	Gradnja se dokonča					x	
20	Pripravi se zahtevano dokumentacijo za pridobitev uporabnega dovoljenja				x	x	
21	Izdela se obratovalna navodila	x	x		x	x	
22	Izpelje se tehnični pregled ali pregled za poskusno obratovanje	x					
23	Izvede se končni obračun		x			x	x
24	Izdela se zapis o zaključku gradnje, odpravi napak, evidentira se odprte medsebojne obveznosti po pogodbah, o poravnavi odprtih medsebojnih terjatev in izdela se zapis o prevzemu objekta	x	x			x	x
25	Pridobi se dovoljenje za uporabo, dovoljenja za obratovanje ali za poskusno obratovanje	x					
26	Izvede se poskusno obratovanje s potrebnimi meritvami in dokazili o doseganju projektiranih učinkov ter potrebnimi zapisi				x	x	
27	Zaključijo se poskusno obratovanje in pridobi uporabno dovoljenje	x	x				

## 2.3 Gradnja

	Dejanje	I	SI	P	DI	G	N
1	Skladno s 7. čl. ZGO-1D investitor imenuje odgovornega vodjo projektiranja	x					
2	Izdela se dokončna projektna naloga za vse stroke, zastopane pri projektiranju investicijskega projekta	x	x				
3	Izdela se študija izvedbe nameravane investicije		x		x		
4	Evidentira se možne izvajalce (projektantskih) storitev s potrebnimi referencami	x	x				
5	Izvede se izbor projektantov za izdelavo projektne dokumentacije po ZGO-1	x	x				
6	Imenuje se odgovornega vodjo revidiranja, če tako zahteva investitor	x					
7	Imenuje se koordinator investitorja za projektiranje varnosti in zdravja pri delu v fazi izdelave projektne dokumentacije	x					
8	Pridobi se projektne pogoje soglasodajalcev	x	x		x		
9	Izdela se idejno zasnovo			x			
10	Idejno zasnovo se preveri glede na projektno nalogo in nato potrdi	x	x	x			
11	Izdela se idejni projekt			x			
12	Idejni projekt se preveri glede na projektno nalogo in idejno zasnovo, nato pa potrdi	x	x	x			
13	Izdela se PGD			x			
14	Pridobi se vsa zahtevana soglasja na PGD	x	x	x	x		
15	Recenzira se PGD v luči doseganja ciljev, izvedljivosti in učinkov projekta ter doseganja zastavljenih rokov	x	x		x		
16	Izdela se revizija PGD				x		
17	Izdela se dokumentacija za razpis za gradnjo	x	x		x		
18	Recenzira se dokumentacija za razpis za gradnjo		x		x		
19	Pridobi se zemljišča, izvede parcelacija, odkup, razlastitve	x	x		x		
20	Pridobi se gradbeno dovoljenje ali drugo dovoljenje za gradnjo, če za to obstajajo zakonske podlage	x					
21	Preveri se, ali je projekt v okviru finančnih možnosti in stroškovnih omejitev	x	x		x		
22	Izbere se nadzor in sklene pogodbo za nadzor	x					
23	Zagotovi se finančna sredstva za gradnjo	x					
24	Izvede se razpis za izbiro izvajalca/cev gradnje	x					
25	Izpelje se ožji izbor izvajalcev gradnje s preveritvijo njihovih sposobnosti in možnosti izvedbe projekta	x	x				
26	Opravi se dodatna pogajanja z izbranimi ponudniki	x					
27	Definira se dokončno pogodbo/e za gradnjo in pripravi kompletno pogodbeno dokumentacijo	x	x				

## 2.4 Obratovanje

	Dejanje	I	SI	P	DI	G	N
1	Evidentira se morebitne pomanjkljivosti in napake pri gradnji	x	x				
2	Organizira se odpravo pomanjkljivosti	x	x			x	
3	Izdela se dokumentacijo o odpravi napak in pomanjkljivosti	x	x				x
4	Izdela se poročilo o učinkih investicije	x	x		x		
5	Zaključí se garancijsko dobo, izdela dokumentacijo in ugotovi stanje	x	x				

**Priporočilo!**

*Zapisana so najpogostejša dejanja in dokumenti pri izvedbi zahtevnejših objektov. Pri manj zahtevnih projektih – objektih – nekaterih opisanih dejanj ali opisanih dokumentov ni treba izvesti ali izdelati.*

*V tem priročniku so navedena dejanja, dokumenti, možni nosilci in izvajalci posameznih dejanj. Naloga investitorja je, da izpelje ali naroči vsa potrebna dejanja. Če sam ni usposobljen, bo to naročil za delo usposobljenemu izvajalcu. Večino opravil bo naročnik tako naročil drugim. Glej Smernice za naročila javnih gradenj (IZS).*

*Naročnik naj se o opustitvi nekaterih dejanj odloči zavestno po tehtnem premisleku in potem ko bo presodil, da opuščena dejanja ne bodo negativno vplivala na končni rezultat.*

*V primeru zelo zahtevnih objektov se izkaže potrebno, da se izvedejo dodatna dejanja (npr. projekt poplavnega vala pri porušitvi vodne pregrade ali projekt jedrske varnosti pri gradnji jedrskega objekta). Ta priročnik teh primerov, ki so specifični, ne obravnava.*

# Gradbeni nadzor po zgo-1, FIDIC, uzance

## 3 GRADBENI NADZOR PO ZGO-1

### 3.1 Zakonske podlage za delo nadzora

Delo in obveznosti nadzora opredeljuje ZGO-1.

#### ZGO-1 nadzornika definira tako:

4.4 čl.: nadzornik je pravna ali fizična oseba, ki kot gospodarsko dejavnost opravlja storitve pri opravljanju gradbenega nadzora;

4.4.1. čl.: odgovorni nadzornik je posameznik, ki nadzorniku odgovarja za skladnost gradnje s pogoji iz gradbenega dovoljenja in za kakovost izvedenih del, v skladu z gradbenimi predpisi;

8.3. čl.: gradbeni nadzor je opravljanje strokovnega nadzorstva na gradbišču, s katerim se preverja, ali se gradnja izvaja po projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja, na podlagi katerega je bilo izdano gradbeno dovoljenje in nadzoruje kakovost izvedenih del, gradbeni proizvodi, drugi materiali, inštalacije in tehnološke naprave, ki se vgrajujejo v objekt in ali se pri izvajanju del spoštujejo dogovorjeni roki izgradnje;

88. čl.: obseg opravljanja del odgovornega nadzorstva:

(1) Odgovorni nadzornik nadzoruje, ali se v projekt za izvedbo sproti vnašajo vse tiste spremembe in dopolnitve, ki nastajajo med gradnjo, in ali se s takšnimi spremembami strinjata investitor in projektant.

(2) Če odgovorni nadzornik med gradnjo ugotovi neskladje s projektom za izvedbo in gradbenimi predpisi, ali pa da kakovost vgrajenih gradbenih in drugih proizvodov, inštalacij, tehnoloških naprav in opreme ter uporabljenih postopkov ni dokazana z ustreznimi dokumenti, mora o tem takoj obvestiti gradbenega inšpektorja in investitorja, ugotovitve in predloge, kako stanje popraviti, pa tudi brez odlašanja vpisati v gradbeni dnevnik.

(3) Če odgovorni nadzornik ugotovi, da izvajalec krši dogovorjene roke izgradnje, mora o tem obvestiti investitorja ter ugotovi-

tve in predloge, kako nastalo stanje izboljšati, brez odlašanja vpisati v gradbeni dnevnik.

(4) Odgovorni nadzornik mora svoje ugotovitve iz prejšnjih odstavkov tega člena vpisovati v gradbeni dnevnik. S podpisom gradbenega dnevnika odgovorni nadzornik potrjuje, da so podatki oziroma vpisi, vneseni v gradbeni dnevnik, resnični.

#### Opomba!

ZGO-1 obravnava nadzor pri gradnji dokaj skromno. Določila v ZGO-1 se v praksi tolmačijo na različne načine, nadzoru se v praksi daje različen pomen in teža. V nadaljevanju bodo podana priporočila, kako naj se izvaja nadzor pri gradnji in dana bodo priporočila glede obveznosti, postopkov nadzora in odnosa nadzora do drugih udeležencev pri graditvi. Glej poglavje 8 Delo in obveznosti nadzora.

#### Pojasnilo!

Nadzornik je pravna ali fizična oseba, ki kot gospodarsko dejavnost opravlja storitve gradbenega nadzora – nadzora pri graditvi. Je torej pravna oseba, ki je sklenila z naročnikom pogodbo o nadzoru. Nadzor pri gradnji pa opravlja odgovorni nadzornik, ki ima skladno z ZGO 1 pooblastilo, da opravlja naloge odgovornega nadzornika. Del teh nalog lahko poveri odgovornim nadzornikom posameznih del. V tem priročniku je za pravno osebo uporabljen izraz **nadzornik**, za fizično osebo, ki opravlja nadzor na gradbišču, pa **odgovorni nadzornik ali odgovorni nadzornik posameznih del**. Pri ostalih udeležencih pri graditvi razlika med pravno in fizično osebo v priročniku ni poudarjena.

## 4 NADZOR PO FIDIC

### 4.1 O FIDIC

FIDIC je mednarodna zveza svetovalnih inženirjev, ustanovljena leta 1913. Danes je v FIDIC včlanjeno preko 80 držav. FIDIC izdaja vrsto publikacij in smernic za potrebe svetovalnega inženirstva. Prvi FIDIC pogodbeni pogoji so bili pripravljene leta 1957 za potrebe izvajanja gradbenih del v okviru gradenj po Marshallovem planu – ameriške povojne pomoči Evropi. FIDIC je leta 1999 objavil prvo izdajo novih standardnih oblik pogodb:

1. Pogoji gradbenih pogodb za gradbena in inženirska dela, ki jih načrtuje naročnik – Rdeča knjiga.
2. Vodič za belo knjigo, z drugimi pripombami o dokumentih za svetovalne pogodbe – Bela knjiga.
3. Pogoji pogodb za obratno opremo, projektiranje in graditev – Rumena knjiga.
4. Pogoji pogodb za projekte na ključ – Srebrna knjiga.
5. Kratke oblike pogodb – Zelena knjiga.

»Pogodba« po FIDIC pomeni: pogodbeni sporazum, pismo o sprejemu ponudbe, ponudbeno pismo, splošne in posebne pogoje, popis (specifikacija), risbe – načrte, plane in vse druge dokumente (če obstajajo), ki so navedeni v »pogodbenem sporazumu« ali v »pismu o sprejemu ponudbe«.

FIDIC splošni pogoji pogodbe so enaki za vse pogodbe po cellem svetu, posebni pogoji pa se vedno nanašajo na posamezno pogodbo oziroma posamezen specifičen objekt.

FIDIC pogodbene pogoje je možno šteti za svetovno uzanco. Skladno z Obligacijskim zakonikom pa je možno uporabiti uzance v posameznih primerih, ko se s pomočjo uzanc lahko bolje ali dodatno osvetli in reši nastalo problematiko.

FIDIC pogodbeni pogoji tudi opredeljujejo aktivnosti inženirja – nadzornika – v večini od 160 podčlenov pogodbenih pogojev. Predvsem pa so dolžnosti, delo in pooblastila inženirja določeni v tretjem poglavju ali tretjem členu pogodbenih pogojev (Rdeča knjiga in Rumena knjiga).

V podčlenu 3.1 »Obveznosti in pooblastila inženirja« je določeno:

1. naročnik mora imenovati inženirja,
2. inženir nima pooblastil za spreminjanje pogodbe,
3. inženir uveljavlja pooblastila, ki so mu dana in so razvidna iz pogodbe,
4. če inženir izvaja določeno pooblastilo, se šteje, da ga je naročnik izdal,
5. inženir deluje za naročnika,
6. inženir nima pooblastil, da razreši katero koli stranko njegovih dolžnosti, ki so navedene v pogodbi,
7. nobena odobritev, kontrola, potrdilo, soglasje, raziskava, pregled, navodilo, obvestilo, predlog, zahteva, preskus ali podobno dejanje s strani inženirja (pa tudi neodobritev)

ne razrešijo izvajalca njegovih dolžnosti, ki jih ima v okviru pogodbe, vključno z odgovornostjo za napake, opustitev ukrepov, neskladje in neizpolnjevanje zahtev!

Podčlen 3.2 »Pooblastila, dana s strani inženirja«.

Določilo tega podčlena opredeljuje možnosti delitev nalog, pooblastil itd.

Podčlen 3.3 »Navodila inženirja«. Inženir lahko kadar koli da izvajalcu navodila in dodatne ali spremenjene načrte, ki so potrebni za izvedbo del in odpravo napak, kar je v skladu s pogodbo. Navodila se morajo vedno dati v pisni obliki.

Podčlen 3.4 »Zamenjava inženirja« določa, kako in pod kakšnimi pogoji lahko naročnik zamenja inženirja.

Podčlen 3.5 »Odločitve« je eden najpomembnejših in značilnih za FIDIC pogodbene pogoje. Določbe tega podčlena in uporaba drugih pomembnih podčlenov omogočajo enakopravnost pogodbenih partnerjev in pravično odločanje inženirja v skladu s pogodbo.

Podčlen 3.5 se tolmači in uporablja tako, da so odločitve inženirja – nadzornika – pravične. Ob tem se uporablja tudi določilo zadnjega odstavka podčlena 20.1!

Določbe FIDIC pogodbenih pogojev je kot »svetovno uzanco« možno, skladno z usmeritvami Obligacijskega zakonika, uporabljati tudi pri pogodbah, kjer to ni določeno ali pogodbah, ki ne temeljijo na FIDIC pogodbenih pogojih. Uporaba FIDIC pogodbenih pogojev omogoča enakopravnost pogodbenih partnerjev, pravično oziroma pošteno ravnanje vseh partnerjev, pri čemer se upošteva načelo ekvivalentnosti dajatev.

Upravljanje s pogodbo, ki temelji na FIDIC pogodbenih pogojih, zahteva dodatno izobraževanje in ustrezno prakso.

## 4.2 Storitve svetovalnega inženirja po FIDIC v funkciji nadzora pri gradnji

### 4.2.1 Nadzor pri izgradnji o FIDIC obsega nadzor:

1. Izvedbe del po dodatnih načrtih (razumeti je treba, da tu dodatni načrti pomenijo PZI).
2. Pregleda dodatnih načrtov.
3. Kontrole, pregleda načrtov.
4. Sprotnega spremljanja gradbene sposobnosti.
5. Spremljanja analize stroškov.
6. Kontrole dokumentov.
7. Kontrole terminskih načrtov.
8. Kontrole stroškov.
9. Pogodbenega upravljanja.
10. Pregleda ustreznosti.
11. Zapisa obvladovanja kakovosti.
12. Meritve in spričevala.
13. Pomoči naročniku v zvezi s spremembami in zahtevki.
14. Poročanja.

#### 4.2.2 Prevzem in spuščanje v obratovanje

1. Seznam pregledov in potrdil o dokončanih delih.
2. Nadzor nad predajo v obratovanje.
3. Nadzor nad preskusi ob puščanju v obratovanje.
4. Nadzor nad delom izvajalcev v času poskusnega obratovanja.
5. Pregled in priprava dokumentacije za predajo.
6. Preverjanje usposobljenosti osebja naročnika za obratovanje.

#### 4.2.3 Nadzor nad odpravljanjem napak

1. Evidentiranje napak in nadzor nad odpravo teh napak.
2. Priprava zaključne dokumentacije.
3. Pomoč pri pogajanju o končnem obračunu.
4. Nadzor pri ugotavljanju napak, ki se pojavijo kasneje.
5. Priprava potrdil o odpravi napak.

#### **Opomba!**

*FIDIC ne pozna ločene storitve svetovanja in nadzora. Nadzor je vključen v storitev svetovanja –inženiringa. FIDIC je mednarodna uzanca, ki se podreja nacionalnemu pravu. Naročnik mora, tudi če naročnik sklene pogodbo za svetovalne storitve po FIDIC in imenuje inženirja, skladno z ZGO-1 imenovati in angažirati tudi nadzornika, ki je lahko inženir. Nekateri naloge so v Beli knjigi FIDIC nekoliko drugače formulirane, kot so tu navedene. Izrazoslovje v tem opisu je prilagojeno izrazoslovju v rabi na ozemlju Republike Slovenije, zato je besedilo treba tolmačiti smiselno.*

## 5 NADZOR PO POSEBNIH GRADBENIH UZANCAH

### 5.1 O uzancah

Posebne gradbene uzance je izdala Privredna komora Jugoslavije, uporabljajo se od 1. 5. 1977. (Ur. l. SFRJ, 1. april, št. 18/1977) in so podrejene Obligacijskemu zakoniku.

Gradbene uzance so vsebinsko podobne splošnim mednarodnim določilom FIDIC, ker podobno določajo razmerja in druge aktivnosti v gradbeništvu in dodatno utemeljujejo posamezne pojme in odnose, ki so pomembni pri gradnji. So pa v primerjavi s FIDIC sprejete za nekdanji jugoslovanski trg in občutno skromnejše glede obsega urejanja odnosov pri graditvi. Treba bi jih bilo prilagoditi veljavni slovenski zakonodaji, zato jih tako kot FIDIC splošna mednarodna določila (priporočila) ni mogoče povzemati in uporabljati v celoti. So se pa uporabljale vrsto let in so, če se udeleženci tako dogovorijo, še vedno veljavne. Uporabljajo se tudi v sodni praksi, če ni drugih pravnih norm.

### 5.2 Uzance o nadzoru

Naročnik ima pravico do strokovnega nadzorstva:

1. Naročnik ima pravico opravljati strokovno nadzorstvo nad deli izvajalca, da preverja in zagotavlja njihovo pravilno izvajanje, zlasti glede vrste, količine in kakovosti del, materiala in opreme ter predvidenih rokov.
2. Da bi mogel opravljati strokovno nadzorstvo, ima naročnik pravico dostopa na gradbišče, v delavnice, obrate in kraje za uskladiščenje materiala.
3. Strokovno nadzorstvo opravlja oseba, ki jo določi naročnik.
4. O osebi, ki jo določi za strokovno nadzorstvo in o njenih pooblastilih, obvesti naročnik izvajalca.
5. Izvajalec je dolžan naročniku omogočiti opravljanje strokovnega nadzorstva.
6. Pripombe glede načina izvajanja del, uporabljenega materiala ali poteka izvajanja del je naročnik dolžan brez odlašanja sporočiti izvajalcu.
7. Vse pripombe in ugotovitve naročnika se sporočajo pisno ali vpišejo v gradbeni dnevnik.
8. Izvajalec je dolžan ravnati po vsaki utemeljeni zahtevi, ki jo poda naročnik v zvezi s strokovnim nadzorstvom.
9. Oseba, ki opravlja strokovno nadzorstvo, nima pravice spremeniti tehnične dokumentacije, na podlagi katere se izvajajo dela, pogodbene cene ali drugih določb pogodbe, niti se z izvajalcem del dogovarjati za druga dela ali urejati z njim druga premoženjskopravna razmerja, razen če je za to od naročnika posebej pooblaščen.

# Nadzor kot del investicijskega procesa, izbor nadzornika

## 6 NADZOR KOT DEL INVESTICIJSKEGA PROCESA

### 6.1 Začetek dela odgovornega nadzornika

Nadzornik vstopi v gradnjo kot udeleženec s sklenitvijo pogodbe z naročnikom.

#### ZGO-1, 85. člen – nadzornik

*Investitor mora zagotoviti gradbeni nadzor najpozneje z dnem, ko se začne s pripravljalnimi deli na gradbišču. Gradbeni nadzor se poveri nadzorniku, ki je lahko projektant ali izvajalec, ki ne izvaja gradnje na istem objektu.*

*Investitor, ki izpolnjuje s tem zakonom predpisane pogoje za nadzornika, lahko gradbeni nadzor opravlja sam ali pa ga poveri drugi pravni ali fizični osebi, ki izpolnjuje pogoje za nadzornika po določbah tega zakona.*

*Gradbeni nadzor nad gradnjo objektov v lastni režiji se lahko poveri posamezniku, ki po določbah tega zakona izpolnjuje pogoje za odgovorno vodenje del ali odgovorno projektiranje.*

*Določbe o obveznosti zagotavljanja gradbenega nadzora ne veljajo za gradnjo enostavnih objektov.*

#### Pojasnilo!

*Kot je to določeno v ZGO-1, vstopa nadzornik v gradnjo najkasneje z začetkom pripravljalnih del. Časovno je ta vstop primeren le pod pogojem, da se je nadzornik že prej podrobno seznanil z vso relevantno dokumentacijo in gradnjo, kakor tudi da vse okoliščine dobro pozna. (Glej poglavje 7.4.6 Dokumentacija, ki jo prejme nadzornik).*

*Če je nadzor v okviru inženiring pogodbe, bo nadzornika v delo pravočasno uvedel inženir.*

Vstop nadzornika v gradnjo je torej veljaven, če naročnik sklene z nadzornikom ustrezno pogodbo.

Poznamo nekaj možnih oblik angažiranja nadzornika.

1. Nadzor po ZGO-1.
2. Razširjeni ali dodatni nadzor.
3. Nadzor v okviru inženiring pogodbe.

### 6.2 Nadzor po ZGO-1

Gradbeni nadzor je opravljanje strokovnega nadzorstva na gradbišču, s katerim se preverja, ali se gradnja izvaja po projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja, na podlagi katerega je bilo izdano gradbeno dovoljenje in nadzoruje se kakovost izvedenih del, gradbeni proizvodi, drugi materiali, inštalacije in tehnološke naprave, ki se vgrajujejo v objekt, in da se pri izvajanju del spoštujejo dogovorjeni roki izgradnje. Nadzornik je pravna ali fizična oseba, ki kot gospodarsko dejavnost opravlja storitve pri opravljanju gradbenega nadzora. Gradbeni nadzor v imenu investitorja lahko opravlja pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje zakonom – ZGO-1 – predpisane pogoje za projektanta ali izvajalca. Gradbeni nadzor se poveri nadzorniku, ki je lahko projektant ali izvajalec, ki ne izvaja gradnje na istem objektu. Investitor mora zagotoviti gradbeni nadzor najpozneje z dnem, ko se začne s pripravljalnimi deli na gradbišču.

Gradbeni nadzor nad gradnjami zahtevnih objektov lahko opravlja samo posameznik, ki izpolnjuje z zakonom predpisane pogoje za odgovornega projektanta ali odgovornega vodjo del pri gradnji zahtevnih objektov, gradbeni nadzor nad gradnjami manj zahtevnih objektov pa lahko opravlja posameznik, ki po določbah tega zakona izpolnjuje pogoje za odgovorno projektiranje manj zahtevnih in enostavnih objektov ali za odgovorno vodenje del.

Nadzornik mora za vsako gradbišče, na katerem opravlja gradbeni nadzor, imenovati odgovornega nadzornika. Odgovorni nadzornik je posameznik, ki nadzorniku odgovarja za



skladnost gradnje s pogoji iz gradbenega dovoljenja in za kakovost izvedenih del, v skladu z gradbenimi predpisi.

Odgovorni nadzornik lahko za izvajanje posameznih del, ki so v zvezi z opravljanjem gradbenega nadzora, imenuje svoje pomočnike – odgovorne nadzornike posameznih del. Odgovorni nadzornik posameznih del je lahko posameznik, ki po določbah tega zakona izpolnjuje pogoje za odgovorno vodenje posameznih del.

Odgovorni nadzornik nadzoruje, ali se v projekt za izvedbo sproti vnašajo vse tiste spremembe in dopolnitve, ki nastajajo med gradnjo, in ali se s takšnimi spremembami strinjata investitor in projektant.

Če odgovorni nadzornik med gradnjo ugotovi neskladje s projektom za izvedbo in gradbenimi predpisi, ali pa da kakovost vgrajenih gradbenih in drugih proizvodov, inštalacij, tehnoloških naprav in opreme ter uporabljenih postopkov ni dokazana z ustreznimi dokumenti, mora o tem takoj obvestiti gradbenega inšpektorja in investitorja, ugotovitve in predloge, kako stanje popraviti, pa tudi brez odlašanja vpisati v gradbeni dnevnik.

Če odgovorni nadzornik ugotovi, da izvajalec krši dogovorjene roke izgradnje, mora o tem obvestiti investitorja ter ugotovitve in predloge, kako nastalo stanje izboljšati, brez odlašanja vpisati v gradbeni dnevnik.

Izvajalec mora med izvajanjem posameznih etap del nadzorniku omogočiti tudi, da opravlja sprotno kontrolo gradbenih konstrukcij in drugih nosilnih elementov.

Šteje se, da je izvajalec opravil vse potrebno, da se po končani gradnji izdela projekt izvedenih del, če so v gradbenem dnevniku dokumentirane vse spremembe oziroma dopolnitve projekta za izvedbo, nastale med gradnjo in sta takšne spremembe in dopolnitve sproti potrjevala nadzornik in odgovorni projektant.

Na tehničnem pregledu mora biti predloženo ustrezno dokazilo o zanesljivosti objekta, izdelano v skladu z določbami zakona. Dokazilo o zanesljivosti objekta mora poskrbeti izvajalec, podpisati pa ga morata odgovorni vodja del oziroma odgovorni vodja gradbišča, kadar je bil imenovan, ter odgovorni nadzornik in skladno s predpisanim obrazcem tudi nadzornik/i posameznih del.

Da bi nadzornik lahko dobro opravil naloženo mu nalogo, se mora seznaniti z veljavnimi dokumenti.

### 6.3 Razširjeni ali dodatni nadzor

Poleg nalog, ki jih nadzorniku/odgovornemu nadzorniku nalaga ZGO-1, naročnik v praksi med gradnjo potrebuje še dodatno strokovno podporo. Te naloge lahko imenujemo razširjeni ali dodatni nadzor.

Če je naročnik strokovno usposobljen za vodenje gradnje, potem lahko on sam vodi gradnjo, je prisoten na gradbišču in je pristojen, da pravilno izpelje vse naloge, ki mu jih nalagata ZGO-1 ter njegov lastni interes. On sam, ali od njega pooblaščen oseba, mora redno spremljati gradnjo in obvladovati okoliščine, ki gradnjo spremljajo.

Izvajalec namreč upravičeno pričakuje in zahteva, da so odločitve sprejete v rokih, ki mu omogočajo izpolnitev pogodbenih rokov in vseh drugih pogodbenih obvez. Odgovorni nadzornik je sorazmerno veliko prisoten na gradbišču in je tako lahko v veliko pomoč naročniku. Ob nalogah, ki mu jih nalaga ZGO-1, lahko vrši med gradnjo tudi nekatere aktivnosti, ki spadajo v področje svetovanja. Tako lahko pomaga naročniku sproti reševati nastale probleme. Da bi nadzornik te storitve lahko opravljal, je treba v pogodbi med naročnikom in nadzornikom določiti in opisati te storitve, pogosto kot dodatni ali razširjeni nadzor.

### 6.4 Nadzornik v okviru inženiring pogodbe

Če je nadzor vključen v pogodbo za inženiring, je nosilec inženiringa inženir. V tem primeru je inženir tisti, na katerega se obrača nadzornik, ko potrebuje odločitve ali ko poroča. V tem primeru je inženir kontaktna oseba, ko gre za obveznosti nadzornika do naročnika. Lahko pa se inženir, naročnik in nadzornik dogovorijo drugače.



## 7 IZBOR NADZORNIKA

### 7.1 Podlaga za izbor nadzornika

#### ZGO-1; 30. člen – pogoji za nadzornika

Gradbeni nadzor v imenu investitorja lahko opravlja pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje s tem zakonom predpisane pogoje za projektanta ali izvajalca.

#### ZGO-1; 75. člen – obličnost naročila

Šteje se, da je investitor naročil opravljanje gradbenega nadzora, ko je z nadzornikom sklenil pisno pogodbo o delu. Šteje se, da je investitor naročil gradnjo, ko je z izvajalcem sklenil pisno gradbeno pogodbo.

#### ZGO-1; 85. in 86.

člen ZGO-1 zavezuje naročnika k izboru nadzornika.

#### ZGO-1; 85. člen – nadzornik

Investitor mora zagotoviti gradbeni nadzor najpozneje z dnem, ko se začne s pripravljalnimi deli na gradbišču. Gradbeni nadzor se poveri nadzorniku, ki je lahko projektant ali izvajalec, ki ne izvaja gradnje na istem objektu.

Investitor, ki izpolnjuje s tem zakonom predpisane pogoje za nadzornika, lahko gradbeni nadzor opravlja sam ali pa ga poveri drugi pravni ali fizični osebi, ki izpolnjuje pogoje za nadzornika po določbah tega zakona.

Gradbeni nadzor nad gradnjo objektov v lastni režiji se lahko poveri posamezniku, ki po določbah tega zakona izpolnjuje pogoje za odgovorno vodenje del ali odgovorno projektiranje.

Določbe o obveznosti zagotavljanja gradbenega nadzora ne veljajo za gradnjo enostavnih objektov.

#### ZGO-1; 86. člen – pogoji za odgovornega nadzornika

Nadzornik mora za vsako gradbišče, na katerem opravlja gradbeni nadzor, imenovati odgovornega nadzornika.

Gradbeni nadzor nad gradnjami zahtevnih objektov lahko opravlja samo posameznik, ki izpolnjuje s tem zakonom predpisane pogoje za odgovornega projektanta ali odgovornega vodjo del pri gradnji zahtevnih objektov, gradbeni nadzor nad gradnjami manj zahtevnih objektov pa lahko opravlja posameznik, ki po določbah tega zakona izpolnjuje pogoje za odgovorno projektiranje manj zahtevnih in enostavnih objektov ali za odgovorno vodenje del.

