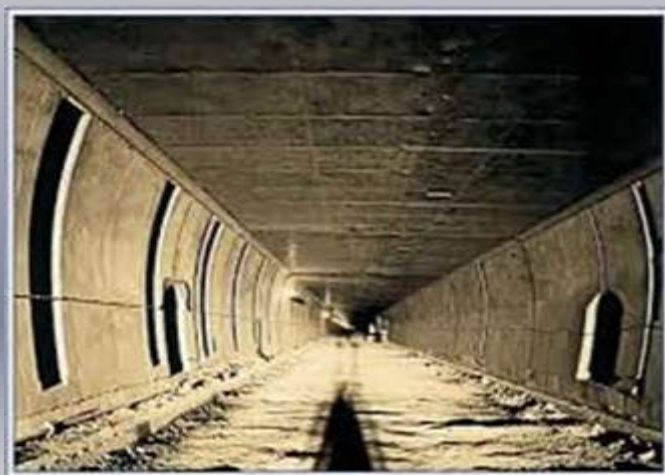




Upravljanje projektima VI dio

Prof.dr Miloš Knežević, dipl.ing.građ.





UCG

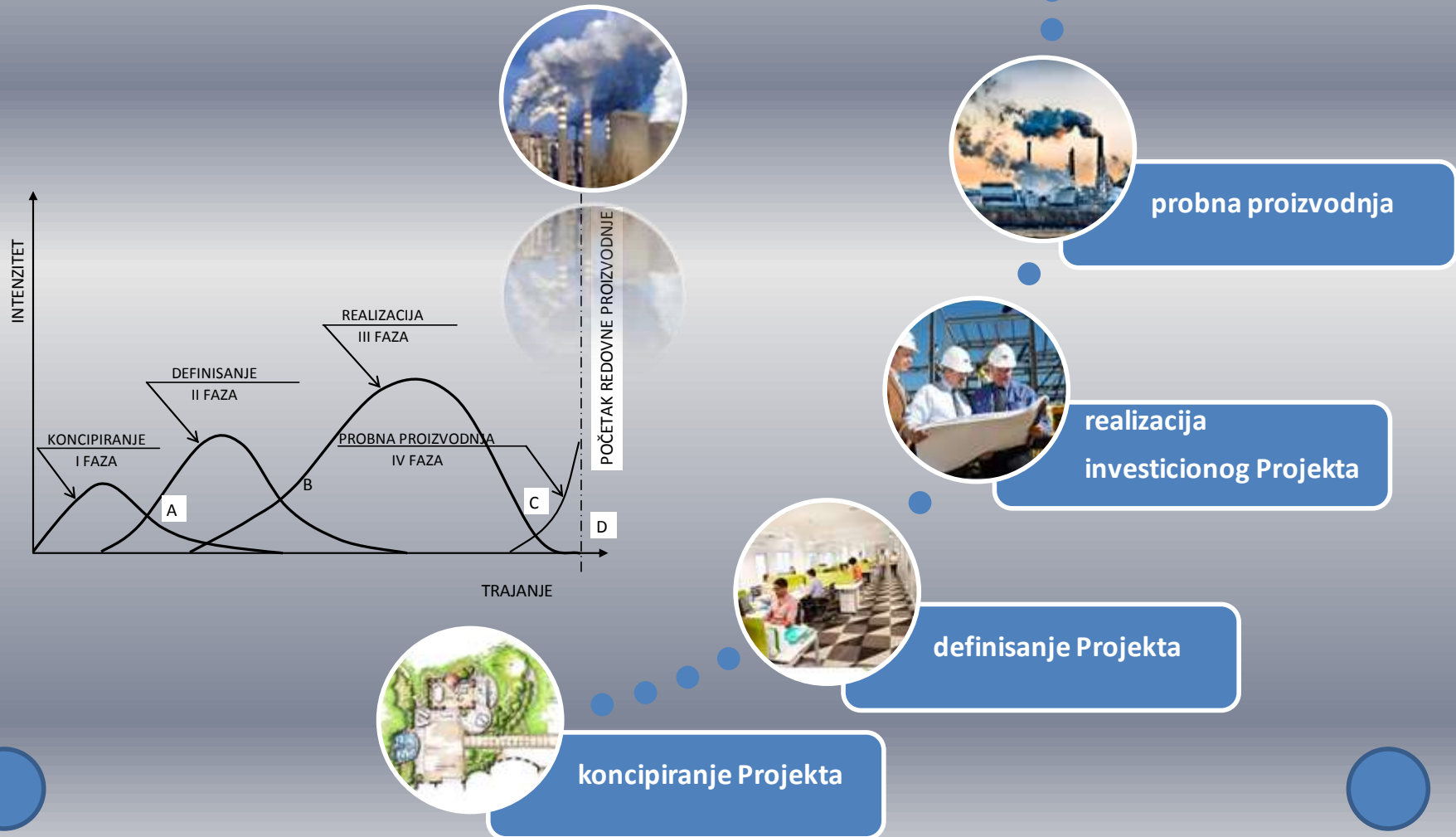
Univerzitet Crne Gore



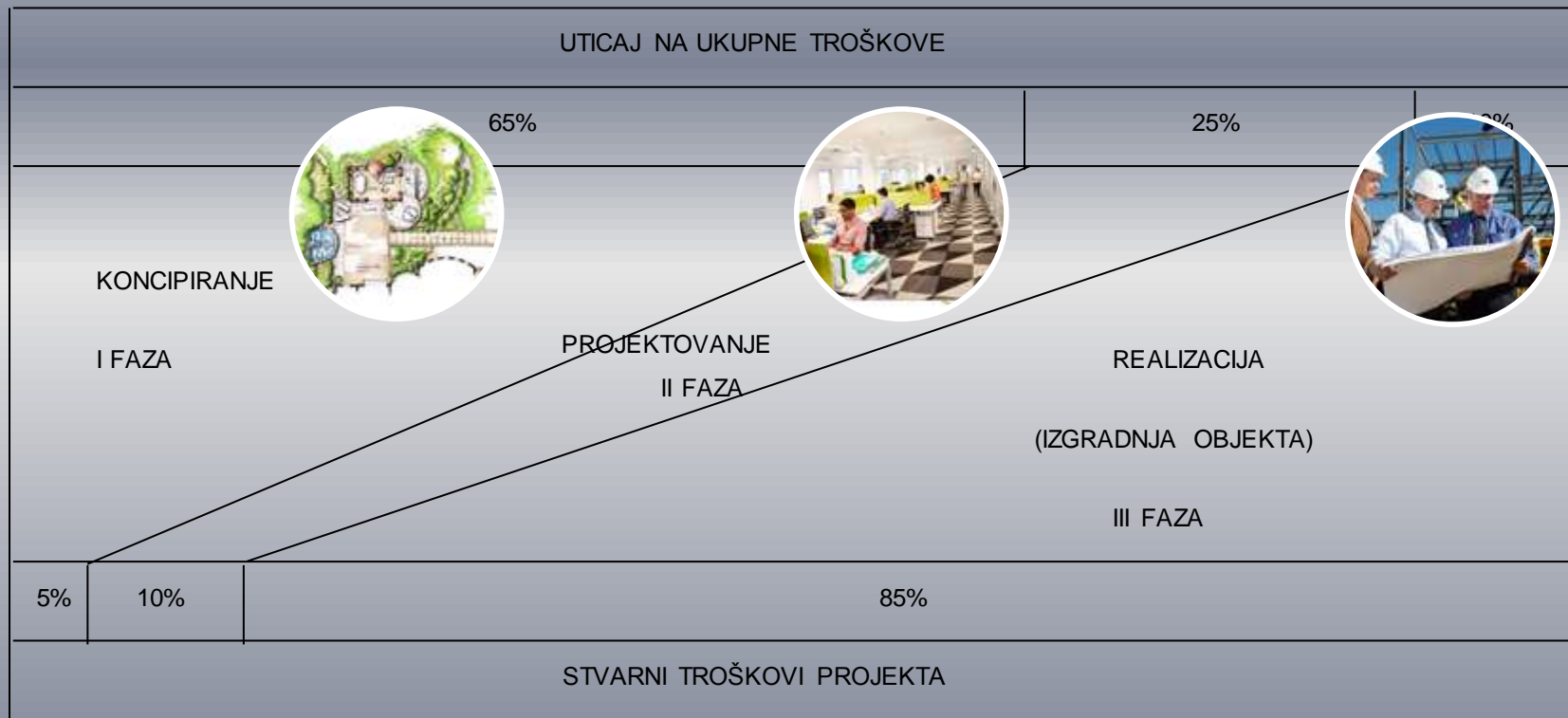
VI-REALIZACIJA PROJEKTA I PROBNA PROIZVODNJA



FAZE INVESTICIONIH PROJEKATA



FAZE INVESTICIONIH PROJEKATA



Učešće i uticaj pojedinih faza na troškove Projekta

REALIZACIJA PROJEKTA

pribavljanje dokaza o pravu svojine ili korišćenja građevinskog zemljišta



obezbjeđenje građevinske dozvole



ustupanje građenja objekta - izbor izvođača radova



izvršavanja svih prethodnih, pripremnih i glavnih građevinskih radova, montaže opreme i instalacija (građenje objekta)



spvođenje postupka za prelazak na sljedeću fazu, tj. na probnu proizvodnju (obuka kadrova, pribavljanja sirovina za probnu proizvodnju i dr.)



pribavljanje dokaza o pravu svojine ili korišćenja
građevinskog zemljišta



Dokaz o pravu korišćenja zemljišta može se obezbijediti:

- posjedovnim listom i izvodom iz katastra nepokretnosti u slučaju posjedovanja sopstvenog zemljišta
- ugovorom o kupoprodaji sa ranijim vlasnikom
- aktom o eksproprijaciji u skladu sa zakonskim propisom, u slučajevima kada postoji javni interes
- aktom o nepotpunoj eksproprijaciji u skladu sa zakonskim propisima u slučajevima kada će se zemljište koristiti privremeno, ne duže od 3 godine (otvaranje kamenoloma, vađenje gline, pijeska i šljunka, radi prolaza, izgradnja cjevovoda i dr.)
- aktom o privremenom zauzimanju u skladu sa zakonskim propisima radi građenja privremenih objekata, lociranja postrojenja za proizvodnju poluproizvoda (beton, asfalt, oplata, armatura i dr.), prelaza preko zemljišta i sl.
- ugovorom o korišćenju zemljišta sa vlasnikom
- ugovorom kojim se regulište nadgradnja ili pretvaranje određenih prostorija koji se zaključuje po posebnim propisima.

obezbjeđenje građevinske dozvole



Zahtjev podnosi investitor.

Nadležni organ građevinsku dozvolu izdaje na osnovu sljedeće dokumentacije:

- pravosnažnog rješenja o lokaciji
- glavnog projekta i izvještaja komisije za reviziju kojim se potvrđuje da je glavni projekat urađen u skladu sa zakonom, tehničkim i drugim propisima
- dokaza o pravu svojine, odnosno drugom pravu na građevinskom zemljištu radi građenja ili dokaza o pravu svojine, odnosno drugom pravu na objektu radi rekonstrukcije objekta
- dokaza o uređivanju međusobnih odnosa sa nadležnim organom u pogledu plaćanja naknade za uređivanje građevinskog zemljišta
- saglasnosti, mišljenja i drugih dokaza utvrđenih posebnim propisima.

ustupanje građenja objekta - izbor izvođača radova



Proces će biti objašnjen u okviru predavanja ugovaranje radova



izvršavanja svih prethodnih, pripremnih i glavnih građevinskih radova, montaže opreme i instalacija (građenje objekta)



Upravljanje građenjem objekta

Uvođenje izvođača radova u posao

Da bi izvođač radova otpočeo sa radovima investitor je dužan da ga uvede u posao.

Smatra se da je investitor izvršio ovu obavezu ako je izvođaču radova predao:

- tehničku dokumentaciju
- lokaciju na kojoj treba da se gradi objekat i drugo zemljište potrebno za građenje, sa dokazom o pravu svojine, odnosno pravu korišćenja zemljišta
- sve nivelacione i regulacione linije i visinske tačke
- građevinsku dozvolu
- dokaz o obezbeđenju finansijskih sredstava
- rješenje o postavljanu rukovodioca nadzora i nadzornih organa
- dokaz o uplati avansa, ako je ugovorom predviđena obaveza investitora da plati avans i ako je izvođač radova dao garanciju na avans.



izvršavanja svih prethodnih, pripremnih i glavnih građevinskih radova, montaže opreme i instalacija (građenje objekta)



Građenje objekta, odnosno izvođenje radova mogu vršiti preduzeća koja:

- su upisana u sudski registar
- imaju odgovarajući broj zaposlenih stručnih lica sa visokom stručnom spremom
- imaju odgovarajuće stručne rezultate u izgradnji te vrste objekata
- imaju odgovarajuću tehničko-tehnološku opremljenost za izvođenje te vrste objekata
- imaju licencu Inženjerske komore.



VI-REALIZACIJA PROJEKTA I PROBNA PROIZVODNJA



UCG

Univerzitet Crne Gore



izvršavanja svih prethodnih, pripremnih i glavnih građevinskih radova, montaže opreme i instalacija (građenje objekta)

START

Cilj

Izvođač radova

Tim izvođača

Nadzor nad izvođenjem radova

Tim nadzora

Inspeksijski organi





IZVOĐAČ RADOVA

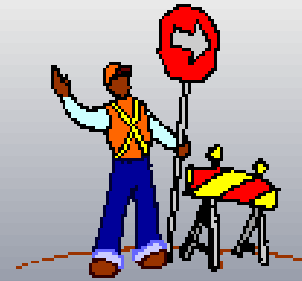


IZVOĐAČ RADOVA

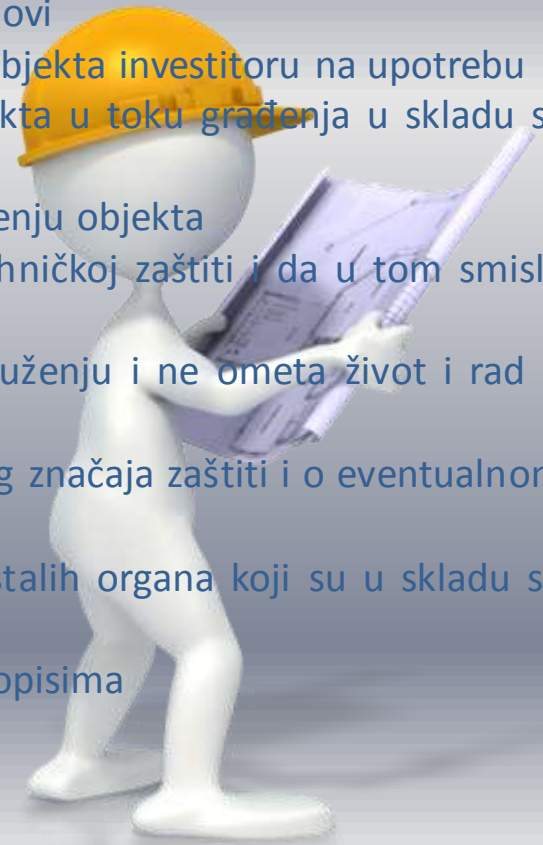
- tehničku dokumentaciju, izvođački projekat organizacije i tehnologije građenja, građevinsku dozvolu, rješenja o postavljanju rukovodioca nadzora, ostalih nadzornih organa i rukovodioca građenja stalno ima na objektu
- za sve eventualne izmjene i dopune tehničke dokumentacije traži odobrenje od nadzornog organa i investitora
- na propisan način obilježi gradilište, vodi brigu o održavanju i pravilnom korišćenju zemljišta koje mu je investitor predao
- organizuje čuvanje gradilišta i obezbijedi: protivpožarnu zaštitu, osvjetljenje, prolaznike i susjedne objekte
- čuva od oštećenja i uništenja sve geodetske tačke koje je primio od investitora
- omogući nadzornom organu pregled svih radova prije njihovog pokrivanja i da obezbijedi fotografisanje tih radova
- na zahtjev nadzornog organa sa gradilišta ukloni sav nekvalitetan materijal i da izvrši sve popravke nekvalitetno izvednih radova



IZVOĐAČ RADOVA



- redovno u skladu sa tehničkim propisima i standardima i uz prisustvo nadzornog organa uzima uzorke materijala i poluproizvoda i vrši, uz angažovanje stručnih institucija ispitivanje materijala, radova, konstrukcija, instalacija i opreme
- omogući uvid nadzornom organu na svim mjestima gdje se proizvodi oplata, beton, armatura, elementi za zanatske i instalaterske radove i obavljaju drugi poslovi
- vodi brigu o radovima u toku izvršenja istih, pa sve do predaje objekta investitoru na upotrebu
- vrši sva mjerenja i geodetsko osmatranje ponašanja tla i objekta u toku građenja u skladu sa odgovarajućim projektom
- na gradilištu održava dobru saradnju sa svim učesnicima u građenju objekta
- brine o zaštiti čovjekove okoline, zaštiti zdravlja, higijensko-tehničkoj zaštiti i da u tom smislu preduzima sve mjere sigurnosti
- svojim aktivnostima ne ometa saobraćaj, ne nanosi štete okruženju i ne ometa život i rad u okolini gradilišta
- sve predmete od istorijskog, arheološkog, geološkog i kulturnog značaja zaštititi i o eventualnom pronalaženju istih obavijesti nadležne organe
- izvršava sve naloge nadzornih organa, inspeksijskih službi i ostalih organa koji su u skladu sa ugovorom i zakonskim propisima
- sve radnike, radove i treća lica osigura u skladu sa zakonskim propisima



IZVOĐAČ RADOVA

- na gradilištu vodi svu prepisku i potrebnu dokumentaciju iz koje se mogu utvrditi svi relevantni faktori za ocjenu kvaliteta, dinamike izvršavanja radova, troškova i izvršavanja svih ugovornih obaveza
- blagovremeno, objektivno i na podesan način informiše investitora i nadležne organe o izvršavanju ugovornih obaveza i obaveza iz zakonskih propisa.