Odgovorni nadzornik lahko za izvajanje posameznih del, ki so v zvezi z opravljanjem gradbenega nadzora, imenuje svoje pomočnike – odgovorne nadzornike posameznih del. Odgovorni nadzornik posameznih del je lahko posameznik, ki po določbah tega zakona izpolnjuje pogoje za odgovorno vodenje posameznih del.

ZGO-1c je 87. člen, ki je urejal pogoje za tuje fizične osebe, spremenil in uredil skladno s pravnim redom EU. S tem je celovito urejeno področje pogojev za opravljanja storitev za projektante, revidente, izvajalce in nadzornike, ki imajo sedež zunaj Republike Slovenije. ( ZGO-1c 34.a člen)

Poleg navedenih zahtev je treba upoštevati še poglavje **izključevanja, 34. člen** ZGO-1, ki obravnava primere, ko ni dovoljeno izbrati nadzornika.

Poleg zahtev, ki jih postavlja ZGO-1, mora naročnik pri izboru upoštevati še druge pogoje, ki so navedeni v nadaljevanju.

#### **Priporočilo!**

ZGO-1 zahteva, da je nadzornik registriran kot projektant ali izvajalec. ZGO-1 ne pozna pooblastila na podlagi izkušenj pri nadzoru. Vendar je pomembno, da naročnik preveri tudi izkušnje in reference kandidata za nadzornika s področja nadzora.

### 7.2 Izbor nadzornika

Naročnik lahko nadzornika izbira neposredno s povabilom (enega ali več kandidatov) ali z javnim razpisom. Ko gre za javna naročila, je izbor treba opraviti po postopkih, ki jih zahteva Zakon o javnem naročanju (glej Smernice za naročila javnih gradenj IZS).

Naročnik naj ponudnika za nadzor v fazi izbora seznaní:

1. Z namenom gradnje.
2. S projektno nalogo.
3. Z načinom gradnje.
4. Z za gradnjo pomembnimi dokumenti, s katerimi razpolaga.
5. Z želenim potekom investicije.
6. S PGD, če je ta že izdelan ali v izdelavi (priporočljivo je, da naročnik da PGD v informacijo in presojo nadzorniku).
7. S terminskim planom ali planom poteka gradnje, če s tem že razpolaga.
8. Z razpisno dokumentacijo za izbor izvajalca.
9. S pogodbo za izvajanje, če je že izbral izvajalca in z njim že sklenil gradbeno pogodbo.
10. Z morebitnimi drugimi pogodbami, če te vplivajo na potek gradnje.
11. Z imenovanjem koordinatorskega inženirja za varnost in zdravje pri delu.

Naročnik naj seznaní ponudnika, katere naloge bo poveril nadzorniku in kakšna pooblastila mu bo dal. Če te odločitve še nima, naj zaprosi kandidata, da on sam predlaga vlogo in obseg nadzora, ki bi bila najprimernejša za optimalen potek gradnje (seznam pooblastil je podan v Prilogi 16.3).

Vsaka informacija o do tedaj izdelani dokumentaciji, povezani z gradnjo, je koristna, da bo nadzornik na tej osnovi lahko pravilno ocenil potreben obseg dela, pripravil ustrezno organizacijo in plan nadzora ter ustrezno ponudbo. Predvidel bo potrebno ekipo za nadzor in pogostnost in čas prisotnosti nadzora na gradbišču. Na podlagi ustrezno pripravljene ponudbe bo naročnik lahko ugotovil, ali bo nadzornik sposoben opraviti svojo nalogo v zadovoljstvo naročnika.

Ponudnik – nadzornik – naj predstavi spisek nadzornega tima, ki ga namerava angažirati pri nadzoru, izobrazbo odgovornega nadzornika in odgovornih nadzornikov posameznih del, njihove izkušnje – reference, vlogo –, naloge, ki jih bodo opravljali pri nadzoru, in čas, ko bodo angažirani pri nadzoru.

Priporočljivo je, da se naročnik pogovori z najprimernejšimi ponudniki za nadzor ter v razgovoru pridobi pojasnila in poglede na to, kakšne izkušnje ima nadzornik z gradnjo takih ali podobnih objektov, kako bo nadzornik deloval in kakšen bo njegov pristop do gradnje.

### **Opozorilo!**

*Gradbeni nadzor ne zajema le nadzora gradbenih del, ampak tudi nadzor instalacij (elektro, strojnih in drugega, tehnološke opreme) ter požarne varnosti idr. Nadzornik mora zagotoviti, da izvajajo nadzor za dela ustrezno usposobljeni strokovnjaki z ustrezno izobrazbo in primernimi izkušnjami. Odgovorni nadzornik naj bo strokovnjak, ki je usposobljen na področju, ki je prevladujoče pri posamezni gradnji. Nadzornik pa mora zagotoviti, v zadostnem obsegu in kakovostno, tudi sodelovanje strokovnjakov ostalih področij. To so odgovorni nadzorniki posameznih del ali strok.*

*Dokazilo o zanesljivosti objekta skupaj s PID je zaključni dokument objekta, ki ga podpiše nadzornik, odgovorni nadzornik in odgovorni nadzorniki posameznih del. To lahko naredijo le, če so tudi nadzor del posameznih strok izvajali strokovnjaki ustreznih strok, strokovno, vestno in v primer-nem obsegu.*

### **Priporočilo!**

*Na odločitev, komu poveriti nadzor, naj ne vpliva le cena, ampak predvsem izkušnje in vsebina ter predlogi, ki jih ponuja nadzornik. Izbor nadzornika naj bo optimalen rezultat – seštevek – izkušenj, cene in ustreznega pristopa ter ustreznega tima.*

*Če je nadzor del inženiring pogodbe, naj bo ponudba za nadzor del inženiring ponudbe, vendar v obsegu in vsebini, kot je zgoraj opisano.*

Nadzornik je dolžan ob sklenitvi pogodbe naročniku predložiti tudi zahtevane garancije in zavarovanja. Podrobneje o garancijah in zavarovanju pod poglavjem Zavarovanja, poglavje 11.2.

## **7.3 Reference nadzornika**

Pri izboru nadzornika so zelo pomembne reference ponudnika. Nadzornik naj predstavi reference po naslednjih kriterijih:

1. Po vrstah objektov.
2. Po strokah.
3. Po načinu gradnje.
4. Po vlogi, ki jo je imel: naloge, pooblastila.
5. Po težavnosti gradnje.
6. Po izvajalcih, ki so gradili.
7. Po projektantih.
8. Po težavah ali posebnih uspehih.

V prilogi 16.4 je kontrolni seznam Reference nadzornika kot pomoč pri presoji sposobnosti ponudnika in izboru nadzornika.

## **7.4 Sklepanje pogodbe**

Ko naročnik izbere nadzornika, pristopi k sklepanju pogodbe. Skladno s 85. čl. ZGO-1 mora naročnik skleniti pisno pogodbo za nadzor najkasneje do roka, ko se začnejo pripravljala dela na gradbišču.

### **7.4.1 Pogodba**

Pogodba mora zajemati najmanj naslednja poglavja:

1. Predmet pogodbe.
2. Pogodbeno ceno.
3. Pogodbeni rok – termin, v katerem se bodo pogodbeni dela izvajala.
4. Pogodbeno kazen.

Predmet pogodbe o nadzoru pri graditvi je lahko v treh vsebinah:

1. Pogodba po obsegu, skladno z zahtevami ZGO-1.
2. Pogodba za dodatni nadzor.
3. Pogodba za nadzor v okviru inženiring pogodbe.

#### 7.4.2 Pogodba po obsegu, skladno z zahtevami ZGO-1

To je minimalni obseg nadzora, kot ga zahteva zakon o graditvi ZGO-1. Da bi naročnik zadovoljil zakonskim zahtevam, ni treba sklepati širšega obsega nadzora, kot je opisano v zakonu. V tem primeru tudi ni treba podrobneje opisati obsega dela nadzora in izdati posebna pooblastila, ker je v zakonu to že predpisano.

ZGO-1 88. člen predpisuje obseg dela odgovornega nadzornika.

Obseg dela odgovornega nadzornika je vezan tudi na naloge izvajalca skladno s 83. čl. ZGO-1.

Tak nadzor ne zajema:

1. Pregleda projektne dokumentacije z namenom svetovanja za dopolnitve ali izboljšave.
2. Sodelovanja pri izboru izvajalca.
3. Sodelovanja pri sklepanju pogodbe.
4. Uvedbe izvajalca v delo.
5. Pregleda terminskega plana gradnje z namenom optimizacije gradnje.
6. Pregleda tehnološke dokumentacije z namenom optimizacije.
7. Svetovanja glede načina gradnje.
8. Nadzora stroškov gradnje.
9. Nadzora kakovosti z namenom izboljšanja kakovosti (preverja se, ali so izdana ustrezna potrdila o kakovosti in ali ta ustrezajo).
10. Obračuna del. Glej poglavje 8.9 Količinski in finančni nadzor.
11. Reševanja zahtevkov izvajalca.
12. Finančnega nadzora. Glej poglavje 8.9 Količinski in finančni nadzor.
13. Svetovanja ob spremembah.
14. Priprave dokumentacije za tehnični pregled.
15. Nadzora nad odpravo pomanjkljivosti.
16. Nadzora v garancijski dobi.

Glede poteka gradnje zajema nadzor po ZGO-1 le ugotavljanje, ali se izvajalec drži plana gradnje, kar lahko nadzornik preverja ob izteku vmesnih rokov. Ne rešuje pa zahtevkov izvajalca, vezanih na podaljšanje rokov gradnje in zato ne more presojati, ali so morebitne zamude izvajalca upravičene.

V primeru nastopa nepredvidenih okoliščin obvešča naročnika, da je do teh prišlo, vsa nadaljnja dejanja so v rokah naročnika. Glede obračuna del nadzornik v tem primeru ugotavlja količine opravljenih del, ne pa tudi, ali je izvajalec upravičen do plačila teh del.

#### **Opozorilo!**

*Tako definiran nadzor ščiti javni interes, pa tudi druge udeležence pri graditvi. Torej nadzor zagotavlja, da se gradnja odvija skladno s potrjeno gradbeno dokumentacijo – PGD, PZI –, skladno s predpisi in soglasji ter varno. V to vrsto nadzora niso vključene dodatne storitve za zadovoljitev potreb naročnika. Poudarjena je zaščita javnega interesa, premoženja in zdravja ljudi. Pomembna zaveza nadzornika pa ostaja in izhaja iz splošnih obligacijskih obvez, da odgovorni nadzornik ravna primerno **skrbno, prizadevno in po pravilih stroke.***

#### 7.4.3 Pogodba za dodatni nadzor

Če je nadzornik sklenil pogodbo za dodatni nadzor, mora naročnik v pogodbi navesti obseg dodatnega nadzora. V pogodbo lahko vključi vse ali le nekatera dejanja nadzora, ki jih osnovni nadzor ne zajema in so opisana v poglavju 7.4.2 kot nadzor, ki ga ZGO-1 ne zajema.

Dodatne naloge mora naročnik kar se da jasno opredeliti v pogodbi in izdati nadzorniku za to ustrezno pooblastilo. S tem mora seznaniti tudi projektanta, izvajalca, inšpektorja v primeru inšpekcijskega pregleda in komisijo za tehnični pregled. Pooblastila so sestavni del pogodbe o nadzoru.

#### 7.4.4 Pogodba za nadzor v okviru inženiring pogodbe

Če je nadzor sestavni del inženiring pogodbe, naročnik in inženir v inženiring pogodbi določita tudi morebitne posebnosti, povezane z nadzorom.

#### **Pojasnilo!**

*Izbor obsega nadzora in s tem povezana pooblastila so odvisni od namere in potrebe naročnika, katere naloge bo opravljal sam, katere naloge pa bo naložil za to usposobljenemu nadzorniku. Izbral bo glede na lastno usposobljenost za opravljanje teh nalog ali glede na svoj razpoložljiv čas. Morda bo del teh nalog poveril kakšnemu drugemu izvajalcu ali pa je te naloge že poveril inženirju. Dodaten nadzor ali nadzor v okviru inženiringa zahteva sicer višje stroške. Kljub temu je tak nadzor, ne glede na višje stroške, najbolj racionalen, saj daje garancijo, da se skupni stroški gradnje neupravičeno ne bodo povečali, da bo gradnja racionalna in kakovostna. Stroški celotne gradnje so tako bolj obvladljivi.*

### 7.4.5 Vsebina pogodbe za nadzor

V pogodbi naročnik in nadzornik določita, poleg najnujnejših določil pogodbe (predmet, rok, cena, pogodbene kazni), naslednja poglavja:

1. Predmet in obseg pogodbe.
2. Pooblastila, ki jih s pogodbo naročnik prenaša na nadzornika. Pooblastila so lahko navedena v posebni prilogi pogodbe.
3. Ime in priimek odgovornega nadzornika, naziv in identifikacijsko št. IZS, ZAPS.
4. Odgovorni nadzornik/i za izvajanje posameznih del (tudi po strokah).
5. Dokumentacija, ki jo naročnik predaja nadzorniku.
6. Vrednost del in način obračuna in plačila za opravljeno delo.
7. Način naročanja dodatnih del in način obračuna le-teh (ta se nanašajo na delo nadzornika).
8. Roki, termini in druge s časom povezane obveznosti nadzornika.
9. Obveza po obveščanju in način obveščanja.
10. Pogodbene kazni.
11. Končne določbe.

Pogodba je lahko tipska (priloga 16.1) ali tipska pogodba IZS ali FIDIC Bela knjiga, s tem, da je treba v pogodbo dodati posebnosti.

### 7.4.6 Dokumentacija, ki jo prejme nadzornik

Naročnik preda nadzorniku vso potrebno dokumentacijo:

1. Projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja.
2. Projekt za izvedbo.
3. Gradbeno dovoljenje.
4. Drugo dokumentacijo, na osnovi katere je bilo izdano gradbeno dovoljenje.
5. Soglasja in dovoljenja, vezana na gradnjo.
6. Predhodne preiskave in raziskave.
7. Ničelne meritve (monitoring, če se ta izvaja).
8. Gradbeno pogodbo.
9. Razpisno dokumentacijo.
10. Ponudbeno dokumentacijo izbranega ponudnika.
11. Načrt zakoličbe objekta z zapisnikom o zakoličbi.
12. Geodetske posnetke terena in drugega.
13. Načrt organizacije gradnje in gradbišča.
14. Tehnološke elaborate izvajalca.
15. Terminski plan izvajanja celotne investicije.
16. Terminski plan pogodbenih del.
17. Spisek sodelujočih s spiskom kontaktnih oseb in njihovi telefonski številki in e-naslovi.
18. Vso drugo relevantno dokumentacijo.
19. Varnostni načrt (po Uredbi o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu na začasnih in premičnih gradbiščih, Ur. l. RS 83/2005).
20. Podatke o koordinatorju za varnost in zdravje pri delu.

O predaji dokumentacije in o ustnih informacijah, ki jih prejme nadzornik, naročnik in nadzornik izdelata pisno zabeležko.

Odgovorni nadzornik je dolžan prejeti dokumentacijo skrbno pregledati in preučiti ter podati morebitne pripombe, ugotovitve ali zadržke. To naredi v pisni obliki in v razumnem roku ter jih posreduje naročniku. Pripombe in zadržki so po obsegu in vsebini vezani na predmet pogodbe in obseg nalog, ki jih je s pogodbo prevzel nadzornik, in pooblastila, ki jih je nadzornik prejel.

Naročnik pripombe in predloge odgovornega nadzornika preuči v primernem času in nadzorniku sporoči, katere bo upošteval in na kakšen način ter katere za naročnika niso pomembne, primerne ali sprejemljive. Odgovorni nadzornik bo naročnika opozoril na morebitne posledice nesprejetja predlogov ali zadržkov. Skupno sprejmeta ustrezne zaključke in ukrepe.

### 7.4.7 Informacije, ki jih prejme nadzornik

Poleg predane dokumentacije naročnik informira nadzornika tudi o vseh za gradnjo pomembnih dejstvih in o vseh za gradnjo pomembnih informacijah.

Seznani ga tudi z dogovori, ki nimajo pisnega dokumenta in se nanašajo na gradnjo.

### 7.4.8 Pooblastila nadzorniku

Naročnik s podpisom pogodbe izroči nadzorniku vsa za izvajanje pogodbe potrebna pooblastila. Če sklepa pogodbo o nadzoru v obsegu ZGO-1, potem posebna pisna pooblastila niso nujno potrebna, so pa kljub temu priporočljiva. Naročnik daje nadzoru oz. odgovornemu nadzorniku pooblastila:

1. Za prost dostop na gradbišče, v skladišča materialov, proizvodne obrate, delovne prostore izvajalcev.
2. Za dostop do naprav in objektov nadzora kakovosti.
3. Za stike z osebjem izvajalcev, ki so zaposleni na projektu, in pooblastila, da od njih pridobi potrebne informacije, vezane na gradnjo.
4. Za stike s projektantom.
5. Za stike z osebjem, ki je zadolženo za izvajanje nadzora kakovosti vgrajenih materialov, naprav, instalacij.
6. Za stike z inšpekcijskimi službami.
7. Za stike z upravnim organom.
8. Za dostop do vse dokumentacije izvajalca, ki se nanaša na gradnjo in vpogled v to dokumentacijo.
9. Za dostop do vse dokumentacije projektanta, ki se nanaša na gradnjo.
10. Za dostop do dokumentacije naročnika, ki se nanaša na gradnjo.
11. Za dostop do vse dokumentacije izvajalca, ki se nanaša na nadzor kakovosti.
12. Za naročanje izdelave projektov za izvedbo (v okviru sklenjene pogodbe o projektiranju).

13. Naročanje izvajalcu ali nevtralni instituciji za dejanja, povezana z nadzorom kakovosti.
14. Naročanje izvajalcu ali nevtralni instituciji za dejanja, povezana s potrebnimi preskusi.
15. Za dostop do vseh rezultatov preskusov, ki se nanašajo na gradnjo.
16. Za naročanje sprememb, nastalih zaradi spremenjenih razmer (če so te nujno potrebne zaradi zaščite zdravja ali premoženja).
17. Za naročanje dodatnih raziskav (če so te potrebne v primeru dvoma o kakovosti).
18. Za dajanje podatkov pogodbeno vezanim izvajalcem gradnje: izvajalcem, projektantu, organom inšpekcije, upravnim organom.
19. Prevzem izvedenih del.
20. Odobritev nadaljevanja del.
21. Za dajanje zahtevkov izvajalcu, ki se nanašajo na tehnologijo, postopke dela in vrstni red izvajanja del.
22. Za dajanje zahtevkov projektantu, ki se nanašajo na tehnologijo, postopke dela in vrstni red izvajanja del in s tem povezano izdelavo projekta za izvedbo in/ali detajlov.
23. Za dajanje informacij glede gradnje in poteka gradnje pooblaščenim subjektom.
24. Za stike z mediji.

Nadzornik ali odgovorni nadzornik ne moreta spreminjati pogodbe, ker je ta izključno v pristojnosti naročnika, zato bi bila pooblastila v tem smislu neprimerna.

Nadzornik ali odgovorni nadzornik ne moreta oprostiti izvajalca ali kogar koli drugega, ki ga nadzirata, kakršnih koli pogodbenih obvez, kot:

1. Obveze, da zaključi gradnjo v pogodbenem roku.
2. Da ne izvede katerega koli dela, ki je v pogodbi.
3. Da zniža nivo zahtevane kakovosti.
4. Da opusti kateri koli ukrep, ki je zahtevan v pogodbi.
5. Da spremeniti projektno dokumentacijo.
6. Da opustiti katero koli zahtevo, ki izhaja iz gradbenega dovoljenja ali pripadajočih soglasij.

Nadzornik ali odgovorni nadzornik ne moreta naročiti dodatnih in več del, če za to nimata ustreznega pisnega pooblastila in naročila s strani naročnika.

Od naročnika lahko nadzornik ali odgovorni nadzornik dobita posebno pooblastilo za:

1. Izvedbo dodatnih ali več del.
2. Presojo upravičenosti zahtev izvajalcev (reševanje zahtevkov izvajalcev), kot je plačilo za dela, ki so bila nujno potrebna in so v okviru projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja in gradbenega dovoljenja.
3. Zaustavitev del, če je to iz kakršnega koli razloga potrebno.

## 7.4.9 Začetek izvajanja pogodbe o nadzoru pri gradnji

Naročnik naj sklene pogodbo za nadzor še prej, preden se začne postopek za izbor izvajalca del (izvajalca gradnje). Za tako zgodnje angažiranje nadzora je kar nekaj tehtnih razlogov. Te obstajajo tudi, če strokovno vodenje gradnje – investicije – vodi druga oseba, kot npr. inženiring ali lastni (inhaus) inženiring.

Priporočljivo je, da odgovorni nadzornik že v fazi pred izborom izvajalca pregleda izdelano projektno dokumentacijo in morebitne pogoje, ki so jih soglasodajalci dali. Morebitne pripombe, dopolnila ali vprašanja v tej fazi so lahko zelo koristna.

Odgovorni nadzornik naj oceni razpisno dokumentacijo. Dobro, jasno in pregledno sestavljena razpisna dokumentacija, jasno postavljene zahteve, problemi, morebitne ovire in pogoji bodo olajšali delo med gradnjo. Nasvet odgovornega nadzornika je lahko že v tej fazi v veliko pomoč naročniku. Ponudniku pa omogoča, da ponudi realno ceno in poda realen rok izgradnje.

Nadzor bo najtesneje sodeloval z izvajalcem skozi celotni potek gradnje. Za izbor ustreznega izvajalca je pomemben, poleg cene, tudi »karakter« izvajalca, način njegovega dela ali njegova »podjetniška kultura«. Priporočljivo je, da naročnik pridobi, tudi od nadzora, oceno o načinu dela izvajalca in njegovi primernosti za izvajanje zahtevanih del.

Ponudbo (ali več ponudb, ki jih obravnava naročnik) naj oceni tudi odgovorni nadzornik. Preveri naj, ali je ponudba sestavljena tako, da zagotavlja nemoten potek del, brez nepotrebnih zapletov, nejasnosti in dvoumnosti. Iz ponudbe bo usposobljen nadzornik ugotovil tudi, ali se v njej skrivajo nejasnosti, nedorečenosti, nejasne tehnologije ali skrite pasti.

Če naročnik zahteva, da izvajalec del imenuje vodstvo gradnje (pred podpisom pogodbe je to obvezno), lahko odgovorni nadzornik poda svoje mnenje in soglasje na izbor vodstva in osebja. Pred tem lahko zahteva, če določenih oseb ne pozna, razgovor, na podlagi katerega bo ocenil primernost imenovanja.

Odgovorni nadzornik naj pogleda tudi predlog gradbene pogodbe in poda morebitna vprašanja, dopolnila ali pripombe. Ko je pogodba sklenjena, so kakršna koli dopolnila ali spremembe možna le ob soglasju obeh strank ter zahtevajo dodatna pogajanja.

Tako opredeljene naloge nadzora zahtevajo oceno stroškov in na tej osnovi se določi višina nadomestila za nadzor, ki bo verjetno nekoliko višje. Vendar je to, v primerjavi s tem, kaj naročnik pri tem dobi, primerno.

Odgovorni nadzornik mora, v vsakem primeru, pregledati gradbeno dokumentacijo in dokumente. Primerno je, da to opravi še pred začetkom gradnje, da vstopi v gradnjo primerno pripravljen. S priporočili naročniku in ureditvijo odnosov



še pred podpisom pogodbe si bo sam olajšal delo, naročniku pripravil pogodbo (orodje) za učinkovito vodenje in spremljanje gradnje, izvajalcu pa postavil jasna pravila in navodila.

Višje stroške takega pristopa opravičuje dejstvo, da bo v tem primeru nadzor angažiran za časovno nekoliko daljše obdobje. Če naročnik sklepa z nadzorom pogodbo v minimalnem obsegu po zahtevah ZGO-1, potem je svetovanje nadzora pri projektni dokumentaciji, razpisni dokumentaciji, razpisu, izboru izvajalca in sklepanju gradbene pogodbe dodatno delo, ki ga je treba ovrednotiti v luči zgornjega opisa prednosti, ki jih s tem pridobi naročnik, in dodatnega angažiranja in stroškov nadzora.

Z dnem podpisa pogodbe o nadzoru nadzornik in naročnik vstopata v pogodbeno razmerje. Ob podpisu naj izdelata zapisnik – protokol –, v katerega naj zabeležita predvsem:

1. Datum sklenitve pogodbe.
2. Terminski potek nadaljnjih postopkov (če ni zabeleženo v pogodbi).
3. Način in obseg komuniciranja naročnik-nadzornik.
4. Način in obseg komuniciranja z ostalimi udeleženci gradnje – investicije.
5. Kontaktne osebe.
6. Informacije in sporočila, ki v pogodbi ali pogodbenih dokumentih niso zabeleženi.

Če so navedeni podatki že zabeleženi v pogodbi in se niso spremenili in je nadzornik prejel pooblastila in dokumentacijo, potem naj protokol zajema le ugotovitev, da je nadzornik uveden v delo. Temu naj dodata zabeležko s podatki, kot je to opisano v poglavju 8.1.1 Dejanja pred in ob začetku del.

#### **7.4.10 Nadzornik, odgovorni nadzornik in drugi udeleženci pri gradnji**

ZGO-1 določa naslednje udeležence pri gradnji:

1. Investitor – naročnik.
2. Projektant.
3. Revident, če investitor zahteva revizijo projektne dokumentacije.
4. Nadzornik.
5. Izvajalec.

Poleg navedenih je pri gradnji lahko angažiranih še vrsto drugih udeležencev, s katerimi bosta nadzornik in/ali odgovorni nadzornik komunicirala, se z njimi srečevala in sodelovala. To so predvsem:

1. Soglasodajalci.
2. Inšpekcijske službe.
3. Koordinator (eden ali več) za varnost in zdravje pri delu, ločeno za fazo priprave PZI dokumentacije in ločeno za fazo izvedbe (po Uredbi o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu na začasnih in premičnih gradbiščih, Ur. l. RS 83/2005).

4. Geodeti pri raznih meritvah in zakoličbi itd.
5. Geologi, geomehaniki pri izdelavi geoloških, geomehanskih študij, preiskavah in prevzemu temeljnih tal in tal nasploh.
6. Zunanji izvajalci kontrole kakovosti.
7. Izdelovalci morebitnih študij, raziskav.
8. Dobavitelji opreme.
9. Drugi izvajalci, ki niso zajeti v pogodbi.
10. Podizvajalci, nominirani in nenominirani.
11. Lastniki zemljišč, objektov ali poti, ki so v neposredni bližini gradbišča ali so z gradnjo prizadeti.
12. Krajevna skupnost, mestna skupnost, druge zainteresirane skupine.
13. Občina.
14. Mediji.
15. Drugi.

Primerno je, da se naročnik in nadzornik ali odgovorni nadzornik dogovorita, s kom in na kakšen način lahko komunicirata, opišeta obveznosti ali pooblastila v odnosu do teh udeležencev. Če nadzor nima posebnih navodil ali pooblastil, potem je dolžan vsak stik preusmeriti na naročnika. Od naročnika lahko prejme pooblastila ob podpisu pogodbe, v pogodbi ali kasneje.

# Delo in obveznosti odgovornega nadzornika, kaj nadzor ni, napake

## 8 DELO IN OBVEZNOSTI ODGOVORNEGA NADZORNIKA

S sklenitvijo pogodbe vstopata obe stranki v pogodbeni odnos. Pogodba o nadzoru stopi v veljavo z dnem, ko jo podpišeta naročnik in nadzornik. Lahko pa v pogodbi, ali ob pogodbi sklenjenem dogovoru, določita datum in morebitni dogodek, ko se začne delo nadzornika. To je večinoma vezano na pogodbene roke iz gradbene pogodbe – pogodbe z izvajalcem del.

Ponovno velja poudariti, da je treba ob predmetu pogodbe navesti tudi pooblastila, ki jih naročnik daje nadzorniku. Če pooblastila ni, se šteje, da nadzornik za določena dela nima pogodbenih obvez, istočasno pa tudi, da nima glede teh dejanj potrebnih pristojnosti. Naročnik najkasneje s tem datumom preda nadzorniku ali odgovornemu nadzorniku vso dokumentacijo, ki jo odgovorni nadzornik potrebuje za svoje delo. S predajo pooblastil in dokumentacije je nadzornik uveden v delo. Glej poglavje 7.45, 7.46 in 7.48 ter prilogo 16.3 Pooblastila nadzorniku.

S pooblastili, ki jih je naročnik dal nadzorniku, mora naročnik seznaniti tudi izvajalca oz. izvajalce, če je teh več. Ni pa treba, da o pooblastilih obvesti podizvajalce, saj je to v pristojnosti glavnega – vodilnega – izvajalca.

### 8.1 Nadzornik, odgovorni nadzornik in naročnik

Obveznosti nadzornika in odgovornega nadzornika do investitorja – naročnika – so definirane v ZGO-1 in v pogodbi o nadzoru.