STRUČNI NADZOR



STRUČNI NADZOR TOKOM GRAĐENJA

- prati cio proces izvršenja radova na objektu, u pogonima i svim radionicama gdje se izrađuju poluproizvodi i specifični materijali za potrebe građenja objekta
- kontroliše da li se građenje vrši prema tehničkoj dokumentaciji po kojoj je izdata građevinska dozvola
- prati promjene uslova građenja i preuzima potrebne mjere da se izvođenje radova prilagodi tim uslovima (tlo i drugi parametri)
- kontroliše kvalitet izvođenja radova i primjenu propisa, standarda i tehničkih normativa provjerava da li postoje dokazi o kvalitetu materijala, opreme i instalacija
- prati dinamiku izvršavanja radova
- daje uputstva izvođaču radova
- saraduje sa inspeksijskim i drugim organima



STRUČNI NADZOR TOKOM GRAĐENJA

- saraduje sa projektantom i razrješava sva pitanja u vezi eventualnih nedostataka ili nekompletnosti tehničke dokumentacije
- se stara da se redovno i kvalitetno vodi sva gradilišna dokumentacija, dokumentacija o skrivenim radovima i finansijska dokumentacija
- provjerava primjenu uslova za zaštitu životne sredine, zaštitu na radu, zaštitu susjednih objekata, uređaja i instalacija
- sva svoja zapažanja u toku vršenja nadzora upiše u građevinski dnevnik, a po potrebi, putem redovne komunikacije, obavijesti o tome zainteresovane subjekte
- se stara o pripremi dokumentacije za tehnički pregled i primopredaju objekta, a u vezi sa tim i o izradi projekta izvedenog objekta.



Rukovodilac nadzora mora obustaviti dalje izvođenje radova u svim slučajevima u kojima bi dalje izvođenje moglo da:

- ugrozi ljude i okolinu
- utiče na stabilnost i trajnost objekta
- utiče na ostvarivanje projektantskog koncepta objekta.



PROJEKTANSKI NADZOR

- provjere da li se radovi izvode prema prihvaćenoj i odobrenoj tehničkoj dokumentaciji
- dopune tehničke dokumentacije za pojedina rješenja;
- izmjene dokumentacije u slučaju nastupanja nepredviđenih uslova u domenu fundiranja,
- nemogućnosti nabavke projektovanih materijala, usavršavanja tehnologije i dr.
- izrade projekta izvedenog stanja
- obavljanja drugih poslova u vezi sa tehničkom dokumentacijom koji se pojave tokom građenja.

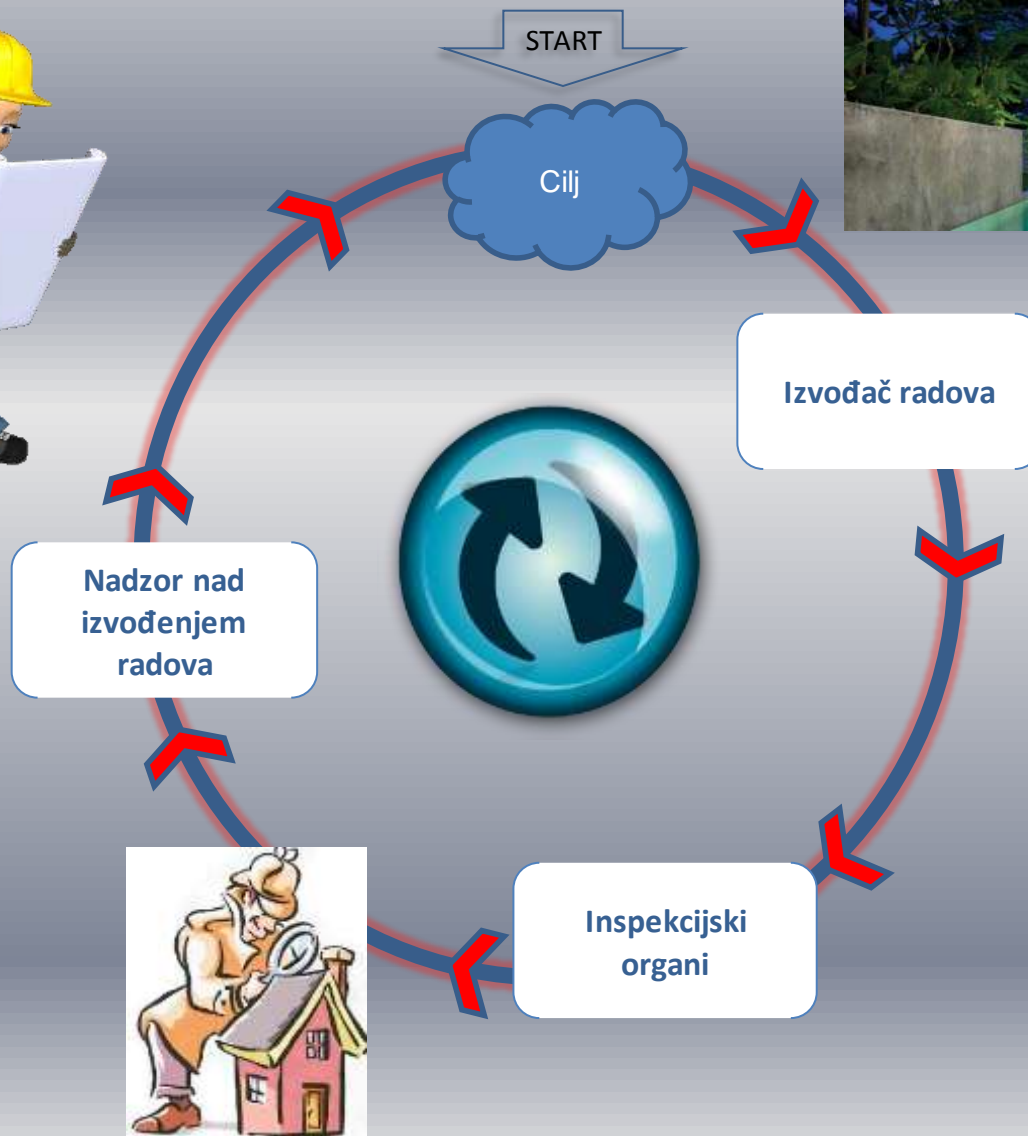




KONTROLA IZVOĐENJA RADOVA



KONTROLA



KONTROLA IZVOĐENJA RADOVA

- kontrolu treba sprovoditi tokom cijelog procesa izvođenja radova,
- treba kontrolisati sve elemente poslovanja: materijal, rad, sredstva, troškove, vrijeme, procese, primjenu propisa i dr,
- po nalazima, predlozima i zahtjevima organa i lica koja vrše kontrolu treba odmah postupati,
- analiza rezultata kontrole treba da je stalna briga izvođača radova i investitora.



KONTROLA IZVOĐENJA RADOVA IZVOĐAČ RADOVA

KONTROLA KVALITETA

- se radovi izvode u skladu sa tehničkom dokumentacijom
- su geometrijski parametri radova i objekata u skladu sa tehničkom dokumentacijom
- se ugrađuje kvalitetan materijal, poluproizvodi i oprema i da li postoje dokazi o kvalitetu
- se redovno vrše kontrolna ispitivanja i kakvi se rezultati dobijaju
- se radovi i instalacije (skriveni radovi) zatvaraju prije kontrole
- postrojenja proizvode kvalitetne poluproizvode
- se materijal i poluproizvodi propisno transportuju i skladište
- se radovi propisno njeguju, održavaju i čuvaju
- se dokumentacija kvalitetno vodi i dr.



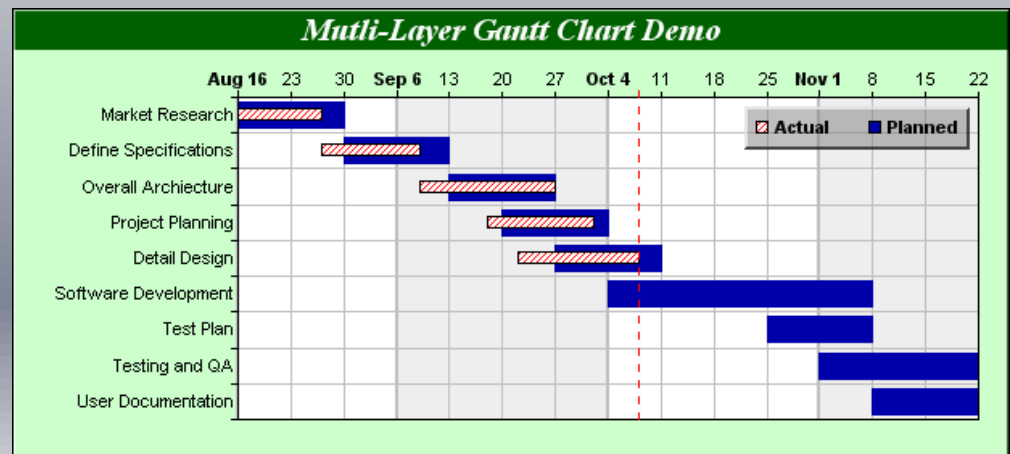
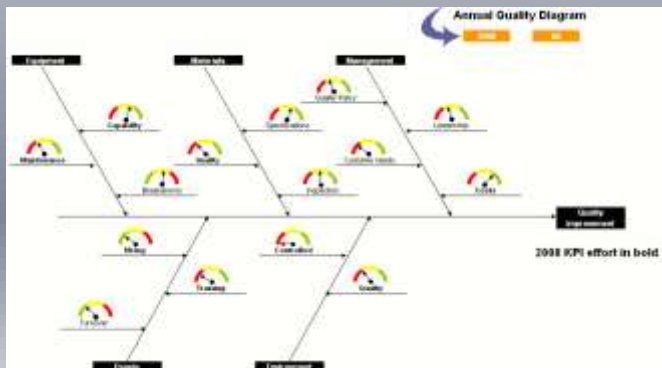


KONTROLA IZVOĐENJA RADOVA IZVOĐAČ RADOVA



KONTROLA VREMENA

- se planiranje vrši u skladu s potrebama i ugovorenim obavezama
- se materijal, poluproizvodi, mehanizacija i oprema dopremaju u skladu sa dinamičkim planovima
- se prethodni, pripremni i glavni radovi izvode u skladu sa dinamičkim planovima
- se druge ugovorene i ostale obaveze izvršavaju u skladu sa planovima i programima
- investitor izvršava svoje obaveze u skladu sa dinamičkim planovima i programima
- se dokumentacija vodi u skladu sa utvrđenim rokovima (rokovnikom) i dr.



KONTROLA IZVOĐENJA RADOVA

IZVOĐAČ RADOVA

KONTROLA TROŠKOVA

- se uredno vodi građevinska knjiga
- se redovno, uredno i kvalitetno rade i ispostavljaju situacije investitoru
- investitor redovno vrši isplate
- se redovno ugovaraju i plaćaju naknadni i nepredviđeni radovi
- se redovno obračunavaju razlike u cijeni;
- je utrošak materijala, energije i poluproizvoda u skladu sa normativima
- je korišćenje radnog vremena i radne snage u planiranim i kalkulisanim okvirima
- se mehanizacija racionalno koristi; se pripremni radovi, oprema i sredstva rada pravilno koriste; se materijal i sredstva rada ne otuđuju
- se pravilno obračunavaju zarade i druga primanja
- su režijski troškovi u okviru planiranih; se situacije podizvođača izrađuju i ovjeravaju u skladu sa građevinskom knjigom i ugovorom
- se uredno obračunavaju i isplaćuju zakonske i ugovorne obaveze i dr.



KONTROLA IZVOĐENJA RADOVA

IZVOĐAČ RADOVA

KONTROLA IZVRŠAVANJA DRUGIH OBAVEZA



- na gradilištu uredno vodi propisana dokumentacija
- poštuje radna i tehnološka disciplina
- kvalitetno i blagovremeno vode evidencije o radu radnika, mašina, utrošcima materijala i poluproizvoda
- blagovremeno, realno i kvalitetno izrađuju i dostavljaju propisani izvještaji i informacije
- mjere higijensko-tehničke zaštite na radu; zaštite od požara i zaštite životne sredine
- nalozi inspeksijskih i ostalih organa
- svi drugi propisi koji se odnose na građenje objekata
- da li se izvršavaju drugi poslovi.



KONTROLA IZVOĐENJA RADOVA INVESTITOR

- Kontrola kvaliteta
- Kontrola vremena
- Kontrola troškova
- Kontrola primjene propisa



KONTROLA IZVOĐENJA RADOVA DRŽAVNI ORGANI





NAPLATA RADOVA





Izrada ponude



Ugovaranje



Građenje

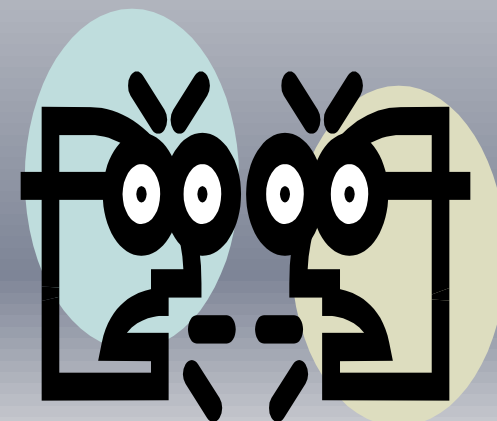
Privremene i okončana situacija



T-VRIJEME UGOVORA



T-T+1-.....T+n-VRIJEME GRAĐENJA



Struktura cijene građevinskih radova



Izrada ponude

A – materijal

B – mehanizacija

C – radna snaga

D – režija (Materijalni troškovi režije, Amortizacija i slični troškovi režije, Investiciona i tekuća održavanja, vanredne troškove i rizik, Izdvajanje iz dohotka, Bruto plate režije, Bruto plate proizvodnih radnika koji imaju režijski karakter, Dobit...)

$$C=A+B+C+D$$

$$D=Cxf$$

T-VRIJEME UGOVARANJA

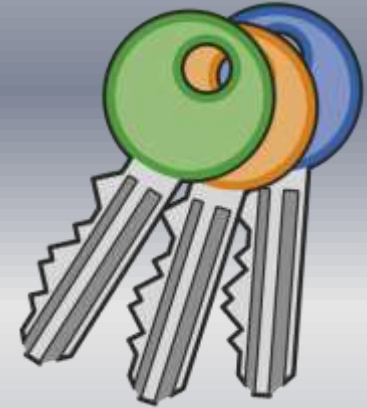


Ugovaranje

- Jedinствена cijena (Lump Sum)
 - dinamika plaćanja na osnovu predmjera
 - plaćanje po fazama

- Jedinične cijene (Unit Prices)
 - početno na osnovu predmjera
 - tokom rada na osnovu količina koje mjeri inženjer
 - cijene mogu da se izmijene ako se izmijene količine

Podjela ugovora prema načinu utvrđivanja cijene





Naplata

- Odvija se tokom cijelog projekta
- Vrednovanje izvršenog posla
- Stvarni cilj svakog izvođača
- Po pravilu podliježu nacionalnim zakonima
- Mogu se zasnivati na internacionalnim uslovima



Privremene i okončana situacija



Uticaj specifičnih uslova za realizaciju projekta

- Inflacija uticaj je značajan i kod malih inflacija (3%-5%)
- Neplanirano povećanje troškova (loš kvalitet projekta, neobučenost radne snage, propusti podizvođača i dobavljača, iznenadne promjene zakonske i tehničke regulative, nedovoljno poznavanje propisa, nagle promjene cijena, loše predhodne analize, izvorišta materijala, geologija i istražni radovi, postojeće podzemne instalacije...)

KO POKRIVA TROŠKOVE ?

- viša sila - investitor
- opravdano povećanje troškova - investitor
- propusti izvođača i podizvođača - izvođač





Klizna skala

Za dugoročne projekte kakvi su građevinski tokom realizacije projekta može doći do promjene kalkulativnih elemenata na osnovu kojih je formirana cijena.

Vremenski period za koji se utvrđuje razlika u cijeni može biti bilo koji vremenski presjek između datuma ugovora i konačnog obračuna.

Razlika u cijeni predstavlja razliku između cijene izvođenja radova na dan obračuna (aktuelna cijena) i cijene na dan ugovaranja (bazna cijena).

Klizna skala (lat. Scala – promjenljiva vrijednost) obuhvata sve metode obračuna razlike u cijeni.

Klizna skala reguliše mehanizam ugovorene cijene radova.



Klizna skala

- uticaj različitih komponenti
- na osnovu statističke verifikacije
- odnos a_i zavisi od strukture cijene objekta

$$C_n = C_o \left(a_1 \frac{M}{M_o} + a_2 \frac{P}{P_o} + a_3 \frac{O}{O_o} + a_4 \right)$$

C_n -nova vrijednost izvršenih radova (u vrijeme obračuna razlike u cijeni),

C_o - vrijednost izvršenih radova u vrijeme obračuna, utvrđena na bazi ugovorenih jediničnih cijena,

$a_1, a_2, a_3, i a_4$, učešće (u procentima) materijala, plata, mehanizacije i fiksnog dijela u cijeni

M_o - indeks cijene materijala u vrijeme ugovaranja (bazni mjesec),

M - indeks cijene materijala u vrijeme obračuna,

P_o - indeks plata u vrijeme ugovaranja (bazni mjesec),

P - indeks plata u vrijeme obračuna,

O_o - indeks cijena mehanizacije u vrijeme ugovaranja (bazni mjesec).

O - indeks cijena mehanizacije u vrijeme obračuna .

$$R_c = C_n - C_o$$



Klizna skala

U ugovornoj dokumentaciji često se definiše primjena i način obračuna razlike u cijeni.

I kada nije definisana u ugovoru „klizna skala“ izvođač radova ima pravo naplate iste pod određenim uslovima.

Primjena klizne skale sa primjenjuje u slučajevima nepredviđenih i neizbježnih okolnosti na koje učesnici u izgradnji nijesu mogli da utiču i koje su nastupile mimo njihove krivice.





Uslovi za primjenu klizne skale

ZOO, član 636-Izvođač, koji je svoju obavezu ispunio u predviđenom roku, može zahtijevati povećanje cijene, ako su se u vremenu između zaključenja ugovora i njegovog ispunjenja povećale cijene elemenata na osnovu kojih je određena cijena radova, tako da bi trebalo da ugovorena cijena bude veća za više od **dva** procenta. Ukoliko izvođač radova svojom krivicom nije izvršio radove u roku predviđenom u ugovoru, može zahtijevati povećanje cijene, ako je u vremenu između zaključenja ugovora i dana kada je trebao da završi radove došlo do povećanja elemenata na osnovu kojih je određena cijena u tolikoj mjeri da bi ona trebalo da bude veća za **pet** procenata. U navedenim slučajevima izvođač može da zahtijeva povećanje cijene samo za razliku koja prelazi dva, odnosno pet procenata.

ZOO, član 637 - iako je ugovorena odredba o nepromjenljivosti cijena, u slučaju povećanja cijene elemenata na osnovu kojih je određena ugovorena cijena, izvođač ipak može zahtijevati izmjenu cijene radova, ako bi povećanje cijene dovelo do toga da bi ukupna cijena trebalo da bude veća za više od **deset** procenata.





Uslovi za primjenu klizne skale

Ako bi u prethodnim slučajevima ugovorena cijena radova morala biti znatno uvećana, investitor (naručilac) ima pravo da raskine ugovor, uz obavezu plaćanja izvođaču do tada izvršenih radova.