#### 8.1.1 Dejanja pred in ob začetku del

Nadzornik je po ZGO-1 pravna ali fizična oseba, ki kot gospodarsko dejavnost opravlja storitve pri opravljanju gradbene-

ga nadzora. Odgovorni nadzornik je posameznik, ki nadzorniku odgovarja za skladnost gradnje s pogoji iz gradbenega dovoljenja in za kakovost izvedenih del, v skladu z gradbenimi predpisi. Gradbeni nadzor – nadzor pri graditvi – je opravljanje strokovnega nadzorstva na gradbišču, s katerim se preverja, ali se gradnja izvaja po projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja, na podlagi katerega je bilo izdano gradbeno dovoljenje, in nadzoruje kakovost izvedenih del, gradbenih proizvodov, drugih materialov, inštalacij in tehnoloških naprav, ki se vgrajujejo v objekt in ali se pri izvajanju del spoštujejo dogovorjeni roki izgradnje. Nadzornik imenuje odgovornega nadzornika.

Odgovorni nadzornik lahko za izvajanje posameznih del, ki so v zvezi z opravljanjem gradbenega nadzora, imenuje svoje pomočnike – odgovorne nadzornike posameznih del. Odgovorni nadzornik posameznih del je lahko posameznik, ki po določbah tega zakona izpolnjuje pogoje za odgovorno vodenje posameznih del (ZGO-1).

Nadzornik z imenovanjem odgovornega nadzornika temu daje pooblastilo, da opravlja nadzor pri gradnji skladno z ZGO-1 in sklenjeno pogodbo o nadzoru. Z imenovanjem odgovornih nadzornikov posameznih del odgovorni nadzornik del svojih pooblastil in odgovornosti prenaša na njih. Priporočljivo je, da to naredi v pisni obliki in o tem obvesti tako nadzornika kot tudi naročnika.

Odgovorne nadzornike posameznih del lahko odgovorni nadzornik imenuje po strokah, kakor tudi za posamezna dela v okviru iste stroke. To je odvisno od zahtevnosti gradnje, obsega gradnje in od izobrazbe, pooblastil, izkušenj in referenc posameznega odgovornega nadzornika posameznih del. Odgovorni nadzorniki posameznih del odgovarjajo odgovornemu nadzorniku, ki jih nadzira, jim daje napotke in usmeritve. Na strokovnem področju so odgovorni nadzorniki posameznih del samostojni v okviru svoje izobrazbe, izkušenj in pooblastil.

7. čl. ZGO-1D nalaga naročniku, da imenuje odgovornega vodjo gradbišča, ki investitorju odgovarja za usklajevanje del med izvajalci del. Odnos med njim in odgovornim nadzornikom ter odgovornimi nadzorniki posameznih del je treba posebej pisno urediti.

V primeru, da naročnik sklepa ločene pogodbe za nadzor po posameznih strokah, za vsako ločeno pogodbo nadzornik imenuje odgovornega nadzornika. Koordinacijo med odgovornimi nadzorniki v tem primeru vodi odgovorni vodja – koordinator projekta, ki ga imenuje naročnik.

Glede na predmet pogodbe bo naročnik – investitor – predal odgovornemu nadzorniku potrebno dokumentacijo in potrebna pooblastila, informacije in navodila. Ob predaji in ob začetku del izdelata naročnik in odgovorni nadzornik zabeležko ali zapis. V zabeležki navedeta nekaj osnovnih podatkov:

1. Št. in datum pogodbe.
2. Naziv objekta.
3. Predmet pogodbe.
4. Naročnik.
5. Predstavniki naročnika, e-naslov in telefonska številka.
6. Inženir, če ga je naročnik izbral.
7. Predstavniki inženirja, e-naslov in telefonska številka.
8. Odgovorni nadzornik.
9. Predstavniki nadzornika, e-naslov in telefonska številka.
10. Odgovorni nadzorniki posameznih del, e-naslovi in telefonske številke.
11. Odgovorni projektant.
12. Predstavniki projektanta, e-naslov in telefonska številka.
13. Izvajalec ali izvajalci.
14. Predstavniki izvajalca, e-naslov in telefonska številka.
15. Spisek predane dokumentacije.
16. Pomembne ustne informacije.
17. Način izmenjave informacij.
18. Organizacija rednih ali občasnih sestankov.
19. Koordinator (eden ali več) za varnost in zdravje pri delu (po Uredbi o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu na začasnih in premičnih gradbiščih, Ur. l. RS 83/2005).
20. Drugi pomembni podatki.

Priporočljivo je, da naročnik predstavi nadzorniku in/ali odgovornemu nadzorniku svoj pogled na časovni potek gradnje in vmesne roke, ko bo odgovorni nadzornik poročal naročniku o poteku del, izpolnjevanju plana in podal tudi morebitne druge pomembne informacije.

Dogovorita se za morebitne redne sestanke ali srečanja, kdo bo take sestanke vodil, kako bodo operativni sestanki potekali, ali se bo o tem vodil dnevnik, zabeležka ali zapisnik. Kdo bo vodil zabeležke in zapisnike, kdo bo te prejel in kakšen bo postopek, povezan s pregledom izvršenih nalog, in oblika ter termini poročanja. Dogovorita se o kraju in terminu sestankov, kdo bo sklicatelj, kdo se bo sestankov udeleževal in v kakšni vlogi. Dogovorita se tudi o morebitnih namestnikih, če se kdor koli od imenovanih, zaradi opravičenih razlogov, sestankov ne bo mogel udeležiti.

Če v pogodbi ni navedeno, kako naročnik potrjuje oz. naroča dodatno projektiranje, dodatna dela, priznava zahtevke izvajalcev ali daje dodatna naročila, pooblastila in drugo, je primerno, da se to na enem prvih sestankov določi. Priporočljivo je, da se, če ni v dogovoru navedeno drugače, določi, da za

spremembe, dodatna dela, dodatna naročila, dodatna pooblastila, podaljšanje roka izda naročnik poseben dokument, pismo, v katerem navede predmet, rok izvedbe, znesek, način izvedbe in izvajalca ter pooblaščen osebo. Naročnik in podpisnik takega dodatnega naročila je podpisnik pogodbe. Tako pisno naročilo prejmejo izvajalec dodatnega naročila in nadzornik ter odgovorni nadzornik.

Na sestankih odgovorni nadzornik naročnika obvešča o poteku del, skladnosti izvajanja del s projektno dokumentacijo, skladnosti s predpisi in standardi.

### 8.1.2 Odgovorni nadzornik, ko je sklenjena pogodba za dodatni nadzor

Če predmet pogodbe o nadzoru zajema dodatni nadzor, se na prvem sestanku naročnik in odgovorna oseba za izvajanje pogodbe o dodatnem nadzoru dogovorita o rokih, ko bo nadzornik ali odgovorni nadzornik poročal. Dogovorita se o vsebini in obsegu pregleda dokumentacije, ki jo bo odgovorni nadzornik ali nadzornik po pooblastilu naročnika pregledal. Ta poda pripombe in zaprosi za morebitne popravke in dopolnila. Pri poročanju bo:

1. Podal svoj pogled na izvajanje gradbene pogodbe.
2. Podal bo predloge ob izdelavi izvedbene projektne dokumentacije.
3. Podal pripombe ob morebitnih pomanjkljivostih izdelane projektne dokumentacije.

#### **Opozorilo!**

*Običajno se projekt za izvedbo PZI izvaja po fazah, sproti. V tem primeru bo odgovorni nadzornik pregledal dokumentacijo, ki je že izdelana. Predlagal bo, v kakšnih terminih naj se izdela neizdelana izvedbena dokumentacija. Pri tem bo upošteval potreben rok za izdelavo, rok za pregled s strani nadzora, roke za morebitna dopolnila, čas, ki ga potrebuje izvajalec za pripravo, nabavo materialov, organizacijo in čas za morebitne druge potrebne postopke. Vsa izvedbena dokumentacija mora biti izdelana v okviru gradbenega dovoljenja, na tej podlagi izdanimi dovoljenji in soglasji. Odgovorni nadzornik mora obvestiti naročnika, če je pri izdelavi izvedbene dokumentacije prišlo do odmika od gradbenega dovoljenja ali gradbene pogodbe.*

Če je izvajalec predal naročniku načrt organizacije gradnje, organizacije gradbišča, prometnih poti in dostopov, morebitnih deponij odvečnih materialov ali začasnih deponij, skladišč, postrojenj in gradbiščnih naprav, gradbiščnih pisarn, laboratorijev idr., bo odgovorni nadzornik sam ali s pomočjo



svojih služb pregledal predane načrte ter jih ocenil in podal morebitna dopolnila, popravke in napotke.

Če gradnja to zahteva, pridobi naročnik od izvajalca tudi načrt ključnih tehnologij. Posebno ko gre za zahtevne objekte ali za poseben in zahteven način gradnje, ki zahteva posebno tehnologijo gradnje. To so npr. gradnja mostov, gradnja elektrarn, gradnja predorov, gradnja v posebno zahtevnih razmerah, pod vodo, v težkih geoloških, morfoloških, klimatskih, geomehanskih razmerah. Odgovorni nadzornik bo načrt tehnologije gradnje pregledal in podal svoje mnenje ali pripombe.

Naročnik običajno zahteva od izvajalca tudi časovni potek gradnje, terminski načrt. Ta mora zajemati potek del na kritični poti, njihov začetek, trajanje in dokončanje. Te se obeleži kot vmesne roke. Odgovornemu nadzorniku bodo ti roki služili za orientacijo pri spremljanju časovnega poteka del in za oceno morebitnega zamujanja in odstopanja od pogodbeno določenih rokov. V primeru zahtevnih del je tak terminski načrt mnogo bolj detajln in prepleten, v primeru manj zahtevnih del pa bolj preprost. Odgovorni nadzornik bo terminski načrt pregledal in podal svoje pripombe in morebitne dopolnitve.

Vse pripombe in dopolnitve morajo biti v okviru določil sklenjene pogodbe. Posebno pozornost bo zopet posvetil potrebnemu času za pripravo, nabavi potrebnih materialov, času za pomožna dela, sami izdelavi, prevzemu in zaključku. Prav tako pa bo preveril tudi pravilno načrtovano zaporedje del. Tu so mišljena dela, ki morajo biti dokončana, preden se druga dela lahko začnejo.

### 8.1.3 Odgovorni nadzornik v okviru inženiring pogodbe

Če je sklenjena pogodba za nadzor v okviru svetovalnega inženiringa, ali kot to definirajo FIDIC pravila, bo za nadzornika inženir opravljal vlogo naročnika. V tem primeru je nadzornik podrejen inženirju, njegove naloge se usklajujejo med inženirjem in nadzornikom. Če sta nadzornik in inženir ista pravna oseba, se dogovorita o delitvi nalog. Če pa nista isti pravna oseba in sta sklenjeni dve pogodbi, inženir in nadzornik sestavita protokol, v katerem definirata medsebojno sodelovanje, pristojnosti, delitev nalog in način dela. O dogovoru skupno, ali vsak zase, obvestita naročnika. Odgovorni nadzornik/nadzornik se bo v tem primeru dogovarjal z naročnikom, le če se z inženirjem v okviru njegovih pristojnosti ne more dogovoriti ali če nastopajo okoliščine, ki niso v pristojnosti inženirja ali če ta ne ukrepa skladno s potrebami in dobro prakso.

### 8.1.4 Začetek del, uvedba izvajalca v delo

Uvedba izvajalca (izvajalcev) v delo je ključni dogodek začetka gradnje. V načelu ta akt izvede naročnik. Izvajalec je uveden v delo z dnem, ko so izpolnjeni vsi pogoji, ki jih predvideva pogodba za začetek del. Ti pogoji so:

1. Podpisana gradbena pogodba.
2. Predana projektna dokumentacija, priporočljivo je, da je navedeno, ali je to PGD z vsemi soglasji in dovoljenjem za gradnjo. Če to pridobi izvajalec, potem se to v protokolu posebno navede.
3. Skupno revizijsko poročilo projekta PGD (v primeru, da investitor to zahteva po ZGO-1).
4. Projekt za izvedbo PZI, če ta še ni narejen, naj se določi, kako se bo izdeloval ali se izdelata plan izdelave.
5. Varnostni načrt (po Uredbi o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu na začasnih in premičnih gradbiščih, Ur. l. RS 83/2005).
6. Predano zemljišče/zemljišča.
7. Plačan avans, če je ta dogovorjen.
8. Drugi pogoji, če so dogovorjeni.

Uvedbo izvajalca v delo opravi naročnik, ker je le-ta nosilec pogodbe, razpolaga z dokumentacijo o razpolaganju z zemljišči, podatki o plačilu avansa in drugo. Uvedba izvajalca v delo je pomemben akt in zabeležka o uvedbi v delo je pomemben dokument. Z datumom uvedbe izvajalca v delo običajno začne teči pogodbeni rok. O uvedbi izvajalca v delo naročnik in izvajalec izdelata poseben protokol, v katerega zapišeta vse, kar je bilo predano izvajalcu. V zaključku, če se naročnik, izvajalec, inženir in nadzor strinjajo, ugotovitevijo, da je izvajalec uveden v delo. Ta dokument lahko veljavno podpišeta le pooblaščenec naročnika (naročnik) in pooblaščenec izvajalca. Po pooblastilu naročnika lahko uvedbo v delo izvedeta tudi inženir ali nadzornik. Nadzornik ali odgovorni nadzornik lahko tak dokument veljavno podpišeta samo ob posebnem pooblastilu naročnika. Izvajalec prejme od naročnika, poleg pisnega pooblastila, še vso dokumentacijo, ki jo mora izvajalec prejeti skladno s sklenjeno pogodbo. Odgovorni nadzornik naj sodeluje pri uvedbi v delo. Če v uvedbi v delo odgovorni nadzornik iz kakršnih koli razlogov ne sodeluje, mora biti o uvedbi v delo nemudoma pisno obveščen.

FIDIC uvedbe v delo v našem smislu ne pozna. Pogodbene obveze po FIDIC začnejo teči s predajo pisma o sprejemu ponudbe ali podpisom pogodbenega sporazuma. S podpisom pogodbenega sporazuma začnejo teči roki, ki jih morata spoštovati obe pogodbeni stranki in s tem izpolnjevati svoje obveze.

Pri manj zahtevni gradnji se uvedba v delo zabeleži v gradbeni dnevnik. Od tega dne dalje izvajalec redno dnevno vodi gradbeni dnevnik.

### 8.1.5 Gradnja

Odgovorni nadzornik redno podpisuje gradbeni dnevnik in vnaša svoje pripombe, opažanja, ugotovitve, prevzeme, potrditve. Ob podpisu gradbenega dnevnika, ki se vodi v dvojniku, obdrži eno od kopij in jo hrani do tehničnega pregleda. Kopijo te kopije pa lahko preda že med gradnjo naročniku, kot dokument in kot informacijo o poteku del.

Pogostost vpisa odgovornega nadzornika v gradbeni dnevnik ni predpisana. Priporočljivo je, da odgovorni nadzornik vpiše

svoje pripombe ob vsakem obisku gradbišča in ko potrdi posamezna dela, da soglasje za nadaljevanje del ali potrebno navodilo. Z vpisom odgovorni nadzornik tudi potrjuje svojo prisotnost in obseg nadzora. Zavezan je načelu, da izvaja nadzor strokovno, skrbno in vestno ter po pravilih stroke. Tem kriterijem je treba prilagoditi obseg prisotnosti in nadzora.

Kot sta se naročnik in odgovorni nadzornik dogovorila, odgovorni nadzornik poroča naročniku o poteku del in stanju:

1. Z rednimi, običajno mesečnimi, pisnimi poročili. V manj zahtevnih primerih tudi ustnimi.
2. Na rednih operativnih sestankih.
3. Na rednih sestankih med naročnikom in odgovornim nadzornikom.
4. Na izrednih sestankih, ob nepredvidenih dogodkih, odstopanjih ali posebnih okoliščinah.

Vsebina poročanja je, poleg poročanja, ki izhajajo iz nalog nadzora po ZGO-1, še skladna z nalogami nadzora iz pogodbe in s posebnimi ali dodatnimi pooblastili.

Odgovorni nadzornik poroča:

1. O poteku del.
2. O skladnosti gradnje z dovoljenjem za gradnjo, projektom, predpisi in standardi.
3. O morebitni neskladnosti izvajanja s projektno dokumentacijo.
4. O morebitni neskladnosti izvajanja z dovoljenji, soglasji.
5. O morebitni neskladnosti izvajanja s prepisi in standardi.
6. O morebitnih zamudah pri gradnji.
7. O morebitnih spremembah.

Če ima odgovorni nadzornik dodatna pooblastila skladno z dodatnim nadzorom, potem poroča skladno s temi pooblastili še:

1. O zahtevkih izvajalca/cev.
2. O zahtevkih naročnika.
3. O dodatnih in več delih.
4. O poteku del skladno s terminskim načrtom in odstopanji.
5. O neizpolnjevanju pogodbenih obveznosti.

Če je v pogodbi o nadzoru to posebno navedeno in ima odgovorni nadzornik za to ustrezna pisna pooblastila ali če se nadzor izvaja v okviru inženiring pogodbe, odgovorni nadzornik v poročilu ali s posebnim dokumentom poroča naročniku in doda oceno, zakaj je do odstopanja prišlo, kdo je povzročil odstopanja, in poda predlog v okviru pristojnosti in možnosti, kako naj se odstopanja uredijo.

Nemudoma odgovorni nadzornik poroča naročniku v primerih, ki jih navaja ZGO-1:

1. Ko nastopijo nove nepredvidene okoliščine, katerih izvajanje odstopa od dovoljenja za gradnjo in je treba izdelati

ново projektno dokumentacijo in pridobiti novo ali dopolnilno dovoljenje za gradnjo.

2. Ko med gradnjo nastopijo okoliščine, nevarne za zdravje in življenje ljudi ali za večjo materialno škodo.
3. Če bi narava spremenjenih okoliščin zahtevala zaustavitve del ali večje nepredvidene posege in ukrepe.
4. Ob nespoštovanju terminskega načrta in zamudah, ki bi lahko ogrožale rok dokončanja del.

### 8.1.6 Zaključek del

Ko so dela zaključena, izvajalec o tem obvesti naročnika in odgovornega nadzornika. Odgovorni nadzornik dopolni to sporočilo s svojo oceno o zaključku del. Pri morebitni drugačni oceni, kot jo navaja izvajalec, odgovorni nadzornik naročniku pisno pojasni svojo oceno.

Če odgovorni nadzornik ob pregledu ugotovi pomanjkljivosti, ali če nekatera dela še niso ustrezno zaključena zahteva, da se le-ta opravijo ali odpravijo. Pomanjkljivosti lahko ugotovi tudi projektant, inšpekcija, ali se te ugotovijo na tehničnem pregledu. Na tehničnem pregledu nadzornik in odgovorni nadzornik ter nadzornik/i posameznih del podajo izjavo in podpišejo ali sopodpišejo vse dokumente in poročila, ki jih zahtevajo ZGO-1 in predpisi.

### 8.1.7 Odprava pomanjkljivosti

Če se ob prevzemu ugotovijo pomanjkljivosti, naročnik ali odgovorni nadzornik v dogovoru z naročnikom naroči njihovo odpravo. Izvajalec je dolžan podati predlog, kako bo pomanjkljivosti odpravil, odgovorni nadzornik pa poda mnenje ali soglasje na predlog. Odgovorni nadzornik redno spremlja potek odprave pomanjkljivosti.

Običajno so vzroki za pomanjkljivosti:

1. Neizvedena dela.
2. Nedokončana dela.
3. Nekakovostno izvedena dela.
4. Neustrezni materiali, gradiva, oprema.
5. Neustrezno izvedena dela.
6. Neustrezna projektna rešitev.
7. Dela v pogodbi niso bila predvidena.
8. Spremenjene okoliščine.

Odgovorni nadzornik ugotovi, kdo je krivec za pomanjkljivosti in ali je za odpravo pomanjkljivosti treba izdelati dodatno projektno dokumentacijo. Če izhajajo pomanjkljivosti iz dela izvajalca, bo odgovorni nadzornik spremljal odpravo pomanjkljivosti na osnovi že sklenjene pogodbe o nadzoru. Če so pomanjkljivosti večjega obsega in te ne izhajajo iz pogodbenih obvez izvajalca, se bo z naročnikom dogovoril o dodatku k pogodbi, v katerem bodo opredeljeni predmet del, obseg del, rok in plačilo.

**Opozorilo!**

*Temeljna naloga odgovornega nadzornika je, da nadzira, ali se projekt »prenaša v naravo« – gradi – skladno s PGD, PZI ter predpisi. Odgovorni nadzornik ne odgovarja za kakovost projektne dokumentacije. Če ugotovi neskladje, mora obvestiti naročnika in projektanta. Odgovorni nadzornik nima pristojnosti popravljati projektne dokumentacije ali ustaviti te, razen če je ogrožena varnost in zdravje ljudi.*

O poteku odpravljanja pomanjkljivosti odgovorni nadzornik redno, tako kot med gradnjo, poroča naročniku. Ko so pomanjkljivosti odpravljene, poroča naročniku tudi v pisni obliki.

**8.1.8 Odgovorni nadzornik med poskusnim obratovanjem**

Če je objekt take narave, da je treba ugotoviti, ali objekt med obratovanjem izpolnjuje projektne zahteve glede proizvodnih učinkov, vpliva na okolje ali glede drugih učinkov in vplivov, potem upravni organ odredi in izda odločbo o poskusnem obratovanju. V tem obdobju naročnik ali z njegove strani imenovan zastopnik spremlja in beleži zahtevane podatke.

**8.1.9 Nadzor v času garancijske dobe**

Če je s pogodbo o nadzoru tako določeno, potem odgovorni nadzornik spremlja obnašanje objekta v garancijski dobi. Če to ni posebej navedeno, potem teh obvez nima. Če se ugotovi, da je do napak v garancijski dobi prišlo zaradi nespoštovanja projekta, predpisov, standardov, je treba ugotoviti, ali je prišlo do napak tudi zaradi opustitve strokovnega, vestnega in skrbnega nadzora. V tem primeru odpravo pomanjkljivosti nadzira odgovorni nadzornik v okviru pogodbe o nadzoru. Če je do napake prišlo iz drugih razlogov, in ne zaradi opustitve ali neustreznega nadzora, potem bosta naročnik in nadzornik za nadzor pri odpravi pomanjkljivosti v garancijski dobi sklenila dodatno pogodbo.

**8.2 Odgovorni nadzornik in izvajalec****8.2.1 Splošno**

Odgovorni nadzornik stopi v stik z izvajalcem preko naročnika. V gradbeni pogodbi se v posebnem členu navede, kdo je odgovorni nadzornik in kdo so odgovorni nadzorniki posameznih del. V istem členu se navede tudi, kdo je pooblaščen vodja del pri izvajalcu ter odgovorni vodja gradbišča, ki ga imenuje investitor. Naročnik naj izvajalcu izroči spisek pooblastil, ki jih je dal odgovornemu nadzorniku. Tu so mišljena pooblastila, ki se nanašajo na odnos izvajalec-nadzor. Ta pooblastila so temelj odnosa med izvajalcem in nadzorom ter osnova za urejanje tega odnosa.

Izvajalec mora upoštevati naslednja pravila:

1. Odgovorni nadzornik ne more v nobenem primeru spreminjati gradbene pogodbe. To lahko naredi le naročnik. To pomeni predvsem, da ne more spreminjati predmeta pogodbe, vrednosti pogodbe ali pogodbenega roka.
2. Odgovorni nadzornik ne more oprostiti izvajalca katere koli obveze.
3. V pogodbeni ceni dela za enoto so zajeta vsa pripravljana, pomožna dela, dela za izdelavo in vsa zaključna dela. Običajno se v opisih del uporabljajo standardni opisi, ki imajo vgrajen ta princip. Velja pa tudi za vsa druga dela. Odgovorni nadzornik bo upravičeno predpostavljal, da je pri pripravi ponudbe izvajalec vedel, katera del bo moral opraviti, da bo delo v celoti zaključeno v kakovosti, ki jo zahtevajo projektna dokumentacija (PGD, PZI), predpisi in standardi ter pravila stroke.

Odgovorni nadzornik upravičeno predpostavlja:

1. Da je izvajalec usposobljen za dela, ki jih je s pogodbo prevzel.
2. Da bo pri gradnji angažiral za ta dela ustrezno usposobljeno ekipo.
3. Da je temeljito proučil pogoje, v katerih bo potekala gradnja, je z njimi seznanjen in jih je pri pripravi ponudbe upošteval. To so: dostopi, komunalne naprave in priključki, okolica, soseščina, zemljišče, geološke in geomehanske razmere, kolikor se, na podlagi ogleda in proučitve predložene in dostopne dokumentacije, to da predvideti, klimatski pogoji, hidrološki pogoji, drugo.
4. Da je izvajalec, ko je podal ponudbo in sklenil pogodbo, podrobno in temeljito proučil razpisno dokumentacijo in da je seznanjen z vsemi zahtevami, ki izhajajo iz razpisne in ponudbene dokumentacije, in s pravili stroke.
5. Da bo, ko bo prejel projekt za izvedbo PZI, ponovno skrbno in podrobno proučil to dokumentacijo in v primernem roku (7 dni) podal svoje pripombe, predvsem pa opozoril naročnika na odstopanja od razpisne dokumentacije in pogodbe.

**8.2.2 Začetek gradnje**

Naročnik uvede izvajalca v delo. Za to dejanje lahko naročnik pooblasti tudi inženirja ali nadzornika. Uvedba v delo je veljavna le, če je naročnik pred tem ali ob tem dejanju izročil izvajalcu vso s pogodbo predvideno dokumentacijo. Poglavlje 8.1.4.

Ob uvedbi v delo, če v njem sodeluje tudi odgovorni nadzornik, ali neposredno pred ali po tem dogodku se sestaneta odgovorni vodja del in odgovorni nadzornik ter se dogovorita:

1. Izvajalec kot tudi nadzornik/odgovorni nadzornik predstavi osebje, ki bo sodelovalo pri gradnji, njihova pooblastila in pristojnosti. Izmenjata e-naslove in tel. št. tistih oseb, ki so pri nadzoru kot pri izvajalcu ključne v procesu gradnje.

2. Dogovorita se o izmenjavi informacij, vsebini, načinu, obsegu, pogostnosti in obliki.
3. Dogovorita se o urniku izvajanja del in dostopnosti nadzora do gradbišča in vseh za gradnjo in gradbišče pomembnih objektov, postrojev, deponij, skladišč.
4. Dogovorita se o sestankih, rednih in izrednih, kdo bo sestanke vodil, kdo prisostvoval, načinu vodenja zapisnikov, kdo bo vodil zapisnike, kdo prejme zapisnike.
5. Izvajalec pisno informira odgovornega nadzornika, kako je organizirana notranja kontrola, kdo so odgovorne osebe za izvajanje notranje kontrole kakovosti in kako bo ta potekala ter kako bo poročala odgovornemu nadzorniku.
6. Izvajalec običajno v okviru ureditve gradbišča in pomožnih prostorov poskrbi tudi za pisarne in druge delovne pogoje za delo nadzora na gradbišču. Če je to predvideno, se dogovorita o ureditvi.
7. Če izvajalec poskrbi tudi za opremo (računalnike, telefon, fax, pisarniško opremo, avtomobile), se dogovorita o podrobnostih, vrsti opreme in dobavi.
8. Odgovorni nadzornik predstavi način dela nadzora, izvajalec predstavi potrebe gradnje.
9. Dogovorita se za način in termine obveščanja in o pogojih, ki jih za svoje delo potrebuje nadzor.

Priporočljivo je, da vse dogovore zapišeta v uvodnem zapisniku. Ta je lahko izdelan tudi v obliki navodila za delo.

Naročnik informira izvajalca o pooblastilih, ki jih je predal nadzorniku/odgovornemu nadzorniku in zadevajo izvajalca. V ta namen naročnik predloži izvajalcu listo s pooblastili, ki jih je izdal odgovornemu nadzorniku. Če to ne stori naročnik, mora odgovorni nadzornik informirati izvajalca, katere naloge – pooblastila – je naročnik poveril odgovornemu nadzorniku. Izvajalca naročnik informira tudi o osebi, ki bo v imenu naročnika reševala zadeve, ki niso v pristojnosti nadzornika. To je lahko odgovorni vodja investicije, pooblaščen predstavnik naročnika ali inženir.

Glavni uradni dokument o poteku gradnje je dnevnik o izvajanju del, ki je sestavljen iz gradbenega dnevnika in knjige obračunskih izmer. Oba dokumenta vodi izvajalec od začetka del do predaje objekta. Vodi ju s skupnimi pravili za vodenje skladno s Pravilnikom o gradbiščih.

### 8.2.3 Naloge nadzora/odgovornega nadzornika v obsegu ZGO-1 in izvajalec

Naloge nadzora/odgovornega nadzornika, če je ta pooblaščen v okviru ZGO-1, so opisane v 88. čl. ZGO-1.

Odgovorni nadzornik nadzira:

1. Skladnost gradnje s pogoji iz gradbenega dovoljenja in kakovostjo izvedenih del, v skladu z gradbenimi predpisi.
2. Preverja, ali se gradnja izvaja po projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja, na podlagi katerega je bilo izdano gradbeno dovoljenje. in na podlagi tega izdelanem projektu za izvedbo.

3. Kakovost izvedenih del, gradbenih proizvodov, drugih materialov, inštalacij in tehnoloških naprav, ki se vgrajujejo v objekt.
4. Ali se pri izvajanju del spoštujejo dogovorjeni roki izgradnje.
5. Nadzornik nadzoruje, ali se v projekt za izvedbo sproti vnašajo vse spremembe in dopolnitve, ki nastajajo med gradnjo.
6. Ali se s takšnimi spremembami strinjata investitor in projektant.