Po principu ekvivalencije i ravnopravnosti ugovornih strana, prava su regulisana da u slučaju da tokom izgradnje dođe do sniženja cijena elemenata na osnovu kojih je određena ugovorena cijena. Kako izvođač ima pravo na povećanje, tako i investitor ima pravo na sniženje cijene radova u procentima potpuno identičnim procentima koji su navedeni u slučaju povećanja cijena. Odredbe ovog člana nisu imale priliku za praktičnu primjenu, jer nije dolazilo do pojave deflacije, što apsolutno ne isključuje mogućnost njene pojave u budućnosti.



Situacije

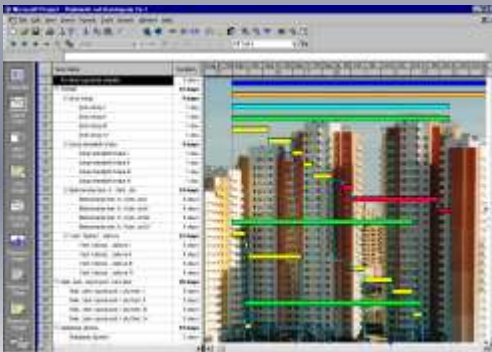
Privremene situacije Konačna situacija

<p>NAZIV FIRME IZVOĐAČA _____</p> <p>Broj _____</p> <p>(datum i mjesto) _____</p> <p style="text-align: center;">SITUACIJA</p> <p>izvršenih radova u vremenu od _____ 20__ do _____ 20__ godine.</p> <p>Naziv objekta _____</p> <p>Adresa objekta _____</p> <p>Mjesto gdje se objekat gradi _____</p> <p>Naziv investitora i mjesto _____</p> <p>Naziv izvođača radova i mjesto _____</p> <p>Broj ugovora o građenju i ugovorena vrijednost:</p> <p>Ugovor _____ iznos: _____</p> <p>Aneks I _____ iznos: _____</p> <p>Aneks II _____ iznos: _____</p> <p>Aneks III _____ iznos: _____</p> <p>Broj izvođača radova: _____</p>	<p>Objekat: _____</p> <p>Adresa: _____ Situcija br.: _____ Strana: _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Red. br.</th> <th style="width: 5%;">Poz. predr.</th> <th style="width: 10%;">List građevinskih knjige</th> <th style="width: 20%;">OPIS RADA</th> <th style="width: 5%;">Jed. mj.</th> <th style="width: 10%;">Količina</th> <th style="width: 10%;">Jedin. cijena</th> <th style="width: 10%;">Svega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Red. br.	Poz. predr.	List građevinskih knjige	OPIS RADA	Jed. mj.	Količina	Jedin. cijena	Svega									<p style="text-align: center;">Obračun izvršenih radova</p> <p>1. Ukupna vrijednost izvršenih radova _____ din.</p> <p>2. Odbija se ovjereni iznos po prethodnoj _____ situaciji br. _____ din.</p> <p>3. Razlika vrijednosti (1)-(2) _____ din.</p> <p>4. Odbija se avans _____ % _____ din.</p> <p>5. Ostaje za isplatu (3)-(4) _____ din.</p> <p>Da su radovi po ovoj situaciji zaista kvalitetno izvršeni, po količinama i vrijednostima navedenim u situaciji i da obračunate količine odgovaraju propisanom kvalitetu, kao i količinama iskazanim u građevinskoj knjizi, tvrde pod moralnom i materijalnom odgovornošću u:</p> <p style="text-align: center;"> RUKOVODILAC GRAĐEVINARSTVA _____ IZVOĐAČ RADOVA _____ DIREKTOR _____ DIREKTOR _____ </p> <p>Da su radovi po ovoj situaciji zaista kvalitetno izvršeni, podaci unijeti iz građevinske knjige i da cijene odgovaraju ugovorenim, tvrde i ovjeravaju:</p> <p style="text-align: center;"> NADZORNI ORGAN _____ RUKOVODILAC NADZORA _____ _____ _____ </p> <p style="text-align: center;"> Odobrava isplatu _____ _____ ZA INVESTITORA _____ </p>
Red. br.	Poz. predr.	List građevinskih knjige	OPIS RADA	Jed. mj.	Količina	Jedin. cijena	Svega											

Odštetni zahtjev

Odštetni zahtjev ili klejm (*claim*) predstavlja dokumentovan i u propisanom roku podnijet zahtjev jedne ugovorne strane prema drugoj, kojim ona traži nadoknadu troškova ili produženje roka zbog okolnosti koje odstupaju od uslova navedenih ugovorom, a za koje smatra da nisu nastale njenom krivicom. Pretežno je slučaj da odštetni zahtjev pokreće izvođač, međutim nije isključeno da i investitor može da zahtjeva nadoknadu troškova zbog situacija koje je izazvao izvođač.

Odštetni zahtjev može biti vremenski ili finansijski.





Osnove za pokretanje odštetnih zahteva

- promijenjeni radovi i mjerenje izvršenih količina,
- podaci dobijeni od investitora i pregled gradilišta prije izrade ponude
- investitorova dinamika obezbjeđivanja prostora za gradilište i pristupa
- neispunjavanje ugovornih obaveza nadzornog organa
- naknadna ispitivanja materijala i radova
- obustava radova
- rizici investitora i obaveza preuzimanja brige za radove
- specijalni rizici
- propusti investitora i
- troškovi transporta nestandardnih tereta koji nisu unijeti u predračun





Rješavanje sporova

- Sporove i nesporazume u izgradnji objekata treba, kad god je to moguće, rješavati sporazumno, mirnim, vansudskim putem u duhu dobre poslovne saradnje.
- Arbitraža predstavlja prvi institucionalni oblik rješavanja sporova. Arbitražna komisija se formira na zahtjev jedne ugovorne strane i sastoji se od neparnog broja članova, u zavisnosti od složenosti spora.
- Sudskim putem





GRADILIŠNA DOKUMENTACIJA



Dokumentacija koja se vodi tokom građenja

- Mjesečni operativni plan
- Građevinski dnevnik
- Građevinska knjiga
- Knjiga inspekcija
- Situacije
- Situacije podizvođača
- Prepiska
- Evidencija o tehničkoj dokumentaciji
- Katastar podzemnih instalacija
- Protokoli o dokazu kvaliteta i skrivenim radovima
- Izvještaji komisija
- Zabilješke sa sastanka
- Atesti o ispitivanju
- Elaborat o kontroli kvaliteta
- Izvještaji i informacije
- Evidencija o radu i zaradi zaposlenih
- Evidencija o radu mehanizacije
- Evidencija o materijalu
- Zahtjevi izvođača radova
- Ostala dokumentacija



NAČIN VOĐENJA DOKUMENTACIJE

Zbog značaja pojedine dokumentacije koja se vodi tokom građenja objekta, a kojom se dokazuje kontinuitet izvođenja radova, uslovi pod kojima su izvođeni, kvalitet, vrijednost i dr. , u daljem će biti riječi o načinu njihovog vođenja.

TEHNO-EKONOMSKI ELABORAT

- uvodne napomene
- pregled ukupnog obima radova po njihovim nosiocima (preduzeće, podizvođači i sl.)
- predračun radova po izvršiocima (prema prethodnoj alineji)
- pregled ugovorenih obaveza (ukupna vrijednost, rokovi, način isplata, obaveze investitora, obaveze izvođača radova, penali, premije i dr.)
- cjenovnik (plate za izvršenje pojedinih vrsta radova)
- načini i troškovi smještaja, ishrane i prevoza radnika
- troškovi pripremnih radova
- zarade i materijalni troškovi organizacije i rukovođenja građenjem
- troškovi zarada, materijala, mehanizacije i transportnih sredstava za neposredno izvršavanje radova
- plan ukupnih troškova
- plan potreba finansijskih sredstava
- predlog mjera za realizaciju tehno-ekonomskog elaborata



Mjesečni operativni plan za objekat

- izvještaj o izvršenju operativnog plana za protekli mjesec i period
- dinamički plan izvršenja radova (sa finansijskim pokazateljima)
- dinamički plan radne snage (po zanimanjima)
- dinamički plan materijala i poluproizvoda
- dinamički plan mehanizacije
- dinamički plan transportnih sredstava
- mjere za ostvarivanje plana.

Mjesečni operativni plan za radilište i gradilište

- izvještaj o izvršenju operativnog plana za protekli mjesec i period
- finansijski plan realizacije
- dinamički plan radne snage (po zanimanjima)
- dinamički plan materijala i poluproizvoda
- dinamički plan mehanizacije
- dinamički plan transportnih sredstava
- mjere za ostvarenje plana.





GRAĐEVINSKI DNEVNIK

upisuju se detaljni podaci o:

- uvođenju izvođača radova u posao (predaja: dokumentacije, zemljišta, regulacione linije, visinske tačke, građevinske dozvole i dr.)
- dokumentaciji o izvođenju pripremnih radova, montaži postrojenja, mehanizaciji i sl.
- prispjeću materijala, poluproizvoda, opreme i postrojenja uz navođenje atesta koji potvrđuju njihov kvalitet
- prispjeću i promjenama u radnoj snazi, mehanizaciji i drugom; početku, toku i završetku izvođenja pojedinih radova (vrsta radova, šta je rađeno, na kom elementu i sl.); o pregledu i prijemu izvedenih radova (armature, instalacije i sl.); pregledu i prijemu konstruktivnih elemenata (temelji, stubovi, zidovi, ploče i sl.)
- pregledu i prijemu pojedinih instalacija; pregledu i prijemu "skrivenih radova" (koji se kasnije ne mogu utvrditi) i dr.;

ŠIFRA	GRAĐEVINSKI DNEVNIK br. _____
OPŠTI PODACI	
1. Naziv objekta _____	
2. Mjesto izgradnje _____	
3. Investitor _____	
4. Izvođač _____	
5. Projektant _____	
6. Odobrenje za izgradnju _____ (broj i organ koji ga je izdao)	
7. Ugovor o građenju _____	
8. Rješenje izvođača o formiranju gradilišta br. _____ datum _____	
9. Odgovorni rukovodilac radova _____ (ime, prezime, stručna sprema i _____ broj rešenja o postavljanju)	
10. Nadzorni organ _____ (ime, prezime, stručna sprema i _____ broj rešenja o postavljanju)	
11. Datum uvođenja izvođača u posao: - predaja gradilišta _____ - predaja tehničke dokumentacije _____ - predaja ostale dokumentacije _____	
12. Ugovoreni rok _____	
ZA IZVOĐAČA	ZA INVESTITORA

Naslovna strana građevinskog dnevnika

GRAĐEVINSKI DNEVNIK

upisuju se detaljni podaci o:

- načinu ugrađivanja odgovarajućih materijala, elemenata i poluproizvoda (ručno, uz primjenu odgovarajuće mehanizacije i dr.)
- načinu i dužini njege, te zaštiti već izvedenih radova (njegovanje betona, zaštita od mraza, padavina i sl.), ispitivanjima terena u pogledu nosivosti i kategorizacije zemljišta, kao i registraciji kota temelja, vrsti i sastavu tla, nosivosti tla i drugim podacima
- uzimanju uzoraka za ispitivanje sa naznakom mjesta, elementa, pozicije, rezultata koji se traži i drugih podataka koji su od značaja za identifikaciju rezultata ispitivanja
- izvršenim ispitivanjima pojedinih elemenata konstrukcije objekta, ispitivanju instalacija i sl.
- eventualnim greškama u tehničkoj dokumentaciji
- nepredviđenim okolnostima koje zahtijevaju izmjenu tehničkih rješenja ili tehnologije izvođenja radova, te obima, odnosno vrste radova
- pojave naknadnih radova i sl. (tlo, aktiviranje klizišta, arheološka nalazišta i dr.)

I	IZVOĐAČ	PREDUZEĆE _____ SJEDIŠTE _____ GRADLIŠTE _____ MJESTO GRADNJE _____
	II	INVEST.
IV	RADNO VRIJEME	SMJENA I OD _____ DO _____
		SMJENA II OD _____ DO _____
		SMJENA III OD _____ DO _____
III	OBJEKAT	GRAD. DNEVNIK br. _____ str. _____
		OBJEKAT _____
		ŠIFRA _____
V	VRIJEME	ZA DAN _____ 19 _____
		VRIJEME _____
		TEMPERATURA C° _____ U SATI _____ C° _____ U SATI _____ C° _____ U SATI _____

VI	OSOBLJE NA RADU	SMJENA I			SMJENA II			SMJENA III			UKUPNO ČASOVA
		BR.	H	UK.H	BR.	H	UK.H	BR.	H	UK.H	
TEHNI. OSOBLJE	INŽENJERA										
	TEHNIČARA										
	POSLOVODA										
GRAD. RAD.	ZIDARA										
	TESARA										
	ARMIRAČA										
	BETONIRACA										
	PK. I NK. RADNIKA										
ČELUČ.	KV. I VK. RADNIKA										
	OSTALI										
MEH.	MAŠINISTA										
	ŠOFERA										
ZANAT.											
UKUPNO											

VII	POGONI I MAŠINE NA RADU	SMJENA I			SMJENA II			SMJENA III			UKUPNO ČASOVA
		BR.	H	UK.H	BR.	H	UK.H	BR.	H	UK.H	
UKUPNO											

Strana građevinskog dnevnika

za upis podataka

GRAĐEVINSKI DNEVNIK

Nadzorni organ unosi u građevinski dnevnik svoja zapažanja po svim naprijed navedenim elementima i podacima. U tom smislu on treba da obrati posebnu pažnju na:

- kvalitet i postojanje sertifikata za materijal, poluproizvode, opremu i dr.
- kvalitet izvršavanja radova, montaže opreme i dr.
- "skrivenne radove" koji se u kasnijim fazama ne mogu kontrolisati (temeljne jame, oplata, armature, instalacije i dr.)
- tačnost mjera i poštovanje regulacionih linija i visinskih tačaka
- kompletnost tehničke dokumentacije i u vezi sa tim opravdanost odobravanja viškova, naknadnih i nepredviđenih radova
- urednost i kvalitet vođenja dokumentacije
- dinamiku izvršavanja ugovorenih obaveza.



PROTOKOL OBILJEŽAVANJA URBANISTIČKE PARCELE

(regulacione i građevinske linije i visinske tačke)

Protokol treba da sadrži:

- broj;
- situaciju urbanističke parcele, sa okolnim saobraćajnicama i/ili objektima, na kojoj treba ucrtati osnovu objekta, regulacione i građevinske linije, kao i visinske tačke sa reperima, obilježenim sa svim numeričkim podacima
- podatke o objektu i mjestu građenja, urbanističkoj parceli, investitoru, izvođaču radova i građevinskoj dozvoli
- vezu sa građevinskim dnevnikom
- napomene o obavezi investitora i izvođača radova da čuvaju repere i zatraže kontrolu nakon iskopa i betoniranja temelja, kako bi se spriječilo eventualno odstupanje od datih podataka
- datum obilježavanja i
- imena, prezimena i potpise predstavnika nadležnog opštinskog organa, investitora i izvođača radova.



Broj: _____

ZAPISNIK
O OBILJEŽAVANJU REGULACIONIH LINIJA I VISINSKIH TAČAKA

SITUACIONA SKICA

NAZIV OBJEKTA _____ Mjesto izgradnje: _____

INVESTITOR: _____

IZVOĐAČ: _____

Veza sa građevinskim dnevnikom: broj: _____ strana: _____ Datum: _____

Obilježavanje izvršio: _____ (prezime i ime) _____ (potpis)

Primio: _____ (prezime i ime) _____ (potpis)

_____ 19 __ god.
(mjesto i datum)

Objekat izvoditi u svemu prema projektu. Sve visine-kote vezati za kote naznačenih repere na skici.
Po završetku iskopa i betoniranja temelja izvođač je dužan tražiti kontrolu linija i tačaka.

Kontrolu izvršili:	ZA INVESTITORA:	ZA IZVOĐAČA:
1. Po završetku iskopa temelja: _____ (datum i paraf)	_____ (datum i paraf)	_____ (datum i paraf)
Veza sa građevinskim dnevnikom: broj: _____ strana: _____ Datum: _____		
2. Po završetku betoniranja temelja: _____ (datum i paraf)	_____ (datum i paraf)	_____ (datum i paraf)
Veza sa građevinskim dnevnikom: broj: _____ strana: _____ Datum: _____		

Protokol obilježavanja urbanističke
parcele (regulacione i građevinske
linije i visinske tačke)

PROTOKOL O KATEGORIZACIJI ISKOPA

OBJEKAT: _____

MJESTO: _____

Broj: _____

ZAPISNIK

O KATEGORIZACIJI ISKOPA

INVESTITOR: _____

Veza sa građevinskim dnevnikom:

broj: _____

IZVOĐAČ: _____

strana: _____ Datum: _____

SKICA:

OBRAČUN:

Oznaka profila ili crteža:	DIMENZIJE				Kategorija	PRIMJEDBA
	Dužina (m)	Širina (m)	Visina iskopa (m)	Količina (m ³)		

ZAPISNIK SU SAČINILI:

ZA IZVOĐAČA:

ZA INVESTITORA:

(datum)

PROTOKOL O KONTROLI TEMELJNE JAME



Protokol treba da sadrži:

- broj;
- skicu - osnovu konturnih (spoljnjih) temelja na koju treba ucrtati projektovane i stvarne linije i osnovne kote
- podatke o: objektu, mjestu građenja, protokolu o obilježavanju urbanističke parcele, investitoru, izvođaču radova i o građevinskoj dozvoli
- vezu sa građevinskim dnevnikom
- nalaz
- napomenu o obavezi investitora i izvođača radova da zatraže kontrolu nakon betoniranja temelja datum kontrole
- imena, prezimena i potpise lica koje je izvršilo kontrolu, predstavnika investitora i izvođača radova.

Broj: _____

PROTOKOL
o kontroli temeljnih jama

SKICA TEMELJA

NAZIV OBJEKTA _____ Mjesto građenja: _____

Ulica _____ Lokacija br. _____

Protokol obilježavanja urbanističke parcele br. _____ od _____ godine

INVESTITOR: _____

IZVOĐAČ RADOVA: _____

Građevinska dozvola br. _____ od _____ godine

Veza sa građevinskim dnevnikom br. _____ str: _____ datum: _____ godine

Nalaz:

Temeljne jame izvedene su u skladu sa protokolom o obilježavanju urbanističke parcele, glavnim i izvođačkim projektom, pa se DOZVOLJAVA betoniranje temelja.

Napomena: Investitor i izvođač radova su dužni da po završetku betoniranja temelja zatraže kontrolu linija i tačaka, što će se potvrditi posebnim protokolom.