Zakon predvideva način dela – ukrepe odgovornega nadzornika:

1. Ob ugotovitvi neskladja s projektom za izvedbo in gradbenimi predpisi ali pa če kakovost vgrajenih gradbenih in drugih proizvodov, inštalacij, tehnoloških naprav in opreme ter uporabljenih postopkov ni dokazana z ustreznimi dokumenti, mora o tem takoj obvestiti gradbenega inšpektorja in naročnika.
2. Ugotovitve in predloge, kako stanje popraviti, vpiše v gradbeni dnevnik.
3. Če odgovorni nadzornik ugotovi, da izvajalec krši dogovorjene roke izgradnje, o tem obvesti investitorja ter ugotovitve in predloge, kako nastalo stanje izboljšati, brez odlašanja vpiše v gradbeni dnevnik.
4. Odgovorni nadzornik svoje ugotovitve sproti vpisuje v gradbeni dnevnik. S podpisom gradbenega dnevnika odgovorni nadzornik potrjuje, da so podatki oziroma vpisi, vneseni v gradbeni dnevnik, resnični.

### 8.2.4 Delo nadzornika med gradnjo

Nadzornik/odgovorni nadzornik sam ali z osebjem opravlja vrsto nalog. Te so povezane z vrsto gradnje, zahtevnostjo gradnje, terminom, v katerem se gradnja odvija, pogoji gradnje, sklenjeno pogodbo za izvajanje, obsegom nadzora in pooblastili, ki jih je prejel, dobavami idr. Tu so opisana glavna opravila nadzora ali kaj je predmet nadzora gradnje. Opravila bo odgovorni nadzornik prilagodil gradnji, nekatera bo izpustil, poenostavil ali, v primeru posebnih pogojev, zahtevne gradnje ali posebnih zahtev, te še nadgradil.

#### 8.2.4.1 Odgovorni nadzornik nadzira tako, da:

1. Pregleda dokumentacijo za gradnjo.
2. Pridobi potrebne informacije od izvajalca in njegovega osebja.
3. Pregleda gradbišče, deponije, strojno opremo in naprave.
4. Si ogleda gradbišče in priprave na gradnjo.
5. Spremlja potek del.
6. Spremlja potek preiskav in rezultate preiskav.
7. Oceni kakovost med gradnjo in po njej.
8. Preverja vse ukrepe, ki jih pripravlja in sprejema izvajalec.
9. Pregleda vse vpise izvajalca v gradbeni dnevnik, protokole ali druge zaznamke.

#### 8.2.4.2 Odgovorni nadzornik pred začetkom del preveri:

1. Da je na gradbišču odprt dnevnik o izvajanju del – gradbeni dnevnik – in knjiga obračunskih izmer.
2. Da je objekt uradno zakoličen.
3. Da je izdelan načrt organizacije gradbišča in je to urejeno skladno s tem načrtom.
4. Da je gradbišče označeno s predpisano gradbiščno tablo.
5. Da je izdelan varnostni načrt in je gradbišče urejeno skladno s tem načrtom.
6. Da obstaja program geodetskih meritev, ki upošteva vse pomembne gradbene faze, vsebuje vsa potrebna izhodiščna določila za opazovanje pred, med in po gradnji.
7. Da je predložen od naročnika potrjen protokol geodetskih meritev, če je to potrebno in predvideno.
8. Da je urejeno, zaščiteno in organizirano gradbišče skladno s tehnološkim elaboratom.
9. Da je imenovano odgovorno osebje izvajalcev oz. njegovih namestniki na gradbišču.
10. Da so bili, če je to potrebno, na sosednjih objektih izvedeni zaščitni ukrepi.
11. Da so na gradbišču izvedene preiskave temeljnih tal, da so bila temeljna tla strokovno pregledana s strani izvajalca in naročnika oz. za to dejanje usposobljenega organa in ali o tem obstaja ustrezna dokumentacija.
12. Da so ustrezne pogodbe z ostalimi udeleženci pri graditvi podpisane in operativne.
13. Da so izvedene vse predhodne raziskave, preiskave, zaščite (vodni vir, arheološka najdišča, zaščitena področja, stavbe in stvari ...), ki so zahtevane v PGD ali gradbenem dovoljenju.
14. Da ima izvajalec na gradbišču zagotovljen lasten strokovni nadzor, katerega strokovnost je dokazana z referencami in spričevali.
15. Da je predvidena in operativna zunanja kontrola, če je predvidena.
16. Da so na gradbišče dostavljeni prevzemni protokoli naročnika za zunanjo revizijo projektne dokumentacije, če je to zahteval investitor.
17. Da so na razpolago vsa dokazila in potrdila o ustreznosti materialov in tehnologij.
18. Da so bili izvedeni potrebni in predvideni testni preskusi in ali je bilo izdelano zahtevano število testnih preskusov. Da so vsa gradiva na razpolago, da ustrezajo zahtevam skladno s projektno dokumentacijo, predpisi in standardi.

#### 8.2.4.3 Odgovorni nadzornik pred začetkom posameznih del preveri:

1. Da so naprave za izvajanje del razpoložljive, ustrezne in v zadostni količini.
2. Da so na gradbišču s strani naročnika/nadzora potrjena delovna navodila, iz katerih so razvidni vsi kontrolni in izboljševalni ukrepi.
3. Da izvajalec pravočasno obvešča odgovornega projektanta požarne varnosti o času začetka in predvidenem času izvajanja vseh tistih gradbenih del, ki lahko bistveno vpli-

vajo na izpolnitev tehničnih zahtev iz Pravilnika o požarni varnosti v stavbah.

4. Da je izvajalec predložil potrjen tehnološki elaborat za izvajanje tega dela.
5. Da so na razpolago vsa dokazila o ustreznosti materialov in tehnologij.
6. Da so na gradbišču na voljo poročila notranje kontrole proizvajalcev uporabljenih materialov.
7. Da so, če je to potrebno in predvideno, izvedeni vsi predhodni preskusi, testni preskusi, testna in preskusna polja in da rezultati teh zagotavljajo, da bodo dela opravljena skladno z zahtevami.
8. Da so izvedena vsa predvidena in potrebna pripravljalna in predhodna dela.
9. Da je nadzoru pravočasno sporočen predvideni začetek del in da je izvajalec pravočasno pridobil dovoljenje za začetek del.
10. Da so dela z ostalimi udeleženci koordinirana in usklajena.
11. Da so pogoji dela zagotovljeni in ustrezne vrednosti (vreme, temperatura, vlaga ...) zabeležene ter da je zagotovljeno, da bodo dela lahko prekinjena, če pogoji ne bodo ustrezni ali da bodo dela ustrezno zaščitena.
12. Da izvajalec pravočasno najavlja začetek priprave podlage ali izvedbe vsakega naslednjega dela in da je za izvedbo naslednjega dela izdano dovoljenje odgovornega nadzornika.
13. Da so oprema in osebje za izvedbo preiskav, notranja kontrola izvajalca in morebitna zunanja kontrola po potrjenem programu preiskav na razpolago.
14. Da so materiali, oprema, vgradni elementi in drugo ustrezno skladiščeni, hranjeni ali/in varovani.
15. Da je odgovorni vodja del pred začetkom del seznanil izvajalce del in izvajalce zunanje kontrole s pogoji izvedbe.

#### 8.2.4.4 Odgovorni nadzornik med gradnjo nadzira:

1. Da dela izvajajo za ta dela kvalificirani kadri, da so na razpolago v zadostnem številu, skladno s tehnološkim elaboratom in potrebami.
2. Da se dela izvajajo tehnološko in postopkovno pravilno in skladno s predpisi, standardi.
3. Da se uporabljajo ustrezni materiali.
4. Da se dela izvajajo in so izvedena skladno s projektno dokumentacijo.
5. Da se kontrolne meritve izvajajo in da se sproti izdelujejo poročila.
6. Da poteka kontrola kakovosti skladno s potrjenim programom preiskav.
7. Da so zapiski notranje kontrole izvajalca popolni in da ta uporablja ustrezno merilno opremo.
8. Da so zapisi na voljo na gradbišču in jih izvajalec na zahtevo lahko preda naročniku.
9. Da se spoštujejo potrebni tehnološki postopki, roki in termini.
10. Da imajo dobavljeni elementi, predvideni za vgradnjo, potrebne oznake in ustrezne spremne in dokazilne dokumente.



11. Da so dimenzije posameznih elementov skladne s projektno dokumentacijo.
12. Da izvajalec pravočasno obvešča odgovornega projektanta požarne varnosti o času začetka in predvidenem času izvajanja vseh tistih gradbenih del, ki lahko bistveno vplivajo na izpolnitev tehničnih zahtev iz 11. člena Pravilnika o požarni varnosti v stavbah.

#### 8.2.4.5 Odgovorni nadzornik nadzira vodenje dokumentacije:

1. Da se pred gradnjo, med gradnjo ter v zaključni fazi vodi dnevnik o izvajanju del, potrebna dokumentacija, protokoli, meritve, zapisniki.
2. Da so predloženi prevzemni protokoli prevzemov v obratih.
3. Da so proizvajalci predložili izjave skladnosti, izdane skladno s predpisi, vključno s certifikati in rezultati in dokazili kakovosti.
4. Da je izvajalec o nastanku napak, sprememb in nepravilnosti med gradnjo, ki lahko škodljivo vplivajo na stabilnost konstrukcije ali doseženo kakovost, obvestil odgovornega nadzornika in naročnika ali inženirja in da naročnik ali inženir pravočasno sprejme vse potrebne ukrepe v zvezi z odpravo pomanjkljivosti.
5. Da izvajalec ob nastanku nepredvidenih del ali potrebnih sprememb obvesti odgovornega nadzornika, naročnika ter projektanta in predlaga časovni potek odprave in rešitve le-teh.
6. Da je nadzor za vsa končana dela preveril rezultate kontrolnih preiskav.
7. Da so v knjigi obračunskih izmer jasno evidentirane dimenzije konstrukcij in da te ustrezajo izvedbenim načrtom in so v okviru toleranc.
8. Da so izvedene vse preiskave, skladno s potrjenim programom preiskav, da so poročila dostavljena in ustrezno zavedena.
9. Da so posebni dogodki zabeleženi in da so poročila o teh pravočasno predana naročniku/odgovornemu nadzorniku.
10. Da je izvajalec izdelal in predal zaključno poročilo skladno s pogodbo.
11. Da je objekt geodetsko izmerjen in prevzet in da je o tem izdelano poročilo.
12. Drugo, če je glede na naravo objekta, gradnje, pogojev gradnje in zahtev potrebno.

#### **Opozorilo!**

*Odgovorni nadzornik ni nalogodajalec izvajalca. Ne naroča izvajalcu, kako mora delo izvesti, kaj mora ukreniti. Odgovorni nadzornik presoja, ali so izpolnjeni potrebni pogoji za izvajanje del, ali je izvajalec ustvaril pogoje, da bo delo opravljeno skladno s projektno dokumentacijo, zahtevami gradbenega dovoljenja in pripadajočimi soglasji in skladno s po-*

*goji, predpisi in standardi. Če ugotovi, da ni pogojev za dobro opravljeno delo, potem ima pristojnost in dolžnost, da zahteva, da se dela opravijo potem, ko bodo/so zagotovljeni potrebni pogoji.*

*Odgovorni nadzornik s tem ne zaustavlja dela, za to nima pristojnosti. Odgovorni nadzornik le dovoljuje, da se dela opravijo, ko so za to izpolnjeni pogoji. Kako bo izvajalec ustvaril potrebne pogoje, je v popolni pristojnosti in odgovornosti izvajalca samega.*

*Če izvajalec ugotovi, da so pomanjkljivosti v projektni dokumentaciji (napaka v projektni dokumentaciji, neizvedljive rešitve, spremenjene okoliščine, nepredvidene okoliščine), potem mora te razloge pravočasno in podrobno pojasniti. Ob tem je pomembno ugotoviti, ali izvajalec ni vedel ali ni mogel vedeti, da so ali bodo nastopile take okoliščine. Če bi moral vedeti ali je vedel, potem je večina ali vse tveganje za rešitev na njegovi strani. Pri presoji tega dejstva ima odgovorni nadzornik odločujočo besedo.*

#### **Opozorilo!**

*Ko odgovorni nadzornik dovoli, da se delo začne ali opravi, s tem ni razrešil izvajalca odgovornosti, da ta delo opravi dobro in da bo delo izvedeno skladno z zahtevami. Del odgovornosti in tveganja je na strani odgovornega nadzornika, in to v luči presoje, ali je nadzornik ravnal pri nadzoru primerno skrbno, vestno in po pravilih stroke.*

### 8.2.5 Delo nadzornika/odgovornega nadzornika ob zaključku gradnje

Izvajalec obvesti odgovornega nadzornika ali naročnika, da je delo opravil skladno z obvezami iz gradbene pogodbe in da lahko naročnik prevzame objekt. Običajno v praksi odgovorni nadzornik in izvajalec že sproti ugotavljata, kdaj bodo dela zaključena in kdaj bodo izpolnjeni pogoji za predajo objekta.

Naročnik zaprosi za izdajo uporabnega dovoljenja, ki ga upravni organ izda na podlagi uspešno opravljenega tehničnega pregleda. Upravni organ določi datum tehničnega pregleda. Če v določenem roku naročnik, potem ko je izvajalec sporočil, da je objekt zaključen, ne zaprosi za tehnični pregled, lahko to stori izvajalec. Za tehnični pregled potrebno dokumentacijo; potrebna dokazila in potrdila – dokazilo o zanesljivosti – pripravi izvajalec, pri tem, skladno z zahtevami ZGO-1, sodelujeta tudi nadzornik in odgovorni nadzornik.

Izvajalec je dolžan odgovornemu nadzorniku predati v pregled in potrditev Dokazilo o zanesljivosti objekta, ki je obvezna priloga vloge za uporabno dovoljenje po 89. členu ZGO-1. Projektant je dolžan izdelati PID, katerega morajo pregledati in potrditi tudi nadzornik, odgovorni nadzornik in odgovorni nadzornik/i posameznih del.

Po opravljenem tehničnem pregledu lahko sledi še odprava na tehničnem pregledu ugotovljenih pomanjkljivosti. O odpravi pomanjkljivosti upravnemu organu poroča naročnik na osnovi poročila izvajalca in s soglasjem odgovornega nadzornika.

Naloga upravnega organa in osebja komisije, ki izvaja tehnični pregled, je, da ugotavljajo, ali je gradnja izvedena tako, da lahko upravni organ izda uporabno dovoljenje in se objekt začne uporabljati.

Naročnik ali inženir v imenu naročnika lahko opravita, pred uradnim tehničnim pregledom, interni pregled, potem ko je naročnik od izvajalca dobil obvestilo, da je objekt zaključen in da ga lahko preda naročniku. Ko je izvajalec več, je takih internih pregledov lahko več. Na internem pregledu naročnik presoja, ali je izvajalec izvedel objekt skladno s pogodbo in izpolnil vse pogodbene obveze. V pomoč naročniku je pri tej presoji inženir ali odgovorni nadzornik, če je opravljal dodatni nadzor. Če odgovorni nadzornik ni imel takih pooblastil, potem presoja izpolnitev obvez izvajalca v okviru ZGO-1 in pooblastil, ki izhajajo iz ZGO-1.

Če se na internem pregledu ugotovi morebitne pomanjkljivosti, ki izhajajo iz obveznosti izvajalca, jih ta v določenem roku odpravi. Odgovorni nadzornik odpravo pomanjkljivosti nadzira. Ko so pomanjkljivosti odpravljene in je o tem izvajalec obvestil naročnika, potrdi, da so pomanjkljivosti odpravljene.

Če so razlogi za nastanek pomanjkljivosti drugje, projektna dokumentacija, soglasodajalci, spremenjene okoliščine, potem naročnik naroči dela, ki so potrebna za odpravo le-teh. Nadzorniku mora v tem primeru dati dodatno pooblastilo in z njim skleniti dodatek k pogodbi.

Na osnovi internega pregleda objekta in uspešnega tehničnega pregleda ter potem, ko so vse pomanjkljivosti odpravljene, naročnik in izvajalec ugotovita, da je pogodba realizirana. Nato skupaj evidentirata morebitne neizpolnjene medsebojne obveznosti. Te se običajno nanašajo na reševanja nerešenih zahtevkov, medsebojnih poplačil, morebitnih pogodbenih kazni, če je prišlo do zamude in obvez iz garancije. Tak protokol, o odprtih medsebojnih obveznostih, bo dobrodošel dokument na tehničnem pregledu in v veliko pomoč upravnemu organu pri presoji, ali so izpolnjeni pogoji za izdajo dovoljenja za obratovanje. Če je objekt zgrajen skladno s PGD, PZI in soglasji ter predpisi, neizpolnjeni pogodbeni odnosi praviloma niso ovira za izdajo uporabnega dovoljenja. Izpolnitev medsebojne obveznosti je pogoj za ugotovitev, da je gradnja v celoti zaključena.

Pri presoji izpolnitve pogodbenih obvez je pomembno:

#### 8.2.5.1 Ali je bil izpolnjen predmet pogodbe?

Ali so bila opravljena dela skladno z gradbenim dovoljenjem in ali je gradnja izvedena skladno s projektnimi pogoji, PGD,

PZI, predpisi, soglasji in v predvideni kakovosti. Ob tej presoji je pomembno, da izvajalec predloži vse ateste, potrdila, meritve. Pomembna je presoja in izjava odgovornega projektanta, da so bila dela opravljena skladno s projektno dokumentacijo. Sledi izjava oz. potrditev nadzornika in odgovornega nadzornika, skladno z izjavo o zanesljivosti objekta. Nato je mogoče ugotoviti, da je predmet pogodbe realiziran. Glej Obrazec izjave o zanesljivosti objekta.

Velikokrat naročnik veže ugotovitev o izpolnitvi predmeta pogodbe na uspešno opravljen tehnični pregled ali pridobitev uporabnega dovoljenja.

#### 8.2.5.2 Ali je bil objekt zgrajen v pogodbenem roku?

Pri presoji, ali je izvajalec izpolnil pogoje glede roka gradnje, je pomemben datum, ko je bil izvajalec uveden v delo in je naročnik izpolnil do izvajalca vse s pogodbo predvidene pogoje. Po FIDIC je to navedeno v pogodbenem sporazumu. Če izvajalec objekta ni zgradil do določenega roka, ostaja vprašanje, ali je pravočasno zahteval podaljšanje roka in ali je zahtevek upravičen in je izvajalec za podaljšanje roka imel upravičene razloge.

#### 8.2.5.3 Ali obstajajo razlogi za podaljšanje roka?

Med gradnjo lahko nastopijo pogoji, zaradi katerih se pogodbeni rok lahko podaljša:

1. Zaradi sprememb, ki vplivajo na dokončanje del ali če izvajalec ni pravočasno prejel vseh potrebnih načrtov.
2. Zaradi več in dodatnih del nad 15 % pogodbene vrednosti. V to ne spada višja vrednost del zaradi podražitev. Dodatni rok se izračuna v sorazmerju s pogodbeno ceno in to za vsa dela nad to vrednostjo.
3. Ovire ali ukrepi naročnika ali drugih naročnikovih izvajalcev, ki vplivajo na izpolnitev obvez izvajalca.
4. Izjemno slabo vreme, ki ga ni bilo mogoče predvideti in odstopa za več kot 15 % od zabeleženega povprečja za obdobje zadnjih 25 let.
5. Zamuda pri plačilu že odobrenega začasnega plačila s strani naročnika. Podlaga so potrjena dela in količine v knjigi obračunskih izmer in potrjena začasna situacija.
6. Vladni ukrepi, ki povzročijo ustavitev ali upočasnitev del.
7. Naravna katastrofa, ki je izvajalec ni mogel niti predvideti niti upoštevati pri ponudbi.

Izvajalec mora najkasneje v roku 28 dni od nastopa pogojev za podaljšanje roka obvestiti naročnika, da so ti pogoji nastopili. Obvestilu mora priložiti ustrezna dokazila. Vsako kasnejše uveljavljanje podaljšanja roka se šteje kot prepozno in neutemeljeno ter ga naročnik ne bo upošteval.

Če naročnik ugotovi, da so nastopili razlogi za podaljšanje roka gradnje, izvajalcu določi nov rok, v katerem mora izvajalec dokončati gradnjo.

Če je izvajalec prišel v zamudo pri izvajanju del in je očitno, da objekta ne bo dokončal v pogodbenem roku, mu naročnik lahko določi naknadni rok, v katerem mora dokončati gradnjo. Izvajalec je dolžan ukreniti vse, kar je mogoče, da dela dokonča v tem roku. Določitev naknadnega roka še ne pomeni, da naročnik ne bo ali ni upravičen do poplačila pogodbene kazni.

#### 8.2.5.4 Ali je kakovost del skladna z zahtevami po projektni dokumentaciji (PGD, PZI), gradbenim dovoljenjem, soglasji, predpisi in standardi?

Odgovorni nadzornik po ZGO-1 nadzira in izda končno oceno:

1. Ali je izvajalec v gradbenem dnevniku sproti evidencialni vse spremembe oziroma dopolnila in ali sta se investitor in odgovorni projektant s spremembami strinjala?
2. Ali so bili spoštovani dogovorjeni roki izgradnje? Če je izvajalec te kršil, je moral obvestiti naročnika in v gradbenem dnevniku predlagati izboljšave.
3. Ali so v gradbeni dnevnik vpisane vse ugotovitve in ali je bil gradbeni dnevnik podpisan ob vsakokratnem pregledu ali nadzoru?
4. Ali je gradnja skladna s pogoji iz gradbenega dovoljenja in PGD ter PZI?
5. Ali je kakovost izvedenih del v skladu z gradbenimi predpisi?
6. Ali je kakovost gradbenih izdelkov, materialov, inštalacij, tehnoloških naprav, ki so vgrajeni v objekt, ustrezna?
7. Ali je predložena vsa dokumentacija, izjave o skladnosti, certifikati, slovenska tehnična soglasja, dokazila o pregledih in meritvah ustreznosti izvedbe del, ki se nanašajo na vgrajene materiale in izdelke in je napisana v slovenščini?
8. Ali je bila pozitivno opravljena sprotne kontrola gradbenih konstrukcij in drugih delov objekta in ali bo objekt izpolnjeval vse predpisane bistvene zahteve?
9. Ali je izvajalec pravočasno obveščal odgovornega projektanta požarne varnosti o času začetka in predvidenem času izvajanja vseh tistih gradbenih del, ki lahko bistveno vplivajo na izpolnitev tehničnih zahtev iz Pravilnika o požarni varnosti v stavbah?
10. Če so bila ugotovljena neskladja med projektno dokumentacijo in izvedbo ter gradbenimi predpisi ali če kakovost vgrajenih sestavin in opreme ni bila ustrezna ter način vgradnje ni bil dokazan z dokumenti, ali sta bila o tem obveščena inšpektor in investitor (naročnik) in ali so bili sprejeti ustrezni ukrepi?
11. Nadzornik in odgovorni nadzorniki po končani gradnji podpišeta izjavo o zanesljivosti objekta, ki jo pripravi izvajalec.

### Komentar!

*Navedene naloge in dejanja odgovornega nadzornika po Zakonu o graditvi ZGO-1 naj bi bila dovolj trden dokaz – garancija –, da bo z nadzorom zagotovljeno, da se je gradnja izvajala v skladu z gradbenim dovoljenjem in da je bila dokazana zanesljivost, dosežena zahtevana kakovost izvedenih del, gradbenih proizvodov, materialov, inštalacij in tehnoloških naprav ter da so bili spoštovani roki izgradnje.*

*Odgovorni nadzornik nima na razpolago drugih ukrepov, če ga za to ne pooblasti naročnik, kot da obvesti naročnika (investitorja) in inšpekcijo o neskladju ali kršitvi. Če odgovorni nadzornik ugotavlja, da med gradnjo ugotovljena neskladja in kršitve niso bila ustrezno odpravljena, po končani gradnji ne podpiše dokazila o zanesljivosti objekta, ki ga priskrbi izvajalec. Prav tako ne poda pozitivne ocene, da je izvajalec izpolnil pogodbeno obvezo.*

*Odgovorni nadzornik brez naročnika torej nima drugih vzvodov, da bi prisilil izvajalca, da v primeru kršenja vzpostavi zahtevano stanje. Sodelovanje med naročnikom in odgovornim nadzornikom je torej nujno potrebno.*

### 8.2.6 Poskusno obratovanje

Ko gre za gradnjo tehnoloških objektov, objektov, ki morajo v obratovanju izkazovati planirane in pričakovane učinke, najsi bo v pričakovanih proizvodnih učinkih ali vplivu na okolje, se pred izdajo uporabnega dovoljenja predpiše poskusno obratovanje. Z dovoljenjem za poskusno obratovanje se zahteva, ob načrtovanem obratovanju, meritve učinkov in vplivov. Odgovorni nadzornik spremlja poskusno obratovanje, sodeluje oz. spremlja meritve, ko gre za tehnološke meritve. Te opravljajo tehnologi ali pa od njih pooblaščen inštitucije. Nadzor delovanja ali obnašanja objekta, vplive na okolje, geološke meritve idr. pa opravljajo za to pooblaščen in usposobljene nadzorne institucije. Odgovorni nadzornik spremlja meritve in pridobljene rezultate ter jih primerja s pričakovanji ali zahtevanimi. Po potrebi nadzira morebitno odpravo pomanjkljivosti, ki jih, na osnovi meritev in zahtev naročnika, predpišeta projektant in/ali tehnolog.

Običajno se dela nadzora opravijo kot odprava pomanjkljivosti v garancijski dobi ali kot dodatno delo z aneksom k pogodbi o nadzoru. Za spremljavo poskusnega obratovanja tehnološkega dela objekta mora biti nadzornik ustrezno usposobljen.

### 8.2.7 Nadzor v garancijski dobi

Naloge nadzora v garancijski dobi so opisane v poglavju 8.1.9.



## 8.2.8 Nadzornik/odgovorni nadzornik ob zaustavitvi ali prekinitvi del

Če pride do prekinitve ali zaustavitve del, ima odgovorni nadzornik nalogo, da ustrezno ukrepa. Zaustavitev del nastopi, če so dela za nedoločen čas zaustavljena, od pogodbe o gradnji pa ni nihče odstopil. Gradnja je prekinjena, če naročnik ali izvajalec odstopita od pogodbe.

Prekinitve del ali zaustavitve del nastopi:

1. Če dela iz različnih razlogov ni mogoče nadaljevati.
2. Če izvajalec ali naročnik odstopita od pogodbe za gradnjo.
3. Če izvajalec ni več operativno sposoben ali je v stečajju.
4. Naročnik ne izvršuje pogodbenih obvez ali je v stečajju.
5. Drugi razlogi.

Odgovorni nadzornik mora ugotoviti stanje in o prekinitvi ali zaustavitvi del obvestiti naročnika, inšpekcijske službe in organ, ki je izdal gradbeno dovoljenje.

Obvestilu priloži:

1. Podrobno poročilo o stanju del na gradbišču.
2. O izpolnitvi pogodbenih obvez s strani izvajalca.
3. O ukrepih s strani naročnika.
4. Predlog za zaščito del in objekta v gradnji tako, da stanje na gradbišču ne bo ogrozilo sosednjih objektov, zdravja in življenja ljudi in njihovega premoženja.

Izvajalec je dolžan vso gradbeno dokumentacijo (dnevnik o izvajanju del – gradbeni dnevnik – in knjigo obračunskih izmer ter druge dokumente) predati naročniku ali odgovornemu nadzorniku. Ta se hrani pri naročniku, če ta ni operativno sposoben, pa pri nadzorniku in služi za nadaljnje postopke.

S predajo poročil in gradbene dokumentacije ter predlogom za zaščito objekta formalno prenehajo obveznosti in odgovornosti nadzornika in odgovornega nadzornika na objektu v zaustavitvi. Inšpekcijska služba, naročnik ali upravni organ lahko naročijo spremljavo in nadzor zaščitnih del s strani pogodbenega nadzornika, kar se ugotovi s posebnim protokolom. Terjatve do nadzornika se ugotovi ob poročanju terjatev na objektu in se jih obračuna ločeno.

Če je prišlo do zaustavitve del, ker izvajalec ni bil več operativno sposoben ali ker je v stečajju, naročnik izbere novega izvajalca, naročnik in nadzornik pregledata pogodbo o nadzoru in jo po potrebi ustrezno dopolnita ali popravita. S tako pogodbo vstopa nadzornik v gradnjo skladno s popravljeno pogodbo in prilagojeno novim razmeram.

## 8.3 Odgovorni nadzornik in projektant

### 8.3.1 Splošno

Temeljni dokumenti, po katerih se gradi, so PGD, projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja in na njegovi osnovi izdano gradbeno dovoljenje ter PZI, projekt za izvedbo. Običajno projektno dokumentacijo pri projektantu naroči naročnik in z njim sklene pogodbo za projektiranje. Ko je PGD izdelan, nanj pridobi vsa potrebna soglasja in gradbeno dovoljenje. Pri izdelavi PZI mora projektant spoštovati PGD in vsa na PGD pridobljena soglasja, gradbeno dovoljenje in projektne pogoje ter pogoje iz gradbenega dovoljenja. To je običajen in najpogostejši potek projektiranja. Možni so tudi drugi pristopi in postopki.