Datum kontrole: _____ godine

Kontrolu izvršio _____ (prezime i ime) _____ (potpis)

Prisustvovali:

- od strane investitora _____ (prezime i ime) _____ (potpis)

- od strane izvođača radova _____ (prezime i ime) _____ (potpis)

Protokol o kontroli temeljnih jama

PROTOKOL O KONTROLI TEMELJA

Protokol treba da sadrži:

- broj;
- skicu - osnovu konturnih (spoljnjih) temelja (ili dijela temelja) na koju treba ucrtati projektovane i stvarne linije i kote
- podatke o: objektu, protokolu o kontroli temeljnih jama, investitoru, izvođaču radova, građevinskoj dozvoli i vezi sa građevinskim dnevnikom
- nalaz
- datum kontrole
- imena, prezimena i potpise lica koje je izvršilo kontrolu, predstavnika investitora i izvođača radova.

Broj: _____

**PROTOKOL
o kontroli temelja**

SKICA TEMELJA

NAZIV OBJEKTA _____ Mjesto građenja: _____

Ulica _____ Lokacija br. _____

Protokol o pregledu temeljnih jama br. _____ od _____ godine

INVESTITOR: _____

IZVOĐAČ RADOVA: _____

Građevinska dozvola br. _____ od _____ godine

Veza sa građevinskim dnevnikom br. _____ str: _____ datum: _____ godine

Nalaz:

Temelji su izrađeni u skladu sa protokolom o kontroli temeljnih jama, glavnim i izvođačkim projektom, pa se DOZVOLJAVA nastavak radova.

Datum kontrole _____ godine

Kontrolu izvršio _____ (prezime i ime) _____ (potpis)

Prisustvovali:

- od strane investitora _____ (prezime i ime) _____ (potpis)

- od strane izvođača radova _____ (prezime i ime) _____ (potpis)

Protokol o kontroli temelja

PROTOKOL O KONTROLI ANKERA I OBILJEŽAVANJU OSOVINA STUBOVA

Broj: _____

ZAPISNIK
O KONTROLI ANKERA I OBILJEŽAVANJU OSOVINA STUBOVA

Objekat i mjesto izgradnje: _____ lifra: _____

Investitor: _____

Izvođač: _____

Izvođač metalnih konstrukcija: _____

Oznaka	Značenje	Dozvoljeno odstupanje (mm)
De	Podužno odstupanje ankera (+ lijevo; - desno)	
DI	Poprečno odstupanje ankera (+ vani; - unutra)	
Dh	Odstupanje kote stope od projektovane	

Napomena: prilikom snimanja letvu držati u tački "a"
De i DI upisuje se ako prelazi dozvoljeno odstupanje

Red. br. stuba	Dh		Odstupanje ankera								
			Podužno De		Poprečno DI						
	+	-	+	-	+	-	+	-			

Red. br. stuba	Dh		Odstupanje ankera								
			Podužno De		Poprečno DI						
	+	-	+	-	+	-	+	-			

Datum: _____

Veza sa građevinskim dnevnikom: _____ Kontrolu izvršili: _____
 broj: _____ strana: _____ Za investitora: _____
 datum: _____ Za izvod. građevinskih radova: _____
 Za izvod. metalnih konstrukcija: _____

Sa podacima je upoznat nadzorni organ koji je preuzeo sledeće: _____

PROTOKOL O KONTROLI ČELIČNIH STUBOVA

Broj: _____

ZAPISNIK O KONTROLI ČELIČNIH STUBOVA

Objekat i mjesto izgradnje: _____ šifra: _____
 Investitor: _____
 Izvođač: _____
 Izvođač metalnih konstrukcija: _____

Oznaka	Značenje	Dozvoljeno odstupanje (mm)
<i>J</i>	<i>Projektovani osovinski raspon po X osi</i>	
<i>Df</i>	<i>Stvarno odstupanje od projektovane osovine stuba po X osi (+vani;-unutra)</i>	
<i>Dx</i>	<i>Stvarno odstupanje osovine stuba od vertikale u gornjem presjeku po X osi (+vani;-unutra)</i>	
<i>Dx1</i>	<i>Stvarna zakrivljenost (srpastost) stuba po pravcu X ose na visini h₁ (+vani;-unutra)</i>	
<i>h</i>	<i>Projektovana kota stope stuba</i>	
<i>Dh</i>	<i>Stvarno odstupanje stope stuba po visini (+ gore; - dolje)</i>	
<i>e</i>	<i>Projektovani raspon između osovin stubova po pravcu Y ose</i>	
<i>De</i>	<i>Stvarno odstupanje stuba od projektovane osovine u pravcu Y ose (- lijevo; + desno)</i>	
<i>Dy</i>	<i>Stvarno odstupanje stuba od vertikale u gornjem presjeku po pravcu Y ose (- lijevo; + desno)</i>	
<i>Dy1</i>	<i>Stvarna zakrivljenost stuba po pravcu Y ose na koti h₁ (-lijevo; + desno)</i>	

Napomena: prilikom snimanja držati letvu u tački "a"

Redni broj stuba	Po pravcu X ose						Dh	Po pravcu Y ose						Redni broj stuba		
	Df		Dx		Dx1			Dy1			Dy				De	
	+	-	+	-	h1	+		-	+	-	+	-	+		-	+

Datum: _____

Veza sa građevinskim dnevnikom: _____ Kontrolu izvršili: _____
 broj: _____ strana: _____ Za investitora: _____
 datum: _____ Za izvođ. građevinskih radova: _____
 Za izvođ. metalnih konstrukcija: _____

Sa podacima je upoznat nadzorni organ koji je preduzeo sledeće: _____

PROTOKOL O KONTROLI KRANSKIH STAZA

Broj: _____

ZAPISNIK
O KONTROLI KRANSKIH STAZA

Objekat i mjesto izgradnje: _____ Šifra: _____

Investitor: _____

Izvođač: _____

Izvođač metalnih konstrukcija: _____

Oznaka	Značenje	Dozvoljeno odstupanje (mm)
$lk=$	Projektovano osovinsko rastojanje kranskih staza između reda A i B	
$h=$	Projektovano kota kranске staze	
Dlk	Odstupanje raspona lk od projektovanog (+ Dlk vani; - Dlk unutra)	
DaA, B	Odstupanje od projektovane ose (+ Da vani; - Da unutra)	
DhA, B	Odstupanje od projektovane visine (+ Dh na gore; - Dh na dolje)	
D_1	Razlika kota kranске staze u jednom presjeku	
D_2	Razlika kota kranске staze na susjednim stubovima	

Red br. stuba	Stacionarno o	DhA		DhB		D ₁		D ₂		DaA		DaB		Dlk= DaA+ DaB	
		+	-	+	-	DhA - DhB		DhA _n - DhA _(n+1)		DhB _n - DhB _(n+1)		+	-	+	-

Datum: _____

Veza sa građevinskim dnevnikom: _____ Kontrolu izvršili: _____

broj: _____ strana: _____ Za investitora: _____

datum: _____ Za izvođ. građevinskih radova: _____

Za izvođ. metalnih konstrukcija: _____

Sa podacima je upoznat nadzorni organ koji je preduzeo sledeće: _____

PROTOKOL O KONTROLI KRANSKIH ŠINA

Broj: _____

ZAPISNIK O KONTROLI KRANSKIH ŠINA

Objekat i mjesto izgradnje: _____ Šifra: _____
 Investitor: _____
 Izvođač: _____
 Izvođač metalnih konstrukcija: _____

Oznaka	Značenje	Dozvoljena odstupanje (mm)
$l_f =$	Projektovano osovinsko rastojanje šina između reda "I"	
$h =$	Projektovana kota kranске šine	
Dl_f	Odstupanje raspona od projektovane (+ Dl_f vani; - Dl_f unutra)	
DaA, B	Odstupanje od projektovane ose (+ Da vani; - Da unutra)	
DhA, B	Odstupanje od projektovane visine (+ Dh na gore; - Dh na dole)	
D_1	Razlika kota kranске staze u jednom presjeku	
D_2	Razlika kota kranске staze na susednim stubovima	
db	Odstupanje osovine šine od osovine kranске staze	
DG	Odstupanje šina na spoju po visini	
DC	Odstupanje šina na spoju u osnovi	

Red br. stuba	Stacionarna	DhA	DhB	D_2	D_2		DaA	DaB	$Dl_f =$ DaA + D aB	Db	Odstupanje osovine šina						
		+	-	+	-	DhA _n - DhB	DhA _{n+1} - DhA _{n+2}	DhB _n - DhB _{n+1}	+	-	+	-	+	-	Stacionarna	DG	DC

Datum: _____

Veza sa građevinskim dnevnikom: _____ Kontrolu izvršili: _____
 broj: _____ strana: _____ Za investitora: _____
 datum: _____ Za izvod. građevinskih radova: _____
 Za izvod. metalnih konstrukcija: _____

Sa podacima je upoznat nadzorni organ koji je preduzeo sledeće: _____

PROTOKOL O KONTROLI GOTOVOSTI TEMELJA,

Broj: _____

ZAPISNIK
O GOTOVOSTI TEMELJA, NOSEĆIH I POTPORNIH KONSTRUKCIJA

Objekat i mjesto gradnje: _____

INVESTITOR: _____

IZVOĐAČ: _____

MONTAŽER OPREME: _____

Mi dolje potpisani:

-predstavnik izvođača: _____
(prezime, ime i dužnost)

-predstavnik montažera: _____
(prezime, ime i dužnost)

-predstavnik investitora: _____
(prezime, ime i dužnost)

sačinili smo ovaj zapisnik o tome da je temelj, noseća, potporna konstrukcija za montažu
_____ (naziv opreme)

izrađen - nije izrađen prema crtežu _____ (naziv i broj crteža i naziv projektanta)

i odgovara - ne odgovara, po osnovnim i montažnim mjerama projekta i spreman je - nije spreman za početak montažnih radova

POSEBNE NAPOMENE: _____

PRILOZI: _____

Veza sa građevinskim dnevnikom: br. _____ strana _____ datum _____

Kontrolu izvršili _____ 199 _____ god.