Naročnik pripravi razpis za gradnjo vključno z razpisno dokumentacijo, na osnovi katerega pridobi ponudbe izvajalcev in izbere najugodnejšega izvajalca. Z njim sklene gradbeno pogodbo – pogodbo za gradnjo. V pogodbo vključi tudi izdelavo PGD in PZI, pridobitev vseh soglasij in dovoljenja za gradnjo. V tem primeru naročnik posredno naroči projekte, izvajalec je obenem tudi projektant.

#### **Komentar!**

*ZGO-1 ne pozna več projekta za razpis. Naročnik pripravi razpisno dokumentacijo s ciljem, da pridobi ponudbe za gradnjo. V razpisni dokumentaciji naročnik ponudnikom poda vse potrebne informacije, (projektno nalogo), na podlagi katerih bodo lahko pripravili ustrezno ponudbo. Čim bolj so popolne informacije, tem bolj popolna je lahko ponudba in tem manj je nejasnosti in nedorečenosti.*

Podoben postopek je, če naročnik izdela razpisno dokumentacijo na podlagi idejne zasnove, ki je lahko osnova za izbiro izvajalca in sklenitev gradbene pogodbe, običajno po sistemu ključ v roke. Tudi v tem primeru je izvajalec obenem tudi projektant. Ta način oddaje projektiranja ima to prednost, da ponudnik za gradnjo pri pripravi ponudbe uporabi prednosti lastne tehnologije gradnje in je ponudba iz tega razloga lahko cenovno primernejša in ugodnejša.

Naročnik in izvajalec se lahko v gradbeni pogodbi dogovorita, da bo PZI preskrbel izvajalec ali od njega pooblaščen projektant. V tem primeru je za reševanje problemov, povezanih s PGD, pristojen projektant naročnika, za usklajenost PZI in PGD in za spoštovanje PGD, pogojev iz gradbenega dovoljenja in spoštovanje vseh soglasij pa izvajalec oziroma njegov projektant, izdelovalec projektov PZI.

Odgovornosti nadzora/odgovornega nadzornika in projektanta v luči njunega medsebojnega sodelovanja je treba obravnavati glede na to, v kakšnem odnosu je naročnik do projektanta oz. do izvajalca in katere naloge je naročnik poravnal projektantu in/ter izvajalcu.

V vsakem primeru je nosilec pogodbe naročnik. Projektant ima skladno z veljavno zakonodajo in skladno s sklenjeno pogodbo določene obveznosti in pravice. Naročnik naj nadzornika/odgovornega nadzornika informira o vsebini s projektantom sklenjene pogodbe, o njegovih obveznostih in pravicah. Dogovorita se, katere pristojnosti in naloge bo imel odgovorni nadzornik v odnosu do projektanta in kako se bosta odgovorni nadzornik in projektant medsebojno obveščala in informirala ter kako bo potekala medsebojna komunikacija. Običajno so to operativni sestanki na gradbišču, na katere je vabljen tudi projektant. Stvar presoje je, ali so to skupni sestanki vseh, ki sodelujejo pri gradnji ali so to ločeni sestanki in ločeni dogovori. V vsakem primeru pa je o dogovorih in zaključkih treba obvestiti tudi druge udeležence graditve, obvezno predvsem o zaključkih, ki zadevajo njihovo delo in njihove obveznosti.

Skladno s 7. čl. ZGO-1E in 2. čl./4.2.2 ZGO-1- mora naročnik imenovati odgovornega vodjo projekta, ki skrbi za usklajenost vseh delov projekta. Ta odgovarja za medsebojno usklajenost vseh načrtov, ki sestavljajo projektno dokumentacijo, in za kakovost obdelave celotnega projekta:

### 8.3.2 Naloge odgovornega nadzornika, povezane s projektantom

Naloge odgovornega nadzornika, povezane s projektantom, so, da obvešča naročnika, in sicer:

1. O nastopu nepredvidenih okoliščin, ki zahtevajo spremembo projektne dokumentacije ali dopolnitev projektne dokumentacije.
2. O nejasnostih v projektne dokumentaciji.
3. Neskladju projektne dokumentacije z dovoljenji in/ali soglasji.
4. Neskladju projektne dokumentacije s predpisi in standardi.
5. Neskladju posameznih delov projektne dokumentacije.
6. O napakah, ki jih ugotovi pri pregledu PGD ali PZI ali med gradnjo.
7. O odstopanjih od PGD in/ali PZI ter sprejetih ukrepih.

Smiselno je, da odgovorni nadzornik neposredno obvešča projektanta o svojih ugotovitvah, povezanih s projektno dokumentacijo, kakor tudi da projektant o svojih ugotovitvah obvešča odgovornega nadzornika. Njuno ukrepanje in delovanje, če sama tega ne uredita, nadzira in usklajuje naročnik ali inženir v njunem imenu.

Ko gre za dodatno projektiranje zaradi spremenjenih razmer, odgovorni nadzornik preveri in potrjuje podatke, ki jih prejme projektant za izdelavo dopolnilnih projektov ali dodatnih in novih projektov.

### **Opozorilo!**

*Odgovorni nadzornik nima naloge dajati potrebne podatke projektantu ob nastopu novih okoliščin. Te podatke mora poskrbeti izvajalec, če je razlog za spremembe na njegovi strani. Najpogosteje pa te podatke preskrbi naročnik oz. od naročnika pooblaščen izvajalec. Najpogosteje gre za geološke in geomehanske spremembe, spremembe na zemljiščih ali za druge vhodne podatke, ki terjajo spremembo projekta. Če nastanejo spremembe pri opremi ali zaradi tehnologije, potem bo te podatke priskrbel naročnik ali od naročnika pooblaščen izvajalec.*

*Če so spremembe nastale med gradnjo, potem bo podatke, ki jih potrebuje projektant, priskrbel izvajalec, odgovorni nadzornik jih bo pregledal in dal privolitev, da se uporabijo. Če bo podvomil v verodostojnost podatkov, bo svoj dvom obrazložil in zadevo posredoval naročniku.*

*Ko gre za razmere, za katere izvajalec ni vedel ali ni mogel vedeti, bo dodatne raziskave naročil naročnik, te bo posredoval projektantu in dal v vednost odgovornemu nadzorniku.*

Ker nadzornik ni pogodbeno vezan na projektanta/e, se razume, da je obveščanje z njegove strani zgolj informativno. Naročilo mora projektantu dati naročnik ali izvajalec, glede na to, s kom je pogodbeno vezan.

Posebne okoliščine nastopijo, ko naročnik zahteva spremembo projekta. Če je ta zahteva taka, da bo potrebna dopolnitev ali sprememba ali celo novo dovoljenje za gradnjo, to tudi za nadzornika pomeni, da bo morda zahteval spremembo pogodbe o nadzoru.

Príporočljivo je, ne pa obveza odgovornega nadzornika, da pojasni naročniku, kakšne posledice bo za gradnjo imela sprememba projektne dokumentacije – obseg, cena in rok dokončanja gradnje.

### 8.3.3 Nadzor odgovornega vodje projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja

V četrtem odstavku 45. člena ZGO-1 je definiran tudi nadzor odgovornega vodje projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja.

Ta med gradnjo:

1. Nadzira izvajanje gradnje skladno s PGD in gradbenim dovoljenjem.
2. Če ugotovi neskladje s PGD, obvesti o tem investitorja, ugotovitve in predloge, kako stanje popraviti, vpiše v gradbeni dnevnik.

Po dokončanju del podpiše izjavo o skladnosti izvedenih del s PGD.

V praksi se izkaže, da je sodelovanje projektanta med gradnjo pogosto potrebno zaradi projektantske spremljave gradnje. Redna spremljava gradnje s strani projektanta v veliki meri olajša delo izvajalca, inženirja ali odgovornega nadzornika. Ob redni in stalni spremljavi gradnje s strani projektanta – odgovornega vodje projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja –, ta lahko hitro in neposredno ugotovi, kdaj in kako je treba izdelati dopolnilni projekt za izvedbo, načrt detajla izvedbe ali dati potrebno navodilo ali pojasnilo. Le-to mora biti izdelano v soglasju z izvajalcem in odgovornim nadzornikom, predvsem pa naročnikom. To posebno velja, če rešitve posegajo v pogodbo glede vrednosti del, vplivajo na spremembo roka, na potek gradnje ali vplivajo na vsebino objekta.

Če sta nadzornik in projektant ista pravna ali fizična oseba, je pri delu nadzora poudarek na izvajanju skladno s PGD, gradbenim dovoljenjem in predpisi in standardi.

## 8.4 Nadzor odgovornega vodje požarne varnosti

Po 7. odstavku 11. člena Pravilnika o požarni varnosti se zahteva projektantski nadzor, kar mora nadzornik upoštevati in ves čas nadzirati, ali izvajalec pravi čas obvesti odg. projektanta požarne varnosti o času začetka in o predvidenem času izvajanja vseh tistih gradbenih del, ki lahko bistveno vplivajo na izpolnitev tehničnih zahtev iz Pravilnika o požarni varnosti in stavbah.

## 8.5 Odgovorni nadzornik in revident

Odgovorni nadzornik nima pogosto stika z revidentom, ko ta, skladno ZGO-1E, revidira PGD. Po ZGO-1 revizija PZI ni predvidena, čeprav bi bila v določenih primerih potrebna. Ko nastopijo okoliščine, da je potrebno PGD preprojektirati zaradi spremenjenih okoliščin in spremenjenih pogojev gradnje, je za revidenta pomembno tudi mnenje odgovornega nadzornika. V tem primeru bo odgovorni nadzornik podal svoje strokovno mnenje, ki lahko pomembno vpliva na potek revizije in na vsebino revidentovega poročila. Naročnik bi moral v tem primeru oceniti prispevek nadzornika in to ustrezno dodatno ovrednotiti in plačati.

## 8.6 Odgovorni nadzornik in drugi udeleženci pri graditvi

Poleg udeležencev pri gradnji, ki jih predvideva ZGO, lahko nastopa še vrsta udeležencev, ki se srečujejo z nadzorom, sooblikujejo potek gradnje ali drugače vplivajo na njegov izid. Spisek, glej poglavje 7.4.10. Razvrstimo jih lahko v nekaj značilnih skupin:

**8.6.1 Inšpekcijske službe:** Če inšpekcijske službe nadzirajo ali vršijo inšpekcijski nadzor, ki zadeva tudi delo nadzornika/odgovornega nadzornika, potem je ta dolžan nuditi vse podatke in pojasnila, ki zadevajo delo nadzorni-

ka. Ne more pa odgovorni nadzornik dati podatkov o izvajalcu, naročniku, projektantu, če za to od naročnika ne dobi pooblastila.

**8.6.2 Geodeti pri zakoličbi, raznih meritvah itd.** Odgovorni nadzornik preverja, ali je zakoličba skladna s PGD in prostorsko dokumentacijo in ali je ustrezno zavarovana.

**8.6.3 Geologi, geomehaniki pri izdelavi geoloških, geomehanskih študij, preiskavah in prevzemu temeljnih tal in tal nasploh, izdelovalci morebitnih študij, raziskav.** To je skupina sodelavcev pri gradnji, ki lahko nastopajo pred izdelavo PGD, kot izvajalci, ki priskrbijo vhodne podatke za izdelavo PGD. Odgovorni nadzornik včasih potrebuje dodatna pojasnila, če v študiji in PGD ni dovolj jasno prikazano stanje. V tem primeru se bo odgovorni nadzornik s soglasjem naročnika obrnil na izdelovalca predhodnih raziskav za potrebna pojasnila in dodatne informacije. Možne so pa tudi dodatne preiskave med samo gradnjo, če se izkaže, da so bile predhodne preiskave preskromne ali da niso dale vseh potrebnih podatkov.

**8.6.4 Izvajalci predhodnih študij lahko za naročnika izvajajo tudi strokovno spremljavo gradnje.** V tem primeru je trajno in neposredno sodelovanje nujno. Podatke in obojestranske informacije potrebujeta tako odgovorni nadzornik kot zunanji sodelavec. V primeru nesoglasij je presojevalec naročnik.

**8.6.5 Izvajalci zunanje kontrole kakovosti.** Na isti način in v enaki kakovosti je potrebno sodelovanje z morebitnimi izvajalci zunanje kontrole kakovosti. Potrebno je neposredno in hitro medsebojno informiranje in ukrepanje v primeru napak, odstopanj ali nejasnosti. Primerno je, da naročnik seznanj odgovornega nadzornika s pogodbo in načinom sodelovanja. Enako pa tudi, da seznanj zunanjega sodelavca z relevantnimi pogoji v pogodbi z nadzornikom, posebno še z njihovimi pooblastili.

**8.6.6 Podizvajalci, imenovani (nominirani) in neimenovani (nenominirani).** Nadzor odnose s temi izvajalci ureja preko pogodbenega izvajalca. Samo dogovori s pogodbenim izvajalcem so pravno veljavni. V praksi je dogovorov s podizvajalci veliko, vendar je vedno treba kakršno koli naročilo ali dogovor potrditi neposredno s pogodbenim izvajalcem.

**8.6.7 Dobavitelji opreme, dobavitelji materialov, ki jih preskrbi naročnik, drugi izvajalci, ki jih je angažiral naročnik in niso zajeti v pogodbi.** Glede odnosov, pristojnosti in sodelovanja s to skupino se morata naročnik in izvajalec posebno dogovoriti. Pisni dogovor mora zajemati predmet dela teh izvajalcev, kontaktne osebe, medsebojno sodelovanje in obveznosti ter način poročanja. V ta dogovor mora biti vključen tudi odgovorni nadzornik. Dogovorjene morajo biti njegove obveznosti, pristojnosti in oblika sodelovanja.

**8.6.8 Izvajalci komunalnih priključkov.** Za to skupino veljajo enaka pravila kot za prejšnjo, če ima naročnik glede priključevanja z izvajalci komunalnih priključkov sklenjeno ločeno pogodbo. Običajno pa je izvedba komunalnih priključkov že zajeta v gradbeno pogodbo in se problemi razrešujejo v sodelovanju in preko glavnega izvajalca.

**8.6.9 Soglasodajalci, lastniki zemljišč, objektov ali poti, ki so v neposredni bližini gradbišča ali so z gradnjo prizadeti, krajevna skupnost, mestna skupnost, druge zainteresirane skupine, občina, mediji.** S to skupino odgovorni nadzornik sodeluje le po pooblastilu naročnika in ob njegovih napotkih in usmeritvah. Sodelovanje s to skupino običajno ni v pogodbenih obvezah nadzornika, zato se morata naročnik in nadzornik o strošku dodatno dogovoriti.

## 8.7 Nadzor pri delih v lastni režiji

Nadzor del v lastni režiji je opredeljen v ZGO-1 za tiste subjekte, ki izpolnjujejo pogoje, ki so potrebni, da se dela lahko izvajajo v lastni režiji. Graditelj sklene pogodbo o nadzoru najkasneje z začetkom pripravljanih del do konca gradnje in do pridobitve uporabnega dovoljenja. Potreben je nevtralen in strokoven nadzor. Naročnik lahko nadzor gradnje v lastni režiji poveri osebi, ki izpolnjuje pogoje za odgovorno projektiranje ali odgovorno izvajanje.

## 8.8 Nadzor pri gradnji za trg

Za to vrste gradnjo je treba zagotoviti neodvisen nadzor za celotno gradnjo. Osnovni cilj tega nadzora je zaščita javnega interesa, kot ga opredeljuje ZGO-1.

Nadzor v tem primeru običajno ne zajema finančnega in količinskega nadzora, niti nadzora nad roki.

## 8.9 Količinski in finančni nadzor

### 8.9.1 Splošno

Odgovorni nadzornik mora, po četrtem odstavku 88 čl./ZGO-1, svoje ugotovitve vpisovati v gradbeni dnevnik. S podpisom gradbenega dnevnika odgovorni nadzornik potrjuje, da so podatki oz. vpisi, vneseni v gradbeni dnevnik, resnični. Podpisuje pa tudi knjigo obračunskih izmer.

To pomeni, da odgovorni nadzornik preverja, ali so bila vsa zahtevana dela opravljena in preverja tudi dimenzije posameznih konstrukcij. S tem potrjuje skladnost s PGD in PZI. Vendar to še ni količinski in finančni nadzor. Količinski in finančni nadzor je neposredno povezan z izpolnjevanjem gradbene pogodbe. Ko odgovorni nadzornik potrди, da so bila dela opravljena v določenih dimenzijah in je bila vgrajena določena količina gradiva predpisane kakovosti, s tem izvajalec še ni upravičen do plačila. Plačilo je namreč vezano na pogoje pla-

čila, ki so navedeni v pogodbi in s pogodbo povezanimi dokumenti; pogodbenim predračunom, razpisnimi pogoji, načinom obračuna in drugim.

Najpogosteje se obračun del in izračun vrednosti opravi po količinah in cenah za mersko enoto. Velikokrat se to imenuje tudi obračun po enotnih cenah. Sestavni del PGD ali njemu podrejenih načrtov, npr. PZI, je tudi opis del in projektantske predizmere. Projektant s svojim kalkulantom opiše vsa dela s standardnim opisom v standardnih postavkah. To so opisi del, ki jih je treba izvesti in so opisana na standardni način. Standardni opisi del so tako definirani, da so v opisu vključena vsa pripravljajalna, pomožna in zaključna dela, ki so potrebna, da so dela dokončana in da za izvedbo teh del ni potrebnih dodatnih ali nepredvidenih del. Pred tem so izdelane predizmere, količine del, ki jih je treba izvesti. Projektanti dodajo tem standardnim postavkam še projektantske cene. Na podlagi izračuna vseh količin in projektantskih cen dobimo projektantski predračun. Ta služi naročniku za orientacijo, koliko bo objekt stal ali kakšna je njegova vrednost. Dokončno ponudbeno vrednost objekta dobi naročnik, potem ko prejme ponudbe izvajalcev in izmed njih izbere najugodnejšo. To je ponudbeni predračun. Ko naročnik z izvajalcem sklene gradbeno pogodbo, je sestavni del pogodbe tudi ponudbeni predračun. Če je treba, ponudnik in naročnik ponudbeni predračun dopolnita ali popravita. Vendar naj teh popravkov in dopolnitev ne bi bilo toliko, da bi to spremenilo že opravljen izbor najugodnejše ponudbe. To je pogodbeni predračun, ki je s strani naročnika sprejet ponudbeni predračun in je osnova za obračun del. Ta se lahko razlikuje od projektantskega predračuna, ki ni osnova za obračun del.

Poleg standardnih del so tudi dela, za katera ni standardnega opisa. Ta dela mora projektant podrobneje opisati, da bi ponudnik lahko pravilno izračunal stroške in ponudbeno ceno. Pomanjkljiv opis lahko pozneje povzroči zaplete, slabo opravljeno delo in zahtevke za dodatna plačila.

Predračun lahko vsebuje tudi opis pripravljanih del in zaključnih del. To je običajno pri večjih in zahtevnejših delih, ko projektant sam predvidi, katera pripravljajalna dela morajo biti izvedena, da se bo objekt lahko gradil skladno z zahtevami. V tem primeru pripravljajalna dela niso zajeta v cenah za enoto posameznih postavk – del.

Pogost zaplet med odgovornim nadzornikom in izvajalcem je, če se količine iz predračuna in dejansko izvedenih del ne ujemajo. Obstajajo norme, kako se količine izračunajo in oba, projektant in izvajalec, se morata teh norm držati. Če je projektant pozabil, izpustil, spregledal ali narobe izračunal količine, gre ta napaka v škodo naročnika. Zato je zelo pomembno, da projektant posveti veliko pozornost izračunu količin, če so te osnova za izdelavo opisa del, na osnovi katerega se bo izdelal ponudbeni predračun. Odgovorni nadzornik je dolžan priznati dejansko izvedene količine del, če so le-te v projektu predvidene in jih je, za zagotavljanje zanesljivosti, varnosti in funkcionalnosti objekta, treba izvesti.

Če so izvedene količine večje, kot je to po projektu predvideno in potrebno, potem ni upravičen do plačila teh in mu jih odgovorni nadzornik ne more priznati. Priporočljivo je, da izvajalec, ko pripravlja ponudbo in ponudbeni predračun, preveri količine in opis del ter poda svoje pripombe in dopolnila. Ta se ne bodo upoštevala pri presoji najugodnejše ponudbe. Primerjava ponudb se izvede na isti osnovi, na enakem popisu del, saj so ponudbe le v tem primeru primerljive. Če je ta ponudnik izbran, potem je smiselno, da se te pripombe in dopolnitve, če so smiselne, tudi upoštevajo in se v pogodbeni predračun doda morebitne dodatne količine ali dodatna dela. Dober naročnik bo take dopolnitve upošteval in sprejel. Pri presoji le-teh je lahko odgovorni nadzornik v pomembno pomoč.

Pomembna naloga odgovornega nadzornika, če je zadolžen (pooblaščen) tudi za finančni in količinski nadzor, je reševanje zahtevkov izvajalca. Vsebina dela odgovornega nadzornika pri finančnem in količinskem nadzoru je opisana v poglavju 8.7.6 in se nanaša na:

1. **Manj dela** so dela, ki so bila v predračunu navedena v večji količini, kot so bila izvedena. Če manj dela izhajajo zgolj iz napake projektanta, ker je napačno izračunal potrebna dela, potem se običajno temu ne posveča večje pozornosti. Če pa je bilo opravljenih manj del in bi zaradi tega bila ogrožena varnost, zanesljivost in trajnost objekta, je treba stanje sanirati. Naročnik ima pravico, da opusti nekatera dela, še posebno, če je to del objekta, ki ne bo vplival na funkcionalnost, varnost in zanesljivost objekta. Običajno lahko naročnik opusti del objekta, ki bi ga lahko pogrešal. Šteje se, da ima v primeru, če je manj del za 10 % ali več, izvajalec pravico do popravka cene za enoto. Zaradi manj del ne dobi v celoti poplačanega deleža, ki je zajet v ceni za enoto in predstavlja delež stroška za pripravljala, zaključna in organizacijska dela.
2. **Dodatna dela** so dela, ki niso bila predvidena po projektu, pa jih je naročnik naročil, ker je ugotovil, da je ta dela treba izvesti. Običajno se za taka dela, za manjše in bolj preproste primere in če ni zahtevano dopolnilno gradbeno dovoljenje, izdela dodatna dokumentacija v kakovosti PZI. Če pa so dela obsežnejša in bolj zahtevna ter bo to zahtevalo dopolnilno gradbeno dovoljenje, pa najprej v kakovosti PGD. V tem primeru je treba, preden se začne s temi deli, pridobiti potrebna soglasja in dopolnila za gradbeno dovoljenje. Odločitev o izvedbi dodatnih del sprejme v vsakem primeru naročnik. Dodatnih del nadzornik brez potrditve naročnika ne more naročiti.
3. **Nepredvidena dela** so podobne vsebine kot dodatna dela, jih je treba v vsakem primeru izvesti, sicer gradnje ni mogoče nadaljevati. Ta so vezana predvsem na nepredvidene okoliščine, ki jih ni bilo mogoče predvideti v projektu, npr. spremenjene geološke, geomehanske in druge razmere. Glede nepredvidenih del se morata naročnik in izvajalec pravočasno dogovoriti o načinu in višini plačila. Predlog naročniku običajno pripravi izvajalec z dodatnim predračunom, pregleda in potrdi inženir, nadzornik pa

preveri, ali so bila dela opravljena skladno z zahtevami in obračunana skladno s pogodbo in dodatnim, s strani naročnika potrjenim predračunom.

4. **Podražitve – dodatki zaradi dviga cen** – se obračunava-jo skladno z določili v pogodbi. Če v pogodbi ni drugače določeno ali če v pogodbi to sploh ni določeno, potem se obračuna dvig cen – podražitve – po eni od veljavnih lestvic z indeksi dviga življenjskih stroškov, dvigom cen gradbenih materialov in plač ali po dogovorjeni drugi statistični letvici. Tu velja upoštevati pravilo, da se dvig cen do 2 % ne obračuna. Če zrastejo stroški, ki vplivajo na dvig cen in so dogovorjeni za več kot 2 %, se obračuna razlika nad 2 %. Pri večjih objektih in ko se gradnja izvaja daljše obdobje, se v pogodbi obračunu podražitev namenja posebne člene. Nadzornik preverja, ali je obračun podražitev – dviga cen – izračunan skladno s pogodbo ali drugimi veljavnimi pravili. Izvajalcu ne pripada dodatek zaradi dviga cen za dela, ki jih je opravil, ko je bil v zamudi.

### 8.9.2 Naloge odgovornega nadzornika pri količinskem in finančnem nadzoru

Naloge odgovornega nadzornika pri količinskem in finančnem nadzoru so, da:

1. Preverja izvedene količine za dela, ki so opisana kot dela za ceno za mersko enoto.
2. Preverja izračune količin.
3. Preverja, ali je bila za obračun uporabljena prava obračunska postavka oz. prava cena za mersko enoto iz pogodbenega predračuna.
4. Kontrolira izračune.
5. Preverja, ali je bil obračun izveden skladno s pogodbo, pogodbenimi dokumenti in pravili stroke.
6. Kontrolira obračun podražitev, če je do teh izvajalec upravičen.

Kontrola in preverjanje poteka tako, da:

1. Pregleda vpise v gradbeni dnevnik in preveri, ali so bila dela izvedena skladno s pogodbo in zahtevami ter ali so bila predložena vsa zahtevana dokazila.
2. Preveri dimenzije izvedenih del na objektu.
3. Preveri vpise v knjigi obračunskih izmer, skice izvedenih del, izračun količin in ali je bila uporabljena ustrezna predračunska postavka in pravilna cena za mersko enoto.
4. Ali je obračun skladen s pogodbenim predračunom in drugimi ustreznimi pogodbenimi določili.

Dodatna dela izvajalec obračuna po cenah za mersko enoto za posamezna dela iz pogodbenega predračuna. Pri dodatnih delih se uporabi cena za mersko enoto za podobna dela, če so taka dela v predračunu. Če takih del v predračunu ni, potem izvajalec pripravi predlog cene za mersko enoto za ta dodatna ali nepredvidena dela. Izdela novo kalkulacijo cene. Pri tem uporabi kalkulacijske elemente iz pogodbenega predra-



čuna. Ti zajemajo cene za delo po posameznih kategorijah del, ceno za materiale – gradiva – in ceno za opremo in stroje. Pri tem uporabi še faktor, ki je tudi v pogodbenem predračunu in predstavlja stroške gradbišča, uprave in druge stroške izvajalca, ki jih drugače v delu ni mogoče prikazati. Tako pripravljeno kalkulacijsko ceno predloži naročniku ali odgovornemu nadzorniku, če ima ta pooblastila, v presojo in potrditev.

Nekaterih del se tudi na ta način ne da ovrednotiti. V tem primeru se dela opravijo kot režijska dela. Izvajalec beleži porabljen čas za izdelavo – izdelavni čas. Tu beleži vse delavce, ki so bili udeleženi pri delu ter njihovo ceno za uro dela – urno postavko. Beleži ves porabljen material – gradiva – in opremo ter stroje. Ne izračuna cene za mersko enoto, ampak obračuna porabljen čas za izdelavo ter vse druge stroške. Obračun se tako tudi prikaže v knjigi obračunskih izmer in obračunski situaciji pod naslovom režijska dela.

Če je obračun opravljen ustrezno, odgovorni nadzornik podpiše vsak mesec vsak list v knjigi obračunskih izmer. S tem daje izvajalcu privolitev, da pripravi mesečni obračun opravljenih del, ki jih strne v mesečno ali začasno obračunsko situacijo. Velja, da je mesečni obračun začasen in ne zavezuje naročnika, da ga bo v končnem obračunu tudi upošteval. Seveda bi moral imeti naročnik, v njegovem imenu pa odgovorni nadzornik, trdne argumente in dokazila, da bi kasneje zavrnil v mesečnih začasnih situacijah že priznana dela. Predvsem pa bi taka dokazila morala nastopiti naknadno in na dan potrditve, v knjigi obračunskih izmer še ne bi bila znana.

Izvajalec v dogovorjenem roku, običajno je to 7 dni po zaključku obračunskega obdobja – konec meseca –, iz različnih razlogov, pa tudi drugače, dostavi naročniku začasno mesečno situacijo. Ta jo preda v pregled in potrditev odgovornemu nadzorniku, ki jo pregleda in ponovno preveri skladnost s podpisanim obračunom v knjigi obračunskih izmer. Nesporen znesek odgovorni nadzornik potrdi s svojim podpisom. To opravi v roku, ki še zagotavlja, da bo naročnik lahko pravočasno in v pogodbeno dogovorjenem roku izvedel plačilo.

### 8.9.3 Končni obračun

Po zaključku gradnje se izvede končni obračun. S končnim obračunom se ugotovi:

1. Vsa opravljena dela, ki so bila izvedena skladno s pogodbo in imajo potrebna dokazila o skladnosti.
2. Vsa dela, ki so bila plačana.
3. Razrešeni in usklajeni morajo biti vsi zahtevki izvajalca.
4. Odpravljene ali ugotovljene morajo biti vse nepravilnosti in neskladja.
5. Ugotovi se, ali je izvajalec izvedel dela v pogodbenem roku, mu pripadajo morebitne dogovorjene premije za predčasno dokončana dela, ali naročnik uveljavlja pogodbeno kazen (penale) za morebitno zamudo pri dokončanju del.
6. Ugotovi se medsebojne finančne obveznosti in če to ni v

pogodbi navedeno, se določi rok za poplačilo medsebojnih terjatev.

7. Pisno se ugotovi, katero gradbeno dokumentacijo je naročnik prejel (gradbene dnevnik, knjigo obračunskih izmer, projekt PID, dokazilo o zanesljivosti objekta, navodila za obratovanje in vzdrževanje, garancijske liste, sezname odgovornih oseb za odpravo reklamacij v garancijskih dobah po posameznih izvajalcih in dobaviteljnih opreme, dokazila o poučitvi uporabnikov, poročstva za čas garancijskih dobav ipd.).
8. Dogovori se rok za izpolnitev še neizpoljenih medsebojnih obveznosti.
9. Določi se garancijski rok in način ali obliko garancije v garancijski dobi (če to ni že v pogodbi določeno).

Navedena dejanja vodi naročnik ali po njegovem pooblastilu inženir. Dokumentacijo pripravi izvajalec, odgovorni nadzornik jo pregleda in potrdi, če se z navedenim strinja, sicer pa poda naročniku svoje pripombe in dopolnitve. Za pripravo končnega obračuna lahko naročnik pooblasti tudi odgovornega nadzornika. Vsekakor pa je njegovo sodelovanje obvezno.

### 8.9.4 Ključ v roke

Naročnik in izvajalec se lahko dogovorita, da bo izvajalec zgradil objekt po sistemu ključ v roke. S tem se izvajalec zaveže, da bo zgradil objekt za določeno ceno in v določenem roku. Pogosto se temu terminu doda še naziv funkcionalni ključ v roke. S tem se poudari, da mora objekt tudi funkcionirati tako, kot to potrebuje naročnik in kot je bilo s projektno nalogo ali PGD, če je bil ta že izdelan, predvideno. Izvajalec je vezan izpolniti pogodbeno obvezo do te mere, da pridobi tudi uporabno dovoljenje, če objekt to potrebuje, pa tudi fazo poskusnega obratovanja. Glej Obligacijski zakonik čl. 659.

Ključ v roke se sklene v okviru zahteve naročnika (projektne naloge), v kateri se definirajo najmanj predmet, obseg, namen, kakovost.

V tem primeru nadzornik sicer nadzira količine in ali so bila izvedena vsa dela po projektu. Ne preverja in potrjuje pa obračuna izvedenih del. Če se naročnik in izvajalec dogovorita, da bodo plačila potekala v tranšah, potem odgovorni nadzornik preverja, ali je bilo na določen datum, ko je predvideno izplačilo tranše, opravljen sorazmeren obseg predvidenih del. V primeru, da je bil opravljen sorazmeren obseg del, odgovorni nadzornik to potrdi v obračunski situaciji. Ta je lahko izstavljena zgolj v obliki odstotka končne vsote. V tem primeru v ta namen izvajalec ni zavezan voditi knjige obračunskih izmer, je pa dolžan po ZGO-1 v okviru dnevnika o izvajanju del.

S sklenitvijo pogodbe na ključ izvajalec prevzema celotno tveganje glede dodatnih del in nepredvidenih del. Ta dela se v tem primeru ne beležijo, razen v gradbenem dnevniku in v knjigi obračunskih izmer, ki pa služi zgolj kot dokument doka-

zovanja, da so bila dela opravljena skladno s projektom in gradbenim dovoljenjem, ne pa tudi za potrebe obračuna del.

Če nastopijo dodatna dela, ki jih naročnik naroči naknadno, potem se ta dela obračunajo in jih naročnik plača tako, kot se bosta z izvajalcem dogovorila, ko bo naročnik ta dela naročil.

Posebno veliko tveganje za izvajalca pri ključu v roke so geološke, geomehanske, arheološke in druge razmere, ki so skrite in jih ob primernem obsegu preiskav pred gradnjo ni bilo mogoče natančno ugotoviti. Zato se pogosto dogovorita naročnik in izvajalec za **delni ključ v roke**. Pri tem so izzeta določena dela ali deli objektov. Ta se pri delnem ključu v roke obračunajo po sistemu cena za mersko enoto. Ostali del objekta pa po sistemu ključ v roke oz. objekt za dogovorjeno ceno. Npr. temeljenje objekta se izvaja po sistemu cena za mersko enoto, vse ostalo pa po sistemu ključ v roke. Tak primer obravnava FIDIC Rumena knjiga.

Odgovorni nadzornik bo pri obračunu deloval tako, kot je že opisano. Za dela, ki se izvajajo po sistemu cena za mersko enoto, bo vršil nadzor na za ta dela ustrezen način po sistemu obračun za mersko enoto. Za ostali del objekta pa, kot je opisano, po sistemu ključ v roke.

Ne glede na to, ali je na objektu izvajalec, ki je nosilec gradbene pogodbe, in več podizvajalcev, je za eno pogodbo samo ena knjiga obračunskih izmer, ki pa se lahko vodi v več zvezkih, in se izstavlja ena obračunska situacija. Izvajalec določi osebo, ki vodi obračun in s katero odgovorni nadzornik ureja obračun. Ostale osebe so lahko v pomoč odgovornemu nadzorniku ali od odgovornega nadzornika imenovani osebi za nadzor obračuna in osebi izvajalca, ki pripravlja obračun del.

## 8.10 Nadzor nad rokom izgradnje

88. čl./3 ZGO obravnava naloge odgovornega nadzornika, vezane na izpolnjevanje rokov gradnje s strani izvajalca: »Če odgovorni nadzornik ugotovi, da izvajalec krši dogovorjene roke izgradnje, mora o tem obvestiti investitorja ter ugotovitve in predloge, kako nastalo stanje izboljšati, brez odlašanja vpisati v gradbeni dnevnik.«

Da bi naročnik lahko spremljal potek gradnje in pravočasno ukrepal, mora v zvezi z nadzorom nad roki izgradnje dati odgovornemu nadzorniku dodatna pooblastila in naročila. To lahko za naročnika opravi tudi inženir, če se je naročnik odločil, da bo organizacijo in spremljavo gradnje poveril inženirju.

Primerno je, da naročnik v gradbeni pogodbi navede tudi vmesne roke izgradnje in ne le končni rok. Običajno zahteva naročnik od izvajalca, da ta izdelava tudi več ali manj podroben terminski načrt gradnje. Tehnik za pripravo takega načrta je več. Še vedno je najbolj uveljavljena, poznana in uporabljena tehnika mrežnega plana. Podrobnost terminskega načrta in detajlna razdelava poteka del sta v veliki meri odvisni od zahtevnosti gradnje in prepletenosti raznih del.

Ko izvajalec izdelava terminski načrt gradnje, ga da v potrditev naročniku, ta pa v pregled in potrditev odgovornemu nadzorniku. Da bi odgovorni nadzornik lahko to dobro opravil, mora biti že podrobno seznanjen z vsemi omejitvami in zahtevami. Opis dokumentov in informacij, ki jih potrebuje odgovorni nadzornik, glej v poglavju 7.5.5.

Ko je terminski načrt usklajen in potrjen, odgovorni nadzornik spremlja napredovanje del, zasedenost moštva, njihovo strokovno usposobljenost, mehanizacijo in opremo, njihovo stanje in razpoložljivost, naročila izvajalca, dostavo gradiv, opreme in drugega. Če ugotovi odstopanja ali dvomi, da bo izvajalec pravočasno izvedel vsa pripravljala in predhodna dela in če tempo gradnje ne izkazuje, da bo lahko dela opravil do prvega vmesnega roka, nemudoma zahteva ustrezne ukrepe. Če ukrepi niso dovolj jasni in učinkoviti, lahko zahteva popravek terminskega načrta, v katerem bodo predpisani tudi dodatni ukrepi za pospešitev del in uskladitev s potrebnimi zahtevane dinamike gradnje.

Izvajalec bo v pogodbi, kasneje tudi pri pripravi terminskega načrta, opisal pogoje in zahteve, ki so potrebni, da bo dela opravil v dogovorjenem roku. Te zahteve izvajalca do naročnika so predvsem:

1. Podpis gradbene pogodbe.
2. Predaja zemljišča za gradnjo objekta in zemljišča za ureditev gradbišča.
3. Podatki za zakoličbo objekta.
4. Predaja PGD in časovni potek predaje PZI, če se tako dogovorita.
5. Plačilo avansa, če se tako dogovorita.
6. Roki za predajo detajlov in navodil, če so ta zahtevana in potrebna.
7. Izdaja dovoljenja za začetek del, dovoljenja za nadaljevanje del in prevzem del s strani odgovornega nadzornika v rokih, ki izvajalcu omogočijo izvajanje del brez zastojev, ki bi vplivali na izpolnitev rok izgradnje.
8. Dobava in dostava gradiv in materialov, ki jih dobavlja naročnik, če je dogovorjeno.
9. Dobava in dostava opreme, ki jo dobavlja naročnik, če je dogovorjeno.
10. Predaja del, ki jih je naročnik oddal drugim izvajalcem in vplivajo na nadaljevanje del izvajalca.
11. Potrditev začasnih situacij v dogovorjenem roku.
12. Plačilo nespornega dela začasne obračunske situacije v dogovorjenem roku.
13. Druge dogovorjene obveze naročnika do izvajalca, ki so pisno potrjene.

Zaradi nepravočasnega izpolnjevanja obveznosti naročnika do izvajalca lahko izvajalec zahteva podaljšanje roka gradnje. Da bi izvajalec tako zahtevo do naročnika lahko uveljavil, mora skrbno in pravočasno vpisati v gradbeni dnevnik vse zamude, katerih razlog je neizpolnjevanje obveznosti s strani naročnika. Nadzornik je dolžan to preveriti in če zamuda vpliva na potek del, to tudi potrditi ter svoje mnenje sporočiti naročniku. V nasprotnem primeru pa nemudoma zabeležiti ugo-

tovljena dejstva in zahtevku oporekati. To mora pisno obrazložiti.

Izvajalec in odgovorni nadzornik se dogovorita o načinu dela nadzora in načinu izdajanja dovoljenja za nadaljevanje del, prevzem del in nadzora nad izvajanjem del. Dogovorita se tudi, kako bo izvajalec obveščal odgovornega nadzornika o predvidenih prevzemih tako, da bo ta lahko pravočasno preveril priprave in izdal, v potrebnem terminu, privolitev za nadaljevanje del. Dogovorita se tudi, katera so dela, za katera mora izvajalec pridobiti dovoljenje za začetek del. Izvajalec je dolžan pravočasno in dovolj zgodaj obvestiti odgovornega nadzornika, kdaj bodo priprave zaključene in kdaj bo z deli začel. Termin mora biti dovolj primeren, da lahko odgovorni nadzornik dovolj temeljito pregleda stanje in poda morebitne pripombe in navodila ter ko so priprave uspešno zaključene, izda dovoljenje za začetek del. Če odgovorni nadzornik v primernem roku ne dovoli izvajanja del in za to nima ustreznega razloga, lahko izvajalec upošteva kot razlog, da uveljavlja za ta termin, ko ni mogel nadaljevati z deli, zahtevek za podaljšanje roka. Vendar mora prekinitev vplivati na končni rok izgradnje.

Če odgovorni nadzornik ne potrdi začasne situacije ali jo prepozno potrdi in ta zamuda pri plačilu začasne situacije povzroči izvajalčevo operativno nesposobnost ali resno ogrozi njegovo delovanje, je to lahko razlog za podaljšanje roka gradnje ali celo za uveljavljanje dodatnih stroškov. Zamude pri plačilu se lahko uporabijo kot razlog za podaljšanje roka.

## 8.11 Reševanje zahtevkov izvajalcev

Izvajalci imajo pogosto dodatne zahtevke do naročnika. Gre za priznanje in poplačilo stroškov, ki v gradbeni pogodbi niso zajeti in jih uveljavlja kot zahtevek za dodatno plačilo oz. za plačilo preko pogodbene vsote. Večinoma priznava oz. odobri:

1. Dodatke zaradi manj del.
2. Dodatna dela.
3. Nepredvidena dela.
4. Podaljšanja roka gradnje.

Izvajalec mora v roku 28 dni od trenutka, ko je ugotovil, da so nastali pogoji za priznanje več stroškov, to vpisati v gradbeni dnevnik in s pismom to najaviti naročniku. Glej FIDIC tč. 20.1. Zahtevek mora biti ustrezno pojasnjen in argumentiran. Odgovorni nadzornik bo že ob vpisu v gradbeni dnevnik ustrezno ukrepal in tudi sam najavil naročniku zahtevek. Pri tem bo pojasnil okoliščine in podal svoje stališče.

Pogosto prva najava še ni popolna, saj izvajalec le malokrat že ob nastopu takih razmer resnično pozna obseg in stroške, ki bodo nastopili. Vendar je pomembno, da pravočasno najavi zahtevek in s tem sproži postopek reševanja.

Pomembno je tudi odgovoriti na vprašanje, ali bodo več, dodatna, ali nepredvidena dela vplivala na rok dokončanja del.

Če izvajalec to lahko pričakuje, mora to najaviti z vpisom v gradbeni dnevnik in/ali s posebnim dopisom naročniku in v vednost odgovornemu nadzorniku. Naročnik bo v primernem roku odgovoril na zahtevek in predlagal ustrezno rešitev. Pri tem mu bosta ocena in stališče odgovornega nadzornika v pomembno pomoč. Zavrnitev zahtevka bi v določenih primeru lahko predstavljala tudi razlog za ustavitev del in razdrtje pogodbe. Pri tem mora biti seveda izvajalec zelo previden, saj bi taka najava lahko imela, če nima trdne pravne podlage, za izvajalca negativne posledice.



## 9 KAJ NADZOR NI

### 9.1 Sodelovanje pri razpisu za izbiro izvajalca in izbor izvajalca

Priprava razpisa za izbor izvajalca, priprava vse razpisne dokumentacije, razpis, vrednotenje ponudb, primerjava ponudb, ocena primernosti ponudb, izbor najugodnejšega ponudnika, morebitna dodatna pogajanja so vrsta opravil, ki ne sodijo v sklop nadzora in so v pristojnosti naročnika. Za izpolnitev naročnikovih namer je pomembno, da so ta opravila najbolj skrbno in strokovno izpeljana. Nadzor lahko pri teh postopkih sodeluje, vendar ni nosilec. Njegovo sodelovanje je treba dodatno vrednotiti, ker ne sodi v obvezna opravila nadzora. Kakovosten izbor bo olajšal delo odgovornemu nadzorniku. Lahko pa del teh nalog naročnik poveri svetovalnemu inženirju.

### 9.2 Recenzija projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja in projekta za izvedbo

ZGO-1 predvideva za zahtevne objekte revizijo PGD. Za ostale objekte revizija ni predvidena. Zakon ne predvideva recenzije projektne dokumentacije, vendar je ta priporočljiva. Z recenzijo naročnik preveri, ali je projekt izdelan tako:

1. Da bodo izpolnjena pričakovanja naročnika, da bo/je izpolnjen namen po projektni nalogi.
2. Da je PGD izdelan tako, da bo izvajalcu nedvoumno jasno, kaj in kako mora izvesti gradnjo.
3. Da so zajeta vsa dela in so vsa dela opisana tudi v opisu del.
4. Da strošek del odgovarja predvidenim stroškom gradnje.
5. Da se naročnik z rešitvami strinja.
6. Da je projekt za izvedbo izdelan tako, da so spoštovane zahteve iz gradbenega dovoljenja, pogoji soglasodajalcev in so upoštewane predhodne točke recenzije.

#### **Priporočilo!**

*Naročniki pogosto opustijo recenzijo izdelane projektne dokumentacije, kar ima za posledice, da šele v fazi gradnje ugotovijo morebitne napake in se pokaže potreba po drugačnih rešitvah in spremembah. Te nato terjajo višjo ceno in daljši rok gradnje. Nosilec recenzije je naročnik, sodelujeta lahko svetovalni inženir, pa tudi odgovorni nadzornik. Ta naj poda svoje pripombe. Vendar je to dodatno delo odgovornega nadzornika in primerno je, da je tudi dodatno naročeno in ovrednoteno.*

### 9.3 Sodelovanja pri sklepanju pogodbe

Sodelovanje pri sklepanju gradbene pogodbe je vrsta dejanj, ki predstavljajo predvsem pogajanja in so večinoma pravne in finančno-ekonomske narave. Ob določenih tehničnih problemih investitorju lahko pomaga svetovalni inženir, za mnenje pa lahko zaprosi tudi odgovornega nadzornika, ki mu bo svetoval glede možnosti izpolnitve pogodbe. Če ima odgovorni nadzornik pogodbo o razširjenem nadzoru, potem je sodelovanje nujno, sicer pa ne.

### 9.4 Druga tehnična, pravna in finančna svetovanja v fazi gradnje

Tehnična, pravna, finančna svetovanja ne spadajo v naloge nadzora. Če ima naročnik sklenjeno pogodbo po FIDIC, kar je inženiring pogodba, bo vsa navedena opravila izvajal inženir s svojimi strokovnjaki. Priporočljivo pa je, da pridobi tudi mnenje odgovornega nadzornika o predvidenih rešitvah.

V ta sklop ne sodi niti spremljava finančne in operativne sposobnosti izvajalca ali njegovih podizvajalcev. Odnosov do podizvajalcev in poplačila le-teh ne sodita v naloge nadzornika. To vprašanje mora razrešiti naročnik s pogodbo in kasneje v primeru, ko nastopijo težave, s potrebnimi pogajanja.

## 10 NAPAKE, KI VPLIVAJO NA DELO NADZORA

V tem poglavju bodo predstavljene napake in napačno delovanje udeležencev v gradnji, povezano z nadzorom in njegovim delom. To pogosto povzroča nesoglasja, spore in vpliva na potek del, izpolnjevanje rokov, kakovost gradnje in ceno.

### 10.1 Prekrški, povezani z nadzorom po ZGO-1

V poglavju kazenske določbe ZGO-1 navaja vrsto kršitev udeležencev gradnje in predvideva denarne kazni za kršitelje. Tu so navedene kršitve, ki so neposredno povezane z nadzorom. V ZGO-1 vsa neustrezna ravnanja niso sankcionirana. Da bi se izognili napakam, je potrebno dobro poznavanje celotnega zakona in pripadajočih predpisov. Iz nepoznavanja predpisov lahko izhaja vrsta napak, ki vplivajo na potek gradnje in na njene učinke.

### 10.2 Kazenske določbe po ZGO-1

#### 163. člen (zastaranje prekrškov)

*Prekrški pravnih in fizičnih oseb, ki jih v zvezi z graditvijo objektov določajo kazenske določbe tega dela zakona, zastarajo v dveh letih.*

#### 164. člen (prekrški investitorja)

*14. če poveri gradbeni nadzor osebi, ki ne izpolnjuje pogojev za nadzornika (30. člen);*

*22. če pravočasno ne zagotovi predpisanega gradbenega nadzora (prvi odstavek 85. člena);*

*23. če ne zagotovi strokovnega nadzorstva nad poskusnim obratovanjem (drugi odstavek 98. člena);*

*25. če na predpisani način ne hrani projektov, na podlagi katerih je bil objekt zgrajen oziroma rekonstruiran, dokler objekt stoji (prvi odstavek 107. člena).*

#### 171. člen (prekrški izvajalca)

*14. če pri pregledu projekta za izvedbo ne opozori investitorja, projektanta in revidenta na morebitne ugotovljene pomanjkljivosti in ne zahteva njihove odprave oziroma če pri pregledu projekta za izvedbo ugotovi takšne napake, zaradi katerih bi lahko bila ogrožena varnost objekta, življenje in zdravje ljudi, promet, sosedni objekti ali okolje, investitor oziroma projektant pa kljub njegovemu opozorilu za odpravo teh napak ne poskrbi, takšnih napak ne javi pristojni inšpekciji in do dokončne odločitve ne ustavi del (prvi odstavek 84. člena);*

*15. če med izvajanjem posameznih etap del nadzorniku ne omogoči sprotne kontrole gradbenih konstrukcij in drugih nosilnih elementov (drugi odstavek 84. člena).*

#### 174. člen (prekrški v zvezi z gradnjami v lastni režiji)

*7. če nadzorniku ne omogoči sprotne kontrole gradbenih konstrukcij in drugih nosilnih elementov (drugi odstavek 84. člena);*

*8. če gradbeni nadzor nad gradnjo objekta v lastni režiji poveri nadzorniku, ki ne izpolnjuje predpisanih pogojev (tretji odstavek 85. člena).*

#### 175. člen (prekrški nadzornika)

*1. če opravlja gradbeni nadzor, pa ne izpolnjuje predpisanih pogojev (30. člen);*

*2. če pred začetkom opravljanja dejavnosti in ves čas svojega poslovanja nima zavarovane svoje odgovornosti za škodo (33. člen);*

*4. če pri opravljanju gradbenega nadzora na gradbišču ne imenuje odgovornega nadzornika (prvi odstavek 86. člena);*

*5. če pri opravljanju gradbenega nadzora na gradbišču zahtevnega objekta imenuje odgovornega nadzornika, ki ne izpolnjuje predpisanih pogojev (drugi odstavek 86. člena);*

*6. če pri opravljanju gradbenega nadzora na gradbišču manj zahtevnega objekta imenuje odgovornega nadzornika, ki ne izpolnjuje predpisanih pogojev (drugi odstavek 86. člena).*

#### 176. člen (prekrški odgovornega nadzornika)

*1. če nastopa kot gradbeni nadzornik nad gradnjo objekta v lastni režiji, pa ne izpolnjuje predpisanih pogojev (tretji odstavek 85. člena);*

*2. če nastopa kot odgovorni nadzornik nad gradnjo zahtevnega objekta, pa ne izpolnjuje predpisanih pogojev (drugi odstavek 86. člena);*

*3. če nastopa kot odgovorni nadzornik nad gradnjo manj zahtevnega objekta, pa ne izpolnjuje predpisanih pogojev (drugi odstavek 86. člena);*

*4. če za izvajanje posameznih del imenuje odgovorne nadzornike posameznih del, ki ne izpolnjujejo predpisanih pogojev (tretji odstavek 86. člena);*

*7. če pri opravljanju nadzora ne ravna v skladu z določbami 88. člena.*

### 10.3 Druge napake – neustreznosti, napačno delovanje

Poleg v zakonu navedenih kršitev v praksi beležimo še vrsto drugih napačnih ravnanj, ki sicer zakonsko niso sankcionirana, imajo pa negativne posledice na gradnjo.

#### 10.3.1 Naročnik

1. Ne imenuje odgovornega vodjo investicije, ki mora skrbeti za kakovostno vodenje investicije ali koordinatorja.

2. Izbere odgovornega vodjo investicij, pa ta nima ustrezne izobrazbe ali potrebnih izkušenj.

3. Ko naročnik izbira najugodnejšega nadzornika, ponudnikov ne seznanj z vsemi pomembnimi podatki, projektnimi pogoji, vsebino projekta, kako je organiziran projekt, pogoji gradnje, izbranim izvajalcem ali o kriterijih za izbor izvajalca, soglasjih, pogojih iz gradbenega dovoljenja, omejitvah, roku gradnje in času angažiranja nadzora ter o obsegu in vrsti nadzora.
4. Izbere nadzornika zgolj na podlagi najnižje cene, ne da bi preveril reference in sposobnost nadzornika.
5. Sklene pogodbo o nadzoru po nerazumno nizki ceni (glej vrednotenje dela nadzornika).
6. Ne preveri, ali se nadzor da izvesti po ponujeni ceni in ali zaradi tako nizke cene ne bo trpela kakovost dela.
7. V pogodbi opisno ne navede nalog, ki jih poverja odgovornemu nadzorniku.
8. V pogodbi ne opredeli termina (začetka in konca gradnje za odpravo pomanjkljivosti ter garancijske dobe), ko bo angažiran nadzornik.
9. Nadzoru ne predloži vse relevantne dokumentacije in ne poda vseh za nadzor relevantnih podatkov in informacij.
10. Ne da odgovornemu nadzorniku ustreznega pooblastila, s pooblastilom ne seznanj drugih udeležencev gradnje.
11. Ne poskrbi za pregled PGD in PZI z namenom, da se preveri ustreznost kakovosti projektne dokumentacije.
12. Ne preveri, ali so risbe usklajene s popisom del in pogodbenim predračunom.
13. Ne izpolnjuje pogodbenih obvez ali jih izpolnjuje z zamudo do izvajalca in drugih pogodbenih partnerjev.
14. Ne sprejema ali prepozno sprejema odločitve, ki vplivajo na rok izgradnje, obseg del ali spremembe v projektu.
15. Naroča spremembe, ki predstavljajo odmik od prvotne projektne naloge, PGD, PZI in/ali gradbenega dovoljenja, ne da bi preveril smotrnost in vpliv na rok in ceno.

### **Opozorilo!**

*Vsaka sprememba, ki povzroči več in dodatna dela, dodatno gradbeno dovoljenje ali novo projektiranje, lahko povzroči spremembo pogodbe, spremembo roka gradnje in pogodbene cene. Zato mora naročnik pred odločitvijo o spremembah natančno proučiti njene posledice, dobiti in ceno ter šele potem, ko se z njimi seznanj, zavestno sprejeti posledice in dokončno sprejeti odločitev o smiselnosti spremembe.*

### **10.3.2 Projektant**

1. Ne zahteva projektne naloge ali ne zahteva pojasnil in dopolnitev, če ta jasno ne definirajo zahtev projekta.
2. Ne poskrbi za ustreznost kakovosti projektne dokumentacije.
3. Ne zagotovi, da so posamezni deli projektne dokumentacije med seboj usklajeni.
4. V opisu del manjkajo nekatera dela, ki jih je treba brezpogojno izvesti, ali količine teh del niso ustrezne. Nekakovosten opis del.

5. Ne spremlja izvajanja del in ne poskrbi, v razumnem roku, za pojasnila in izdelavo potrebnih skic, detajlov in načrtov za izvedbo.
6. Med gradnjo spreminja rešitve.

### **10.3.3 Izvajalec**

1. Ne pridobi od naročnika pisnega dokumenta o nalogah, ki jih je naročnik poveril nadzorniku/odgovornemu nadzorniku in s tem povezanih pooblastil.
2. Ne prouči dovolj skrbno razpisne dokumentacije, ponudbene dokumentacije, PGD, PZI in drugih veljavnih dokumentov.
3. Ne prouči dovolj skrbno pogojev gradnje.
4. Ne organizira gradnje primerno zahtevam.
5. Ne angažira zadostnega števila usposobljenega kadra, opreme in materialov.
6. Ne pridobi od naročnika pisnega dokumenta, kdo je odgovorni vodja investicije.
7. Ne zagotavlja sprotih pisnih potrdil o doseženi kakovosti del.
8. Zahteva od odgovornega nadzornika navodila, kako naj izvaja dela (to ni v pristojnosti odgovornega nadzornika).
9. Ne sporoči naročniku, če odgovorni nadzornik prekorači pooblastila.

### **10.3.4 Nadzornik in/ali odgovorni nadzornik**

1. Sklene pogodbo o nadzoru po nerazumno nizki ceni, ki ne zagotavlja potrebne in zadostne prisotnosti in angažiranja na objektu.
2. Ne pridobi vse pomembne dokumentacije in vseh potrebnih informacij.
3. Ne prouči dovolj skrbno in podrobno vse dokumentacije.
4. Ne zahteva pisnega dokumenta o pooblastilih, ki mu jih daje naročnik.
5. Ne pridobi od naročnika pisnega dokumenta, kdo je odgovorni vodja investicije ali koordinator.
6. Ne zahteva od naročnika roka – termina –, ko bo angažiran nadzor.
7. Ne podpisuje redno v primernih terminih gradbenega dnevnika in knjige obračunskih izmer.
8. Ne pridobi pravočasno potrebnih potrditev in odločitev naročnika o zadevah, ki so v pristojnosti naročnika.
9. Ne poroča sproti naročniku o poteku gradnje in bistvenih dogodkih.
10. Ne poroča sproti naročniku o ugotovljenih napakah v PGD ali PZI in posledicah na gradnjo.
11. Ne zahteva pravočasno od naročnika angažiranja – spremljave s strani projektanta.
12. Ne informira naročnika o posledicah morebitnih odstopanj od PGD ali o posledicah novo nastalih okoliščin.
13. Ne opozori naročnika o posledicah morebitnega nespoštovanja pogodbenih obveznosti s strani naročnika do izvajalcev.
14. Prekorači pooblastila odgovornega nadzornika.

15. Daje izvajalcu navodila in usmeritve, kako naj gradi. Kako bo gradil, je v pristojnosti izvajalca, odgovorni nadzornik ima pristojnost dovoliti izvajanje del ali ne dovoliti, če meni, da na predlagani način ne bo dosežena projektirana in zahtevana kakovost.
16. Ne zahteva sprotnih vnosov sprememb v gradbeni dnevnik.
17. Ne nadzira priprave del in ne izdaja v primernih rokih dovoljenja za nadaljevanje del.
18. Se časovno ne angažira dovolj na gradbišču.

# Pravna odgovornost nadzora, pravila obnašanja

## 11 PRAVNA ODGOVORNOST NADZORA

### 11.1 Splošno

Podlaga za opredelitev odgovornosti in obveznosti nadzora so:

1. ZGO-1 in pripadajoči predpisi.
2. Obligacijski zakonik.
3. Pogodba o nadzoru in pooblastila, ki jih naročnik da odgovornemu nadzorniku.
4. Gradbena pogodba.

Po ZGO-1 je nadzornik/odgovorni nadzornik zavezan varovanju javnega interesa in upravičenega varovanja interesa drugih udeležencev. Pogodbo o nadzoru skleneta naročnik in nadzornik še pred začetkom prvih del. S pogodbo se nadzornik zavezuje, da bo delo – nadzor – izvajal in opravil strokovno, skrbno in prizadevno.

Vprašanje je, katere obveznosti ostanejo nadzorniku ob prekinitvi del in ob ponovnem začetku del. Predpisano je, da mora naročnik zagotavljati nadzor ves čas gradnje do njenega zaključka. Na tehničnem pregledu je treba predložiti dokument o zagotovljeni zanesljivosti objekta, ki ga podpišeta izvajalec in nadzornik.

Dodatne obveznosti in s tem odgovornosti lahko prevzema nadzornik s pogodbo o nadzoru. Po pogodbi, če je v pogodbi tako navedeno, lahko nadzornik sprejema tudi dodatne naloge nadzora, razširjeni ali dodatni nadzor.

Pri pogodbi o nadzoru gre za pogodbo o storitvi in ne za pogodbo o dobavi. Ocena učinkovitosti se ne meri po primernosti kakovosti izdelka, to je v tem primeru objekta, ampak po vložnem angažiranju nadzornika. Nadzornik je zavezan, da svoje delo opravlja strokovno, zavzeto in s primerno skrbnostjo ter po pravilih stroke. Pri tem mora, poleg predpisov, spoštovati tudi pravila dobre prakse.

Pomembna je vsebina pogodbe o nadzoru. Ob pogodbi pa tudi pooblastila, ki jih da naročnik in prejme odgovorni nadzornik. Pooblastila morajo biti v pisni obliki in podpisana s strani pooblaščenih oseb, naročnika. Če prejme odgovorni nadzornik dodatna ustna pooblastila, potem je potrebno, da v primernem času naročnik ta pooblastila da še v pisni obliki.

Odgovornosti in pooblastila so določena tudi v gradbeni pogodbi. Naročnik mora izvajalcu sporočiti, katera pooblastila je dal odgovornemu nadzorniku. Če med gradnjo ta pooblastila spremeni, doda nova ali nekatera odvzame, mora to tudi nemudoma ustrezno pisno sporočiti izvajalcu. Glede na pooblastila, ki jih ima odgovorni nadzornik, bo izvajalec lahko usmerjal svoje delovanje in se obračal na odgovornega nadzornika ali naročnika. Iz tega tudi izhajajo odgovornosti glede napak in obveznosti tako nadzornika kot tudi izvajalca.

Glede odškodninske odgovornosti (glej 32. člen ZGO-1) za napake gradnje, ki so posledica napake v projektni dokumentaciji ali zaradi napake izvajalca, obstaja solidarna odgovornost projektanta, izvajalca in nadzornika. Nadzornik lahko v tem primeru uveljavlja regresni zahtevek do povzročitelja napake. V vsakem primeru pa se ob nastopu napake ocenjuje tudi postopanje nadzornika ali odgovornega nadzornika in ali bi s primerno zavzetostjo, strokovnostjo in skrbjo lahko preprečil napako. Tu je pomembna tudi presoja, ali je nadzornik in/ali odgovorni nadzornik za napako vedel in ali bi za napako moral vedeti.

Neposredno pa je nadzornik/odgovorni nadzornik odgovoren, če je napaka nastala zaradi prekoračenja pooblastil ali če za svoje delovanje ni imel pooblastila. Tu so izvzete naloge, ki jih nadzorniku nalaga ZGO-1 in jih mora izvajati ne glede na to, ali je od naročnika prejel pooblastila ali ne. Tu je dovolj le pogodba o nadzoru.

### 11.2 Zavarovanje nadzora

ZGO-1 zavezuje vse udeležence gradnje – izvajalce –, da zavarujejo svojo dejavnost.

### 33. člen (zavarovanje pred odgovornostjo)

(1) Projektant, izvajalec, nadzornik in revident morajo pred začetkom opravljanja dejavnosti zavarovati in imeti ves čas svojega poslovanja zavarovano svojo odgovornost za škodo, ki bi utegnila nastati investitorjem in tretjim osebam v zvezi z opravljanjem njihove dejavnosti.

(2) Višina letne zavarovalne vsote se v skladu s predpisi o zavarovalništvu za posamezen zavarovalni primer ali za vse zavarovalne primere v posameznem letu dogovori med zavarovalnico in udeležencem pri graditvi objekta iz prejšnjega odstavka.

(3) Višina letne zavarovalne vsote, ki se jo določi v zavarovalni pogodbi, ne more biti nižja od 41.000 evrov.

### 34.b člen (zavarovanje odgovornosti za škodo)

(1) Tuji ponudniki morajo imeti sklenjeno zavarovanje odgovornosti za škodo v skladu z določbami tega zakona.

(2) Za sklenjeno zavarovanje odgovornosti za škodo se šteje dokazilo o zavarovanju odgovornosti, sklenjeno v Republiki Sloveniji ali v državi pogodbenici pod pogojem, da to zavarovanje krije škodo, povzročeno v Republiki Sloveniji.

## 12 PRAVILA OBNAŠANJA ODGOVORNEGA NADZORNIKA

Odgovorni nadzornik nudi strokovno, tehnično, pravno, ekonomsko in organizacijsko storitev nadzorstva pri gradnji. Nadzorstvo v širšem smislu lahko tolmačimo kot strokovno svetovanje. Svetovanje lahko zajema svetovanje med gradnjo ali skozi celotni proces od ideje do predaje objekta, svetovanje v garancijski dobi, kakor tudi svetovanje v obdobju uporabe ali življenjske dobe objekta. Storitev nadzora je vezana na fazo gradnje. Sodelovanje nadzornika pred začetkom gradnje in po zaključku gradnje je namenjeno boljšemu izvajanju storitve nadzora gradnje.

Odgovorni nadzornik mora biti ustrezno usposobljen, z ustrezno izobrazbo in prakso na področju gradenj. V veljavi je vrsta kodeksov, ki obravnavajo delo strokovnjaka na področju gradnje. Posebnega kodeksa za nadzornika še ni. Obstaja kodeks pooblaščenih inženirjev, ki je zelo podoben tu predstavljenemu kodeksu in se lahko uporablja tudi za delo odgovornega nadzornika. Kodeks je veljaven, če ga sprejme pristojna organizacija. Sprejeti ga mora zadostno število strokovnjakov. Kodeks naj bi postavljala pravila dobre prakse in obnašanja. Spoštovanje teh pravil je v korist stroki in naročnikom. S poznavanjem kodeksa so seznanjeni s tem, kako naj se obnaša nadzornik. Kaj smejo in morejo od nadzornika pričakovati in kaj ne. Te informacije koristijo tudi drugim udeležencem v gradnji, kakor tudi družbi nasploh. Tu so navedena priporočljiva pravila obnašanja odgovornega nadzornika – strokovnjaka. Če bodo sprejeta na ustrezen način, bodo splošno veljavna.

Poleg Etičnega kodeksa pooblaščenih inženirjev je IZS sprejela Kodeks kakovosti, ki je prav tako obvezujoč tudi za nadzornika in odgovorne nadzornike.

### 12.1 Odnos do družbe in okolja

1. Delo odgovornega nadzornika pomembno prispeva h kakovosti gradenj in s tem trajnostnem razvoju družbe in okolja.
2. Za doseganje visoke kakovosti storitve nadzora se mora odgovorni nadzornik stalno izpopoljevati in posodabljaniti svoja znanja, slediti razvoju stroke, novim tehnologijam in zakonodaji. Opravlja lahko le tiste storitve, za katere je ustrezno usposobljen.

### 12.2 Odnos do naročnika

1. Odgovorni nadzornik deluje v interesu družbe, javnosti in v interesu naročnika ob upoštevanju zakonodaje in varstva okolja.
2. Če ugotovi, da je zahteva naročnika v nasprotju z zakonodajo, strokovnimi standardi ali varstvom okolja, mora odgovorni nadzornik na to naročnika opozoriti.
3. Pri svojem delu mora vestno varovati in uporabljati informacije, ki jih dobi od naročnika, projektanta ali izvajalca.



4. Naročniku svetuje, da za določena področja angažira tudi druge strokovnjake in z njimi sodeluje, kadar je to v interesu gradnje.
5. Odgovorni nadzornik upošteva principe poštene konkurence.
6. Odgovorni nadzornik je dolžan obvestiti naročnika o poslovnih povezavah, interesih ali pogojih, ki vplivajo ali bi mogli vplivati na njegovo delo in storitve.
7. Odgovorni nadzornik pravočasno obvešča naročnika o posledicah, ki bi lahko nastopile v primeru odstopanja od projekta.
8. Odgovorni nadzornik vzdržuje dostojanstvo, položaj in ugled svojega poklica.

### **12.3 Odnos do stroke**

1. Strokovni ugled odgovornega nadzornika temelji na kakovosti njegovega dela.
2. Odgovorni nadzornik nepristransko priznava kakovost dela drugih strokovnjakov.
3. Odgovorni nadzornik skrbi za promocijo poklica nadzornik.
4. Odgovorni nadzornik spoštuje materialne, moralne in avtorske pravice drugih strokovnjakov in izumiteljev.
5. Odgovorni nadzornik ne sprejme dela pod pogoji, ki niso v skladu z njegovo poklicno etiko in ima pravico, da od dela odstopi, če se take okoliščine pojavijo po prevzemu dela in nanje ne more vplivati.
6. Odgovorni nadzornik ne opravlja dela brez ustreznega plačila, razen kadar gre za karitativno dejavnost.
7. Odgovorni nadzornik ne sme prizadeti strokovnega ugleda drugega strokovnjaka s širjenjem neresničnih informacij.

### **12.4 Poslovna neoporečnost svetovalnega inženirja – odgovornega nadzornika**

1. Odgovorni nadzornik ne nudi nižjih cen za storitve, kot je to določeno v minimalnih tarifnih pogojih strokovnih združenj.
2. Odgovorni nadzornik ne sme ponuditi niti sprejeti plačila kakršne koli vrste, za katerega se domneva ali pa dejansko lahko vpliva na njegove postopke ali plačilo, ki/ali lahko vpliva na nepristransko oceno odgovornega nadzornika.
3. V celoti sodeluje z vsakim zakonito postavljenim preiskovalnim organom, ki pregleduje izvedbo kakršne pogodbe o izgradnji.
4. Odgovorni nadzornik z delodajalcem usklajuje svoje delovanje, ki je povezano z uresničevanjem tega kodeksa.

### **12.5 Veljavnost pravil obnašanja odgovornega nadzornika**

1. Pravila obnašanja odgovornega nadzornika veljajo, če se kdor koli, ki izvaja ali ponuja nadzor opredeli, da se bo pri svojem delu držal pravil obnašanja odgovornega nadzornika.

# Vrednotenje nadzora

## 13 VREDNOTENJE NADZORA

Zakon o graditvi objektov ZGO-1, ki je začel veljati 1. januarja 2003, je Inženirski zbornici Slovenije in Zbornici za arhitekturo in prostor Slovenije v 110. členu naložil, da pripravita osnutek minimalnih tarifnih pogojev za opravljanje dejavnosti gradbenega in drugega projektiranja, opravljanja geodetskih storitev, revidiranja gradbenih in drugih načrtov. Iz novega zakona ZGO-1B so navedeni člen črtali. Vsakdanja dobra praksa vedno bolj narekuje potrebo po merilih za izračun primerne cene za predpisano kakovost inženirske storitve. Tudi Evropski svet inženirskih zbornic (ECEC) je v letu 2008 pripravil gradivo, na podlagi katerega naj bi Evropska komisija odredila izvedbo raziskovalnega projekta na temo »odnos med ceno in kakovostjo« s ciljem »**poštena cena za zahtevano kvaliteto storitve**«.

Nadzor gradnje objekta se vrednoti po Merilih vrednotenja inženirskih storitev (MVIS), ki jih je sprejela Skupščina IZS na 29. seji, dne 10. 4. 2012. Izdelana so po vzoru nemške »Uredbe o honorarjih za storitve inženirjev in arhitektov«. Nadzor gradnje se vrednoti v sklopu faz izdelave projektne dokumentacije (faza 8).

Za praktično uporabo po MVIS je izdelan tudi računalniški program, ki na dokaj preprost način omogoča povsem pregleden in popoln izračun vrednosti inženirskih storitev za vse stroke udeleženke pri projektiranju konkretnih objektov, in to:

- Izračun vrednosti celotne PD za investicijski projekt.
- Izračun vrednosti posameznih načrtov, ki sestavljajo PD (36. čl. ZGO-1).
- Izračun vredn. načrtov po fazah izdelave, kakršne so določene v 35. čl. ZGO-1, ter **nadzor gradnje**.
- Izračun dodatnih storitev, ki so predpisane s področno zakonodajo (elaborati, študije ...).
- Omogoča ustrezne izpise preglednic izračunov vrednosti PD.

- Ker so tabele izkustvenih vrednosti izražene v EUR, kakršne so v HOAI za nemški trg storitev, računalniški program omogoča izračun primerjalne vrednosti PD med nemškim in slovenskim nivojem cen inženirskih storitev v razmerju BDP Slovenije – BDP Nemčije na prebivalca. Primerjalni faktor je nastavljen!

Merila za vrednotenje inženirskih storitev omogočajo:

1. Preglednost ponudbe za inženirsko storitev, kar nadzor je.
2. Določajo primerno plačilo za kakovostno opravljeno inženirsko storitev.
3. Zaščito interesov investitorja pred neupravičenimi zahtevki ponudnikov in pred neurejenim delovanjem trga storitev.
4. Zaščito ponudnikov pred pretiranimi zahtevami naročnikov.
5. Z MVIS se korektno in pregledno opredeli, kaj in za kakšno ceno naročnik naroča ter kaj in za kakšno ceno mora izvajalec kvalitetno ter celovito izvesti inženirsko storitev.

Merila za vrednotenje inženirskih storitev so za člane IZS obvezna in vrednotenje teh storitev izven mejnih okvirjev, kakršne je določila Skupščina IZS, pomeni za člane IZS kršitev, ki se jo obravnava po disciplinskem pravilniku IZS. Z MVIS se ne določa le cen za storitve, temveč se vpeljuje red in pravila dobre inženirske prakse. Hkrati so s pogodbami, ki so sklenjene na podlagi ponudb, izdelanih po MVIS, dokaj jasno opredeljene odgovornosti naročnikov in izvajalcev storitev, ki izhajajo iz ZGO-1.

S tem priročnikom pa je natančneje opredeljen obseg storitve – nadzora – ali obseg druge strokovne storitve v vsaki posamezni fazi gradnje, za katere pravilnost po ZGO-1 nadzornik tudi škodno odgovarja. Prav tako pa je v pomoč naročniku pri sklepanju pogodbe ter spremljanju gradnje, saj je s tem jasno, kaj sme, lahko pričakuje in zahteva. Naročnik in nadzornik morata biti pri tem v enakopravnem obligacijskem razmerju.

Ponudbe, ki jih bo investitor oz. naročnik pridobil za nadzor nekega objekta od različnih ponudnikov, se po vrednosti vedno razlikujejo. Vrednosti se bodo, če bo naročnik pravilno ocenil ponudbe, gibale v realnem območju vrednosti, za katero bo možno opraviti predpisano storitev nadzora. Vrednost gradbenega nadzora za vsako stroko udeleženko se po MVIS izračuna na osnovi naslednjih kriterijev:

1. Vrste objekta.
2. Vrednosti investicije.
3. Zahtevnosti objekta.
4. Izkusvenih tabel.

Pri tem se predpostavlja, da bo projektna dokumentacija izdelana kakovostno in do take mere, da bo omogočala kakovostno izvedbo gradnje (brez sprememb PD ali dodatnega projektiranja na gradbišču).

Na končno vrednost nadzora gradnje lahko vpliva še drugo:

1. Potek – rok gradnje.
2. Usposobljenost izvajalca gradnje.
3. Kakovost projektne dokumentacije.
4. Dodatne zahteve okolja, sosedov, soglasodajalcev.

Naročnik izbere, glede na cilje, ki jih zasleduje, in glede na lastne prioritete, ustreznega ponudnika za nadzor.

# Pojmi, literatura, priloge

## 14 POJMI – POMEN IZRAZOV

V ZGO-1 so v čl. 2. navedeni izrazi, ki so v ZGO-1 uporabljeni. Tu jih navajamo kot izvleček tega člena, tako kot so navedeni v zakonu in so uporabljeni tudi v tem priročniku (zapisani v poševni pisavi). Nekateri izrazi so izpuščeni, ker niso smiselno povezani z gradivom v tem priročniku ali za razumevanje predmetnega gradiva niso pomembni. V primeru potrebe po razlagi je treba pogledati v ZGO-1. Dodani so izrazi, ki so v priročniku uporabljeni, pa jih v ZGO-1 ni (zapisani v pokončni pisavi).

**Dnevnik o izvajanju del** sestavljata gradbeni dnevnik in knjiga obračunskih izmer in sta predpisana v Pravilniku o gradbiščih (Ur. l. RS št. 55/08).

**Dobra inženirska praksa je praksa – izkušnja –, pridobljena** na osnovi poklicne etike, pravil stroke, spoštovanja predpisov (zakonov, tehničnih in ostalih predpisov in standardov), inovativnosti in dobre strokovne presoje ter ocene, uspešno izvajanje nadzora in gradnje nasploh, tako inženirskih objektov kot tudi ostalih objektov.

**Dokazilo o pravici graditi** je dokazilo o lastninski ali drugi stvarni pravici ali o kateri drugi pravici, na podlagi katere lahko investitor na določenem zemljišču oziroma objektu izvaja gradnjo.

**Dokazilo o zanesljivosti objekta** je izjava s prilogami, ki dokazujejo, da bo objekt kot celota pri uporabi in vzdrževanju izpolnjeval predpisane bistvene zahteve.

**Enostavni objekt** je konstrukcijsko manj zahteven objekt, ki ne potrebuje posebnega statičnega in gradbeno-tehničnega preverjanja, ki ni namenjen prebivanju in ni objekt z vplivi na okolje; enostavni objekti se razvrščajo na pomožne objekte, začasne objekte, vadbene objekte, spominska obeležja in urbano opremo.

**Gradbena parcela** je zemljišče, sestavljeno iz ene ali več zemljiških parcel ali njenih delov, na katerem stoji oziroma na katerem je predviden objekt in na katerem so urejene površine, ki služijo

takšnemu objektu oziroma je predvidena ureditev površin, ki bodo služile takšnemu objektu.

**Gradbeni predpisi** so tehnični predpisi, s katerimi se podrobneje opredelijo bistvene zahteve za določene vrste objektov, pogoji za projektiranje, izbrane ravni oziroma razredi gradbenih proizvodov in materialov, ki se smejo vgrajevati ter načini njihove vgradnje, način izvajanja gradenj, način ugotavljanja skladnosti zgrajenega objekta s predpisanimi bistvenimi zahtevami ter drugi pogoji in pravila, ki zagotavljajo zanesljivost objekta ves čas njegove življenjske dobe.

**Gradbišče je zemljišče ali objekt**, na katerem se izvaja gradnja in zemljišče ob tem zemljišču oziroma objektu, ki je potreben za opravljanje del, ki so v zvezi z gradnjo.

**Gradnja** je izvedba gradbenih in drugih del in obsega gradnjo novega objekta, rekonstrukcijo objekta, nadomestno gradnjo in odstranitev objekta. **Gradnja** je v vsaka vrsta gradnje, ki zahteva po ZGO-1 gradbeno dovoljenje in skladno s tem zahteva tudi nadzor pri gradnji. Priročnik za nadzor se uporablja za te vrste gradnje. Če naročnik želi, da se izvaja nadzor tudi na objektu, ki po ZGO-1 ne zahteva nadzora, lahko naroči nadzor in smiselno pri tem uporabi priporočila tega priročnika. Razlogi so lahko različni, predvsem so, da so dela ves čas nadzorovana in v želeni kakovosti.

**Gradnja novega objekta** je izvedba del, s katerimi se zgradi nov objekt oziroma se objekt dozida ali nadzida in zaradi katerih se bistveno spremeni njegov zunanji videz.

**Gradbeno dovoljenje** je odločba, s katero pristojni upravni organ po ugotovitvi, da je nameravana gradnja v skladu z izvedbenim prostorskim aktom, da bo zgrajeni ali rekonstruirani objekt izpolnjeval bistvene zahteve in da z nameravano gradnjo ne bodo prizadete pravice tretjih in javna korist, dovoli takšno gradnjo in s katero predpiše konkretne pogoje, ki jih je treba pri gradnji upoštevati.

**Gradnja v lastni režiji** pomeni, da investitor kot fizična oseba sam, s pomočjo družinskih članov oziroma s sosedsko pomočjo,

ali društvo s pomočjo svojih članov, gradi objekt, ki ga potrebuje samo za lastne potrebe prebivanja oziroma opravljanje društvene dejavnosti.

**Gradbeni dnevnik** je dnevnik, ki se vodi na posebnem, predpisanem obrazcu in se vanj dnevno beleži vse podatke in dogodke o gradnji. Vodi ga izvajalec del od začetka do konca gradnje. Lastnoročno ga podpisujeta odgovorni vodja del in odgovorni nadzornik ali odgovorni nadzornik posameznih del.

**Gradbeni nadzor** je opravljanje strokovnega nadzorstva na gradbišču, s katerim se preverja, ali se gradnja izvaja po projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja, na podlagi katerega je bilo izdano gradbeno dovoljenje in nadzoruje kakovost izvedenih del, gradbeni proizvodi, drugi materiali, inštalacije in tehnološke naprave, ki se vgrajujejo v objekt in ali se pri izvajanju del spoštujejo dogovorjeni roki izgradnje.

**Investitor** je pravna ali fizična oseba, ki naroči graditev objekta, ali ki jo sam izvaja.

**Inženiring** je dejavnost svetovanja in se nanaša na svetovanje v celotnem procesu gradnje. Del inženiringa je lahko tudi nadzor.

**Inženir** je pravna ali fizična oseba, ki izvaja storitve svetovalnega inženiringa po naročilu in pooblastilu naročnika.

**Izvajalec** je pravna ali fizična oseba, ki kot gospodarsko dejavnost opravlja storitve pri izvajanju pripravljanih del na gradbišču, izvajanju gradbenih del, montažah in vgrajevanju strojnih in električnih inštalacij ter izvajanju zaključnih gradbenih del.

**Knjiga obračunskih izmer ali gradbena knjiga** je dokument, v katerega se vpisujejo količine izvedenih del in je sestani del dnevnika o izvajanju del.

**Koordinator za varnost in zdravje pri delu v pripravljani fazi projekta** pomeni katero koli fizično osebo, katero naročnik in/ali nadzornik projekta med pripravo zasnove projekta pooblasti za izvajanje nalog, navedenih v 7. členu Uredbe o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu na začasnih in premečnih gradbiščih.

**Koordinator za varnost in zdravje pri delu v izvajalni fazi projekta** pomeni katero koli fizično osebo, katero naročnik in/ali nadzornik projekta med pripravo zasnove projekta pooblasti za izvajanje nalog, navedenih v 8. členu Uredbe o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu na začasnih in premečnih gradbiščih.

**Komunalni priključek** je priključek objekta na tiste objekte gospodarske javne infrastrukture in njihova omrežja, brez katerih objekt ne more služiti svojemu namenu.

**Manj zahtevni objekt** je objekt, ki ni uvrščen med zahtevne, nezahtevne, ali enostavne objekte.

**Nadzornik projekta** skladno z Uredbo o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu na začasnih in premečnih gradbiščih pomeni

katero koli fizično ali pravno osebo, ki v imenu naročnika prevzame odgovornost za projekt.

**Nadzornik** je pravna ali fizična oseba, ki kot gospodarsko dejavnost opravlja storitve pri opravljanju gradbenega nadzora.

**Nadzor.** V priročniku je izraz nadzor uporabljen za storitev nadzora pri gradnji, nadziranje, v ZGO je to gradbeni nadzor.

**Naročnik.** V priročniku je večinoma namesto izraza investitor uporabljen izraz naročnik. Naročnik in investitor sta pogosto ista pravna oseba, ni pa nujno. V tem priročniku je naročnik pravna oseba, ki pridobi na svoje ime gradbeno dovoljenje in naroči gradnjo.

**Neskladna gradnja** pomeni, da je za gradnjo oziroma dela, za katera je predpisano gradbeno dovoljenje, takšno dovoljenje sicer izdano, vendar se takšna gradnja oziroma dela izvajajo oziroma so izvedena v nasprotju s pogoji, določenimi z gradbenim dovoljenjem, kakor tudi da se objekt, za katerega je bilo sicer izdano gradbeno dovoljenje, uporablja v nasprotju s pogoji, določenimi z njim.

**Odgovorni nadzornik** je posameznik, ki nadzorniku odgovarja za skladnost gradnje s pogoji iz gradbenega dovoljenja in za kakovost izvedenih del, v skladu z gradbenimi predpisi.

**Odgovorni nadzornik posameznih del** je pomočnik odgovornega nadzornika in odgovarja odgovornemu nadzorniku in nadzorniku v okviru pooblastil, ki jih prejme od nadzornika in odgovornega nadzornika, izvaja nadzor gradnje na posameznih delih objekta ali nadzor po strokah.

**Odgovorni projektant** je posameznik, ki projektantu odgovarja za skladnost načrta, ki ga izdelava, s prostorskimi akti, gradbenimi predpisi in pogoji pristojnih soglasodajalcev.

**Odgovorni vodja projekta** je posameznik, ki investitorju odgovarja za medsebojno usklajenost vseh načrtov, ki sestavljajo projektno dokumentacijo, in za kakovost obdelave celotnega projekta.

**Odgovorni vodja posameznih del** je posameznik, ki izvajalcu odgovarja za skladnost posameznih del pri gradnji s projektno dokumentacijo, na podlagi katere je bilo izdano gradbeno dovoljenje, gradbenimi predpisi in predpisi s področja zagotavljanja varnosti in zdravja pri delu na gradbiščih.

**Odgovorni vodja del** je posameznik, ki izvajalcu odgovarja za skladnost vseh del pri gradnji s projektno dokumentacijo, na podlagi katere je bilo izdano gradbeno dovoljenje, gradbenimi predpisi in predpisi s področja zagotavljanja varnosti in zdravja pri delu na gradbiščih.

**Odgovorni vodja gradbišča** je tisti odgovorni vodja del, ki ga v primeru, da na enem gradbišču izvaja gradnjo več izvajalcev, izmed odgovornih vodij del imenuje investitor in odgovarja za usklajevanje dela vseh odgovornih vodij del in odgovornih vodij posameznih del.

**Objekt** je s tlemi povezana stavba ali gradbeni inženirski objekt, narejen iz gradbenih proizvodov in naravnih materialov, skupaj z vgrajenimi inštalacijami in tehnološkimi napravami.

**Obratovalni monitoring** je kontrola obratovanja objekta oziroma tehnološke naprave v skladu s predpisi o varstvu okolja.

**Odgovorni nadzornik** je posameznik, ki nadzorniku odgovarja za skladnost gradnje s pogoji iz gradbenega dovoljenja in za kakovost izvedenih del, v skladu z gradbenimi predpisi.

**Odgovorni revident** je posameznik, ki revidentu odgovarja, da so načrti, ki jih revidira, v skladu z gradbenimi predpisi in da bo objekt, zgrajen oziroma rekonstruiran na njihovi podlagi, izpolnjeval predpisane bistvene zahteve.

**Odstranitev objekta** je izvedba del, s katerimi se objekt odstrani, poruši ali razgradi in vzpostavi prejšnje stanje.

**Poskusno obratovanje** je preizkušanje, ali objekt z vgrajenimi inštalacijami oziroma tehnološkimi napravami deluje pravilno oziroma takšne naprave dosegajo pričakovane rezultate tehnološkega procesa, ali obratovanje objekta zagotavlja varne delovne razmere in ne presega predpisanih mejnih vrednosti in ali izpolnjuje s predpisi o varstvu okolja predpisane parametre glede vplivov na okolje.

**Projektant** je pravna ali fizična oseba, ki kot gospodarsko dejavnost opravlja storitve pri projektiranju.

**Projektiranje** je izdelovanje projektne in tehnične dokumentacije in z njim povezano tehnično svetovanje, ki se glede na vrsto načrtov, ki sestavljajo takšno dokumentacijo, deli na arhitekturno in krajinsko-arhitekturno projektiranje, gradbeno projektiranje in drugo projektiranje.

**Projektna naloga** je sistematično urejen zbir tekstualnega in slikovnega gradiva in drugih potrebnih besedil v obliki usmeritev, kako naj projektant izdela projektno dokumentacijo.

**Projektna dokumentacija** je sistematično urejen sestav načrtov oziroma tehničnih opisov in poročil, izračunov, risb in drugih prilog, s katerimi se določijo lokacijske, funkcionalne, oblikovne in tehnične značilnosti nameravane gradnje in obsega idejno zasnovo, idejni projekt, projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja, projekt za razpis, projekt za izvedbo in projekt izvedenih del.

**Projektni pogoji** so pogoji, ki jih v skladu s pogoji iz izvedbenega prostorskega akta in skladno s svojimi pristojnostmi, določenimi z zakonom ali predpisom in na podlagi izvedbenega prostorskega akta, določi pristojni soglasodajalec za izdelavo projektne dokumentacije.

**Rekonstrukcija objekta** je spreminjanje tehničnih značilnosti obstoječega objekta in prilagajanje objekta spremenjeni namembnosti ali spremenjenim potrebam oziroma izvedba del, s katerimi se bistveno ne spremeni velikost, zunanji videz in namembnost objekta, spreminjajo pa se njegovi konstrukcijski elementi, zmogljivost ter izvedejo druge njegove izboljšave.

**Revizija projektne dokumentacije** je kontrola tistih sestavin projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja, s katerimi se dokazuje, da bo objekt izpolnjeval predpisane bistvene zahteve in se izvede na osnovi naročila naročnika.

**Recenzija** je pregled projektne dokumentacije, da se ugotovi, ali je projekt izdelan skladno s projektno nalogo, zahtevami naročnika in ali zadovoljuje potrebe in namere investitorja.

**Revident** je pravna ali fizična oseba, ki kot gospodarsko dejavnost opravlja storitve pri reviziji projektne dokumentacije.

**Soglasje** je potrditev pristojnega soglasodajalca, da je projektna dokumentacija izdelana skladno s pogoji, ki jih je predhodno določil za njeno izdelavo.

**Soglasodajalec** je državni organ, organ lokalne skupnosti ali nosilec javnega pooblastila, za katerega je z zakonom ali predpisom, izdanim na podlagi zakona, določeno, da določa projektne pogoje in daje soglasja za graditev objektov.

**Strojni park je gradbena mehanizacija in druge naprave**, ki so na gradbišču in so namenjene za izvedbo pripravljanih del na gradbišču, izvedbo gradbenih del, montažo in vgraditev strojnih in električnih inštalacij in opreme ter izvedbo zaključnih gradbenih del in proizvodnjo gradbenih proizvodov.

**Tehnična dokumentacija** je sistematično urejen sestav listin, slikovnega gradiva, načrtov in besedil oziroma drugih sestavin, kot so jamstva, spričevala, potrdila, sezname, sheme, navodila in podobne sestavine, ki določajo pravila za uporabo oziroma obratovanje in vzdrževanje objekta in obsega, projekt za obratovanje in vzdrževanje objekta in projekt za vpis v uradne evidence.

**Tehnični pregled** je pregled zgrajenega oziroma rekonstruiranega objekta, s katerim se ugotovi, ali je objekt zgrajen oziroma rekonstruiran v skladu z gradbenim dovoljenjem in ali bo izpolnjeval predpisane bistvene zahteve.

**Tehnično svetovanje** je svetovanje in zastopanje investitorja v zvezi z graditvijo objektov.

**Tehnična smernica** je dokument, s katerim se za določeno vrsto objekta uredi natančnejša opredelitev bistvenih zahtev, pogoji za projektiranje, izbrane ravni oziroma razredi gradbenih proizvodov in materialov, ki se smejo vgrajevati ter načini njihove vgradnje in način izvajanja gradnje z namenom, da se zagotovi zanesljivost objekta ves čas njegove življenjske dobe, kadar je to primerno, pa tudi postopke, po katerih je mogoče ugotoviti, ali so takšne zahteve izpolnjene.

**Udeleženci pri graditvi objektov** so investitor, projektant, izvajalec, nadzornik in revident.

**Zakoličenje objekta** je prenos tlorisa zunanjega oboda načrtovanega objekta na teren znotraj gradbene parcele oziroma prenos osi trase dolžinskih objektov gospodarske javne infrastrukture.



**Uporabno dovoljenje** je odločba, s katero tisti upravni organ, ki je za gradnjo izdal gradbeno dovoljenje, na podlagi poprej opravljenega tehničnega pregleda, dovoli začetek uporabe objekta;

**Zahtevni objekt** je vsaka stavba, pri kateri seštevek prostornin vseh prostorov presega 5.000 m<sup>3</sup> in je višja od 10,00 metrov, merjeno od terena do kapi ali gradbeni inženirski objekt, če so nosilni razponi večji od 8,00 metrov, objekt, namenjen hrambi in ravnanju z radioaktivnimi snovmi, objekt z globokim temeljenjem, podzemski objekt, katerega stropna konstrukcija je več kot 10,00 metrov pod nivojem terena, prednapeta konstrukcija, pregrada višja od 10,00 metrov, most, pri katerem je vsaj ena svetla razdalja med dvema zaporednima opornikoma večja od 8,00 metrov, predor, javna železniška proga, avtocesta, hitra, glavna in regionalna cesta, luka, javno letališče, žičnica za prevoz oseb in vsaka druga žičnica, ki poteka nad stavbami, silos in rezervoar s prostornino nad 1.000 m<sup>3</sup>, energetski objekt s toplotno močjo nad 10 MW ali električno močjo nad 5 MW, daljnovod z napetostjo 110 kV in več s pripadajočimi transformatorskimi postajami, magistralni vodovod, zbirni kanal za odvod odpadne vode, odlagališče komunalnih odpadkov, če je namenjeno dvema ali več občinam, vsako odlagališče posebnih odpadkov, plinovod in naftovod in vsak objekt, ki je višji od 18,00 metrov.

## 15 LITERATURA

1. ZGO-1, Uradni list RS, št. 110/2002, UL. 003-2007, UL RS, št. 108/2009
2. Uredba o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu na začasnih in premičnih gradbiščih, Uradni list RS, št 83/2005
3. Prof. dr. Marko Ilešič, Obligacijski zakonik z uvodnimi pojasnili, Ljubljana 2001
4. Privredna komora Jugoslavije, Posebne gradbene uzance, Ur. l. SFRJ, št. 18/1977
5. Gospodarska zbornica Slovenije, FIDIC – Rdeča knjiga, pogoji gradbenih pogodb za gradbena in inženirska dela, ki jih načrtuje naročnik, Ljubljana 1999
6. Gospodarska zbornica Slovenije, FIDIC – Rumena knjiga, pogoji pogodb za obratno opremo, projektiranje in graditev
7. Gospodarska zbornica Slovenije, FIDIC – Srebrna knjiga, pogoji pogodb za projekte na ključ
8. Gospodarska zbornica Slovenije, FIDIC – Zelena knjiga, kratke oblike pogodb
9. Gospodarska zbornica Slovenije, FIDIC – Bela knjiga
10. Verlag DASHOFER, Od projekta do objekta, Strokovni priročnik za pripravo in organizacijo gradnje
11. IZS, Smernice za naročila javnih gradenj, 2011
12. IZS, Kodeks kakovosti, 2011

## 16 PRILOGE:

- 16.1 Pogodba o nadzoru
- 16.2 Pooblastila nadzorniku
- 16.3 Dokumentacija, ki jo prejme nadzor
- 16.4 Reference nadzora

## 16.1 Priloga: Pogodba o nadzoru pri gradnji

Ime ali naziv naročnika, naslov, zastopnik

matična številka:

ID številka za DDV: SI

(v nadaljevanju: naročnik)

in

**Ime ali naziv izvajalca/nadzornika, naslov, zastopnik**

matična številka:

ID številka za DDV: SI

(v nadaljevanju: nadzornik)

skleneta

### **POGODBO o nadzoru pri gradnji**

za

#### **1.0 Uvodne ugotovitve**

Pogodbeni stranki ugotavljata:

- A. da je nadzornik izdelal ponudbo št. .... z dne ..... za nadzor pri gradnji objekta
- B. da je naročnik tudi investitor
- C. da izvajalec – nadzornik – izpolnjuje pogoje za nadzornika po Zakonu o graditvi objektov (ZGO-)
- D. da je izdelan projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja št. .... PGD in na njegovi osnovi izdano gradbeno dovoljenje.
- E. drugo

#### **2.0 Predmet pogodbe**

Predmet pogodbe je nadzor pri gradnji objekta iz 1.1a te pogodbe

#### **3.0 Obseg del**

3.1. Nadzor pri gradnji po tej pogodbi obsega:

- A. Obvezen nadzor po Zakonu o graditvi objektov (ZGO-1)
  - a) Da je gradnja skladna s projektno dokumentacijo, na podlagi katere je bilo izdano gradbeno dovoljenje, in na podlagi PGD, izdelanim PZI.
  - b) Da je gradnja skladna z gradbenimi predpisi.
  - c) Da se v projekt za izvedbo sproti vnašajo vse spremembe in dopolnitve, ki nastajajo med gradnjo, in da se s takšnimi spremembami strinjata naročnik in projektant.
  - d) Da se gradnja izvaja v skladu s predvidenimi roki izgradnje.

- e) Da je kakovost vgrajenih gradbenih in drugih proizvodov, inštalacij, tehnoloških naprav in opreme ter uporabljenih postopkov dokazana z ustreznimi dokumenti.
- f) Nadzor nad označitvijo in organizacijo ureditve gradbišča.
- g) Nadzor nad vsebino in načinom vodenja evidence izvajanja del na gradbišču ter način izvajanja sprotne kontrole gradnje.
- h) Da se vodi gradbeni dnevnik dnevno, udeleženci pri graditvi objekta pa ga podpisujejo ob vsakokratnem pregledu ali nadzoru.
- i) Nadzor nad količino, kakovostjo opravljenih del v skladu s PZI.

#### B. Dodatni nadzor

- j) Nadzor nad vrednostjo izvedenih del v skladu gradbeno pogodbo, pogodbenim predračunom in potrjenimi deli v knjigi obračunskih izmer.
- k) Nadzor nad izvajanjem gradbene pogodbe.
- l) Pregled in ocena izvedbene dokumentacije in skladnosti s projektom za pridobitev gradbenega dovoljenja.
- m) Uvedba izvajalca v delo.
- n) Svetovanje naročniku ob nastopu nepredvidenih okoliščin med gradnjo in ocena predlogov izvajalcev.
- o) Sodelovanje s projektantom pri dodatnem projektiranju.
- p) Sodelovanje pri tehničnem pregledu.
- q) Prevzem del.
- r) Reševanje zahtevkov izvajalca s predlogom naročniku.
- s) Nadzor nad odpravo pomanjkljivosti in napak.
- t) Nadzor v garancijski dobi.

Nadzor po tej pogodbi ne zajema:

- a) Sodelovanja pri razpisu za izbiro izvajalca ali izboru izvajalca.
- b) Recenzije projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja in projekta za izvedbo.
- c) Sodelovanja pri sklepanju pogodbe.
- d) Drugih tehničnih, pravnih, finančnih ali tehničnih svetovanj v fazi gradnje.

Za dodatna in druga dela bosta pogodbenika na osnovi medsebojnega dogovora sklenila dodatno pogodbo ali aneks k tej pogodbi.

#### 3.2. Nadzornik imenuje in pooblašča za opravljanje del po tej pogodbi odgovornega nadzornika.

Ime in priimek odgovornega nadzornika: .....

Strokovna izobrazba: .....

Številka pooblastila inženirja: .....

#### 3.3. Nadzornik in odgovorni nadzornik imenujeta za opravljanje del po tej pogodbi odgovornega nadzornika posameznih del.

Ime in priimek odgovornega nadzornika posameznih del: .....

Strokovna izobrazba: .....

Številka pooblastila inženirja: .....

#### 3.4. Nadzornik bo za imenovanje odgovornih oseb za opravljanje gradbenega nadzora izdal odločbo v skladu z Zakonom o graditvi objektov, ki je priloga te pogodbe.

- 3.5. Nadzornik se zavezuje na zahtevo naročnika izvesti tudi druga dela, ki so v neposredni zvezi s prevzetimi posli iz točke 2.0 te pogodbe, pa ne pomenijo povečanega obsega del in niso eksplicitno navedena v ponudbi in časovno ne predstavljajo dodatnega angažiranja nadzornika.
- 3.6. Odgovorni nadzornik je dolžan poročati naročniku o poteku prevzetih del mesečno oziroma po potrebi ali po dogovoru z naročnikom tudi večkrat. Nadzornik bo naročnika obveščal o vseh dogodkih, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na izpolnitev predmeta pogodbe te pogodbe.
- 3.7. Odgovorni nadzornik bo redno sodeloval na operativnih sestankih z udeleženci pri graditvi objekta. Operativne sestanke bo vodil skrbnik gradbene pogodbe, ime priimek .....
- 3.8. Nadzornik/odgovorni nadzornik bo sodeloval pri tehničnem pregledu objekta in seznanjal naročnika s potekom odprave pomanjkljivosti, ugotovljenih po zapisniku tehničnega pregleda.

#### 4.0 Dokumentacija, ki jo bo naročnik predal izvajalcu:

- 4.1. Naročnik bo nadzorniku/odgovornemu nadzorniku predal projektno dokumentacijo in drugo dokumentacijo, ki je pomembna za izpolnitev predmeta pogodbe v ..... izvodih v ustreznih mapah ob podpisu pogodbe, ki obsega:
- Projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja
  - Poročilo revidentov ali recenzentov
  - Gradbeno dovoljenje in vsa soglasja
  - Gradbeno pogodbo z vsemi prilogami
  - Pogodbeni predračun
  - Zapisnik o zakoličbi objekta
  - Geodetski posnetek začetnega stanja
  - Projekt za izvedbo (če je že izdelan, sicer pa dele PZI skladno s terminskim planom dostave PZI)
  - Ničelne meritve – monitoringov (če so izdelane)
  - Vse druge za izvedbo pomembne projekte, dogovore in zapise
- 4.2. Naročnik bo poleg projektne dokumentacije predal izvajalcu, 14 dni pred začetkom del, še:
- Pooblastilo o nadzoru
  - Predlog terminskega plana gradnje
  - Shemo organizacije gradnje
  - Ostalo dokumentacijo
  - Dodatne zahteve, spremembe in dopolnitve

Naročnik bo naknadno dostavil nadzorniku še morebitno dodatno dokumentacijo, vendar še pred začetkom del in najkasneje v terminu, ki nadzorniku omogoča, da jo skrbno prouči. Nadzornik je dolžan naročnika opozoriti na pomanjkljivost dokumentacije ali na morebitno pomanjkljivost njegovega naročila ali na druge okoliščine, ki bi lahko bile pomembne za opravljanje gradbenega nadzora ali bi pomembno vplivale na potek gradnje.

#### 5.0 Vrednost del in način plačila

- 5.1. Vrednost pogodbenih del iz točk 2.0. in 3.0. te pogodbe znaša:

skupaj: ..... €

z besedo ( ..... € 00/100)

V vrednosti je zajet DDV v višini 20 %, kar znaša ..... €.

5.2. Pogodbeni cena je fiksna in nespremenljiva do konca izvedbe posla in je določena na dan podpisa te pogodbe. Pogodbeni cena vključuje izvedbo vseh potrebnih del skladno s 3. čl. te pogodbe o obsegu nadzora v zvezi s predmetom pogodbe. Izvajalec se odpoveduje naknadnemu uveljavljanju kakršnih koli dodatnih stroškov iz naslova njegovega povečanega obsega del ali njegovih dodatnih del, če le-ta ne presegajo obsega sklenjene pogodbe.

5.3. Pogodbeni cena se lahko spremeni v primeru spremembe obsega dela iz utemeljenih in opravičljivih razlogov. V primeru nastanka potrebe po spremembi obsega del, ki ga ob sklenitvi te pogodbe ni bilo možno predvideti, sta naročnik in nadzornik sporazumna, da bosta o tem sklenila pisni dogovor v obliki aneksa k tej pogodbi.

Cena se lahko spremeni tudi, če izvajalec gradnje po svoji krivdi zamuja z dokončanjem del, kar pomembno vpliva na stroške nadzornika. V tem primeru bo naročnik od izvajalca gradnje zahteval povračilo dodatnih stroškov nadzorniku.

5.4. Dela, določena s to pogodbo, bo naročnik plačeval v skladu s potrjenimi situacijami in sorazmerno z obsegom opravljenih del s strani nadzornika.

5.5. Nadzornik bo situacije izstavljal najkasneje do 5. (petega) dne v mesecu za dela predana in potrjena v preteklem mesecu, in sicer v 2 izvodih. Naročnik je dolžan situacijo pregledati, jo po potrebi korigirati in najkasneje v roku 10 dni po datumu prejema sporočiti morebitne pripombe oz. popravke. Naročnik je dolžan nesporni del potrditi. V primeru, da naročnik v roku iz prejšnjega stavka ne sporoči svojih pripomb in popravkov ali situacije ne potrdi, se z iztekom navedenega roka šteje situacija za potrjeno.

Situacijo naročnik izplača v nespornem znesku v roku 14 dni po potrditvi na transakcijski račun nadzornika: ..... odprt pri .....

5.6. Naročnik bo pred potrditvijo mesečne situacije pregledal obseg izvedenih del. V primeru, da gradnja zamuja po krivdi nadzornika, ima naročnik pravico obračunati pogodbeno kazen za nastalo zamudo v višini, določeni v točki 9.0. te pogodbe in za znesek obračunane pogodbene kazni ustrezno zmanjšati vrednost začasne situacije.

5.8. V primeru zamude s plačili pripadajo nadzorniku zakonske zamudne obresti.

## 6.0 Roki in druge časovne obveznosti

6.1. Nadzornik se obvezuje, da bo z deli začel po podpisu pogodbe v skladu s terminskim načrtom izvajanja del in določbami te pogodbe in vsa dela dokončal v ..... dneh.

6.2. Do podaljšanja rokov iz sprejetega terminskega plana lahko pride v naslednjih primerih:

- a) če se za spremembo rokov dogovorita sporazumno obe pogodbeni stranki,
- b) zaradi razlogov na strani naročnika (potek gradnje, zamuda z dostavo dokumentacije glede na terminski plan dostave projektne dokumentacije, ki jo zagotavlja naročnik, zamuda z odločitvami, ki so v pristojnosti naročnika itd.),
- c) v primeru zamude plačil s strani naročnika za več kot 30 dni od zapadlosti plačila,
- d) v primerih nastopa višje sile, ki jo kot tako priznava sodna praksa.

6.3. V primeru, da pride do sporazumne spremembe pogodbenih rokov, se morata stranki v roku 30 dni pisno obvestiti o nastanku okoliščin in dogovoriti nove roke ter določiti morebitno novo ceno zaradi večjega obsega del ali časovno daljšega angažiranja nadzora.

6.4. V primeru, če nadzornik zamuja z deli, je naročnik upravičen do pogodbene kazni zaradi zamude v višini, določeni v točki 9.0. te pogodbe.

- 6.5. V primeru, da naročeno delo po tej pogodbi ni opravljeno ali ni opravljeno skladno s pravili stroke, dobro prakso ali s primerno pazljivostjo in vestnostjo, lahko naročnik razdre to pogodbo po svoji volji kadar koli, z odpovednim rokom 1 meseca. V primeru odpovedi je naročnik dolžan plačati izvajalcu do odpovedi pogodbe že opravljena dela.
- 6.6. Nadzornik lahko odstopi od pogodbe, če mu naročnik redno ne plačuje s to pogodbo določenega zneska za opravljeno delo. Pred odstopom mora nadzornik pisno opozoriti naročnika na kršenje pogodbe in zahtevati izpolnitev obvez. Nadzornik lahko zahteva plačilo s tem povzročene škode.

## 7.0 Spremembe in dopolnjevanje projektne dokumentacije

- 7.1. V primeru, če bi naročnik zahteval spremembe ali pomembnejši odmik od obsega gradnje iz razlogov, ki so na njegovi strani, se bosta pogodbeni stranki z dodatkom k tej pogodbi dogovorili o podaljšanju roka in morebitnem povečanju ali zmanjšanju pogodbene vrednosti.

Nadzornik lahko odkloni spremembo, ki ni v skladu s predpisi, gradbenim dovoljenjem ali projektom za pridobitev gradbenega dovoljenja.

## 8.0 Ostale obveznosti pogodbenih strank

- 8.1. Nadzornik/odgovorni nadzornik se s sklenitvijo te pogodbe obvezuje:

- a) Da bo upošteval vse veljavne predpise, normative in standarde ter pravila stroke.
- b) Pri svojem delu upoštevati smernice in delovna napolila ter zahteve, ki so ali še bodo dane z dokumentacijo in tiste, ki bodo v obliki zapisnikov koordinacije dogovorjene na skupnih sestankih.
- c) Da bo v vseh primerih, če bodo ugotovljena neskladja ali pomanjkljivosti v projektni dokumentaciji, nemudoma obvestil investitorja in izvajalca del.
- d) Da bo pri izvajanju prevzetih del ravnal v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu ter zagotovil izvajanje vseh ukrepov, potrebnih za zagotovitev varnosti in zdravja pri delu delavcem, ki opravljajo predmet te pogodbe.
- e) Da se bo seznanil in ravnal v skladu s pisnim sporazumom za določitev skupnih ukrepov za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu, v primeru izvajanja del na delovišču, kjer hkrati opravlja delo dvoje ali več delodajalcev.

Če je v pogodbi izrecno navedeno svetovanje v fazi gradnje, bo tudi:

- f) Naročniku strokovno svetoval z upoštevanjem vseh zakonskih določil s področja graditve objektov, tehničnega in ekonomskega področja, z upoštevanjem želja in potreb naročnika.
- g) Upošteval tehnične in ekonomske interese naročnika in s svojo strokovnostjo zagotavljal neovirano ter gospodarno izvedbo del v skladu s terminskim načrtom gradnje objekta in upoštevanjem terminskega načrta izdelovalcev projektne dokumentacije za izvedbo in izvedenih del.
- h) V času gradnje in izdelave projektne dokumentacije sodeloval s pooblaščenimi predstavniki naročnika in drugimi subjekti za pregled dokumentacije v okviru sprejetih pogodbenih obveznosti.
- i) Nudil strokovno pomoč pri razgovorih s podjetji, ki bodo izvajala dela in dobavljala opremo.

- 8.2. Naročnik se s sklenitvijo te pogodbe obvezuje:

- a) Da bo vodil glavne koordinacijske sestanke, ki se nanašajo na gradnjo objekta, določenega s to pogodbo in preko teh sestankov in drugih oblik sodelovanja zagotavljal sodelovanje vseh sodelujočih v projektu. Vsa navodila in uskladitve bo posredoval vsem sodelujočim v projektu v pisni obliki.
- b) Da bo izvajalca gradnje pisno obvestil o pooblastilih, ki jih je dal nadzorniku.
- c) Da bo zagotavljal finančna sredstva skladno s točko 5.0. in napredovanjem del.
- d) Seznanil nadzornika z vsebino pogodb drugih izvajalcev na objektu, katerih delo in obveznosti lahko vplivajo na nadzor po tej pogodbi (znanja, kontrola, dobavitelji gradiv in opreme idr.).
- e) Da bo sproti obveščal nadzornika o vseh dejstvih, ki vplivajo na potek projekta.



8.3. Naročnika in nadzornik bodo pri izvajanju te pogodbe zastopali naslednji pooblašteni predstavniki:

- za naročnika:
- za izvajalca:

## 9.0 Pogodbene kazni

- 9.1. V primeru, da nadzornik po svoji krivdi ne izpolni svoje obveznosti v rokih, določenih s to pogodbo, je naročnik upravičen do pogodbene kazni v višini 5 ‰ (pet tisočin) pogodbene vrednosti za vsak zamujeni dan, vendar največ 10 % (deset odstotkov) pogodbene vrednosti.
- 9.2. Ne glede na pogodbeno kazen ima naročnik pravico uveljavljati do nadzornik vso dokazljivo škodo, ki mu je bila povzročena z zamujanjem pogodbenih rokov ali zaradi slabo opravljenih del gradbenega nadzora. Za zamujanje pogodbenih rokov velja, če je izvajalec gradnje zamujal z izvajanjem del, ker nadzor ni v primernem roku izdal upravičenega dovoljenja za izvajanje ali nadaljevanje del ali pravočasno prevzel del, ki so pogoj za nadaljevanje del.
- 9.3. V primeru, da zaradi zamude naročnik uveljavlja pogodbeno kazen in odškodnino, je upravičen do odškodnine le za nastalo škodo, ki presega znesek pogodbene kazni.

## 10.0 Končna določila

- 10.1. Pogodbeni stranki bosta morebitne spore, ki bi nastajali pri izvrševanju določil te pogodbe, urejali sporazumno in z dogovarjanjem, v primeru, da sporazuma ne bi bilo možno doseči, bo spore reševalo pristojno krajevno sodišče izvajalca.
- 10.2. Pogodba je napisana v 4 (štirih) enakih izvodih, od katerih šteje vsak kot original. Naročnik in izvajalec prejmeta vsak po 2 (dva) izvoda in začeta veljati, ko ju podpišeta obe pogodbeni stranki.
- 10.3. Sestavni deli te pogodbe so:
- a) Ponudba št. .... z dne ..... za nadzor pri gradnji objekta (navesti objekt).
  - b) Odločba nadzornika o imenovanju odgovornih oseb za opravljanje nadzora pri gradnji.
  - c) Terminski načrt izvajanja del, datum: .....
  - d) Pooblastilo nadzorniku.

Datum: .....

Datum: .....

Štev.: .....

Štev.: .....

Naročnik:

Izvajalec/nadzornik:

Direktor

Direktor

**16.2 Priloga: DOKUMENTACIJA, KI JO PREJME NADZOR**

Naročnik (investitor) ....., ki ga zastopa .....

Objekt .....

preda nadzorniku ....., ki ga zastopa .....,

vso spodaj navedeno dokumentacijo:

- Projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja
- Projekt za izvedbo
- Gradbeno dovoljenje
- Dokumentacijo, na osnovi katere je bilo izdano gradbeno dovoljenje
- Soglasja in dovoljenja, vezana na gradnjo .....
- Predhodne preiskave in raziskave .....
- Ničelne meritve (monitoringi) .....
- Gradbeno pogodbo
- Razpisno dokumentacijo
- Ponudbeno dokumentacijo izbranega ponudnika
- Načrt zakoličbe objekta z zapisnikom o zakoličbi
- Geodetski posnetek terena in drugega
- Načrt organizacije gradnje in gradbišča
- Varnostni načrt
- Tehnološki elaborat izvajalca
- Terminski plan izvajanja investicije
- Terminski plan pogodbenih del
- Spisek sodelujočih s spiskom kontaktnih oseb in njihovimi telefonskimi številkami in e-naslavi
- Varnostni načrt  
(po Uredbi o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu na začasnih in premičnih gradbiščih, Ur. l. RS 83/2005)
- Podatke o koordinatorju za varnost in zdravje pri delu
- Drugo dokumentacijo

Kraj ..... Datum .....

Naročnik:

Nadzornik:

## 16.3 Priloga: POOBLASTILA NADZORU

Naročnik (investitor) ....., ki ga zastopa

Objekt .....

Daje nadzoru ....., ki ga zastopa

### Pooblastila

- Za prost dostop na gradbišče, na/v skladišča materialov, proizvodne obrate, delovne prostore izvajalcev
- Za dostop do naprav in objektov nadzora kakovosti
- Za stike z osebjem izvajalcev, ki so zaposleno na projektu in pooblaščen, da od njih pridobi potrebne informacije, vezane na gradnjo
- Za stike s projektantom
- Za stike z osebjem, ki je zadolženo za izvajanje nadzora kakovosti vgrajenih materialov, naprav, instalacij
- Za stike z inšpekcijskimi službami
- Za stike z upravnim organom
- Za dostop do vse dokumentacije izvajalca, ki se nanaša na gradnjo in vpogled v to dokumentacijo
- Za dostop do vse dokumentacije projektanta, ki se nanaša na gradnjo
- Za dostop do dokumentacije naročnika, ki se nanaša na gradnjo
- Za dostop do vse dokumentacije izvajalca, ki se nanaša na nadzor kakovosti
- Za naročanje izdelave projektov za izvedbo
- Za naročanje izvajalcu ali nevtralni instituciji za dejanja, povezana z nadzorom kakovosti
- Za naročanje izvajalcu ali nevtralni instituciji za dejanja, povezana s potrebnimi preskusi
- Za dostop do vseh rezultatov preskusov, ki se nanašajo na gradnjo
- Za naročanje sprememb, nastalih zaradi spremenjenih razmer
- Za naročanje dodatnih raziskav
- Za dajanje podatkov pogodbeno vezanim izvajalcem gradnje: izvajalcem, projektantu, organom inšpekcije, upravnim organom
- Za prevzem izvedenih del
- Za odobritev nadaljevanja del
- Za dajanje zahtevkov izvajalcu, ki se nanašajo na tehnologijo, postopke dela in vrstni red izvajanja del
- Za dajanje zahtevkov projektantu, ki se nanašajo na tehnologijo, postopke dela in vrstni red izvajanja del in s tem povezano izdelavo projekta za izvedbo
- Za dajanje informacij glede gradnje in poteka gradnje pooblaščenim subjektom
- Za stike z mediji
- Drugo

.....  
 .....

Kraj ..... Datum .....

Naročnik:

Nadzornik:

**16.4 Priloga: REFERENCE NADZORA**

Naročnik (investitor) ..... , ki ga zastopa  
 .....  
 Objekt .....  
 Daje nadzoru ..... , ki ga zastopa  
 .....

Po vrstah objektov:

Objekt 1

Opis objekta

Opis nalog in pooblastil

Zahtevnost objekta

Izvajalec

Projektant

Morebitne težave ali posebni uspehi

Objekt 2

Opis objekta

Opis nalog in pooblastil

Zahtevnost objekta

Izvajalec

Projektant

Morebitne težave ali posebni uspehi

Objekt 3

Opis objekta

Opis nalog in pooblastil

Zahtevnost objekta

Izvajalec

Projektant

Morebitne težave ali posebni uspehi

Nadzor:

*Navodilo: Izpolnite vsaj 3 objekte, ki so najbolj podobni razpisanemu objektu in na kratko po alinejah izpolnite podatke o značilnostih projekta:*





**Inženirska zbornica Slovenije**

Jarška cesta 10/b, 1000 Ljubljana, Slovenija

**T:** +386 (0)1 548 33 33 / **F:** +386 (0)1 548 33 20

**E:** [izs@izs.si](mailto:izs@izs.si) / **I:** [www.izs.si](http://www.izs.si)