ZA IZVOĐAČA: _____ ZA MONTAŽERA: _____ ZA INVESTITORA: _____

ZAPISNIK O KONTROLI KONTROLI PRAVCA I NIVELETE PODZEMNIH INSTALACIJA



Broj: _____

ZAPISNIK**O KONTROLI PRAVCA I NIVELETE INSTALACIJA**

OBJEKAT I MJESTO: _____

INVESTITOR: _____

IZVOĐAČ: _____

IZVOĐAČ INSTALACIJE: _____

VRSTA INSTALACIJE: _____

Kontrola pravca i nivelete izvršena je na potezu - dijelu: _____

Na terenu je konstatovano sledeće stanje:

Stacionaža	Kota donje ivice cijevi			Kota gornje ivice cijevi			Odstupanje cijevi od projektovanog pravca (mm)	
	projek.	izved.	odst.+/-	projek.	izved.	odst.+/-	lijevo	desno

Datum _____ 199 _____ god.

Veza sa građevinskim dnevnikom:

KONTROLU IZVRŠILI:

broj: _____ strana _____

za investitora: _____

datum _____

za izvođača: _____

za izvođača instalacije: _____

Sa podacima je upoznat Nadzorni organ koji je preduzeo sledeće: _____

PROTOKOL O KONTROLI SKELE

Broj: _____

PROTOKOL o kontroli skele

SEMATSKI PRIKAZ SKELE

NAZIV OBJEKTA _____ Mjesto građenja: _____
 Ulica _____ Lokacija br. _____
 PROJEKTANT SKELE: _____ Mjesto _____
 INVESTITOR: _____
 IZVOĐAČ RADOVA: _____
 Građevinska dozvola br. _____ od _____ godine
 Veza sa građevinskim dnevnikom br. _____ str: _____ datum: _____ godine

Nalaz:

Skela je urađena kvalitetno u skladu sa projektom skele i izvođačkim projektom, pa se DOZVOLJAVIA nastavak radova.

Datum kontrole: _____ godine

Kontrolu izvršili:

- od strane projektanta skele

(prezime i ime)_____
(potpis)

- od strane investitora

(prezime i ime)_____
(potpis)

- od strane izvođača radova

(prezime i ime)_____
(potpis)

PROTOKOL O KONTROLI ARMATURE

Broj _____

PROTOKOL o kontroli armature

ŠEMATSKI PRIKAZ ARMATURE

NAZIV OBJEKTA _____ Mjesto građenja: _____

Ulica _____ Lokacija br. _____

INVESTITOR: _____

IZVOĐAČ RADOVA: _____

Građevinska dozvola br. _____ od _____ godine

Veza sa građevinskim dnevnikom br. _____ str: _____ datum: _____ godine

Nalaz:

Armatura je urađena, ugrađena i povezana kvalitetno u skladu sa detaljima armature iz izvođačkog projekta, pa se DOZVOLJAVA nastavak radova.

Datum kontrole: _____ godine

Kontrolu izvršili:

- od strane investitora

(prezime i ime)

(potpis)

- od strane izvođača radova

(prezime i ime)

(potpis)

PROTOKOL O KONTROLI INSTALACIJA

Broj: _____ / _____																		
<p>PROTOKOL o kontroli instalacija</p> <p>_____</p> <p>(vrsta instalacije)</p>																		
SKICA																		
<p>NAZIV OBJEKTA _____ Mjesto građenje _____</p> <p>Ulica _____ Lokacija br. _____</p> <p>INVESTITOR: _____</p> <p>IZVOĐAČ RADOVA: _____</p> <p>PODIZVOĐAČ (izvođač instalacije): _____</p> <p>Građevinska dozvola br. _____ od _____ godine</p> <p>Vera sa građevinskim dnevnikom br. _____ str. _____ datume _____ godine</p> <p>pregledana je instalacijska dijela objekta _____</p>																		
(upisati dio objekta - stepeništa, stan, lokal, krak i sl.)																		
<p>Nalaz:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Pregledom je konstatovano da su na navedenom dijelu objekta:</i></p> <p>a) "grupe" instalacije</p> <p>b) spojnici cijevi</p> <p>c) izolaciju cijevi</p> <p>d) uzemljenje</p> <p>e) priključak u cijevima</p> <p>f) _____</p>																		
<p>uradjeni kvalitetno i u skladu sa glavnim i izvođačkim projektom i propisima, pa se dozvoljava nastavak radova, tj. pokrivanje instalacija.</p> <p>Datum kontrole: _____ godine</p> <p>Kontrolu izvršili:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">- od strane investitora</td> <td style="width: 35%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 35%; border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center; font-size: small;">(prezime i ime)</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">(potpis)</td> </tr> <tr> <td>- od strane izvođača radova</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center; font-size: small;">(prezime i ime)</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">(potpis)</td> </tr> <tr> <td>- od strane podizvođača</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center; font-size: small;">(prezime i ime)</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">(potpis)</td> </tr> </table>	- od strane investitora				(prezime i ime)	(potpis)	- od strane izvođača radova				(prezime i ime)	(potpis)	- od strane podizvođača				(prezime i ime)	(potpis)
- od strane investitora																		
	(prezime i ime)	(potpis)																
- od strane izvođača radova																		
	(prezime i ime)	(potpis)																
- od strane podizvođača																		
	(prezime i ime)	(potpis)																

PROTOKOL O KONTROLI HIDRO I TERMO IZOLACIJE

Broj: _____ / _____

PROTOKOL
o kontroli izolacije

 (hidro ili termo izolacija)

SKICA

NAZIV OBJEKTA _____ Mjesto građenja: _____

Ulica _____ Lokacija br. _____

INVESTITOR: _____

IZVOVAČ RADOVA: _____

PODIZVOVAČ (izvođač izolaterskih radova): _____

Građevinska dozvola br. _____ od _____ godine

Veza sa građevinskim dnevnikom br. _____ str: _____ datum: _____ godine

Pregledana je _____ izolacija na _____
(upisati vrstu)

 (upisati element objekta i njegov dio: tenež - dio, krov - dio i sl.)

Nalaz:

Pregledom je konstatovano da je na navedenom dijelu objekta

 (upisati vrstu)

**izolacija urađena kvalitetno i u skladu sa detaljima iz izvođačkog projekta ,
 pa se dozvoljava nastavak ostalih radova.**

Datum kontrole: _____ godine

Kontrolu izvršili:

- od strane investitora	_____	_____
	(prezime i ime)	(potpis)
- od strane izvođača radova	_____	_____
	(prezime i ime)	(potpis)
- od strane podizvođača	_____	_____
	(prezime i ime)	(potpis)

ELABORAT O KONTROLI KVALITETA

Elaborat treba da sadrži ateste za:

- osnovne građevinske materijale
- materijal za zanatske radove
- materijal za instalaterske radove
- poluproizvode
- provjere na gradilištu
- čelične konstrukcije
- zavarivanje
- betonsku galanteriju
- utezačke radove
- šipove
- zvučnu i toplotnu izolaciju
- otpornost na požar
- opremu i uređaje

Bilo bi korisno, radi boljeg pregleda, da se registar podijeli na više djelova (ili da se oformi više registara) po vrstama: građevinski materijali, materijali za zanatske radove, materijali za instalacije (a za veće objekte i za svaku instalaciju), beton, čelik i dr. kako su na početku ovog poglavlja pobrojene.

Registar treba da vodi izvođač radova.

Registar dokumenata o kontroli:						
Red. br.	Dokument	Izdavac dokumenta	Predmet dokumenta	Rezultat	Odloženo	Napomena
1	2	3	4	5	6	7

Registar dokumenata o kontroli

EVIDENCIJA TEHNIČKE DOKUMENTACIJE



Objekat:		Faza:		Vrsta:	
Red. br.	Sadržaj projekta	Dokument o prijemu, broj i datum	Izmjene i/ili dopune, vrsta, broj i datum	Predata	Šifra položaja u arhivi
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>

Registar tehničke dokumentacije

SLUŽBENE ZABILJEŠKE

Na redovnim sastancima obično se razmatraju pitanja:

- rokova izvršenja radova i ostalih poslova
- kvaliteta materijala, opreme, radova i sl.
- vođenja dokumentacije
- naplate i isplate izvršenih radova
- odnosa između učesnika u izgradnji i građenju objekta
- razmatranje planova, programa, informacija i izvještaja

Zapisnici komisija

- Interne komisije
- Zajedničke komisije
- Neutralne komisije



Komisije su dužne da o svom radu podnesu odgovarajući izvještaj

- sastav komisije, naziv donosioca rješenja o imenovanju komisije, broj i datum rješenja
- imena i prezimena prisutnih lica koja su stalno ili povremeno prisustvovala radu komisije
- predmet rada komisije
- dokumentacija koja je komisiji data na uvid sa osvrtom na istu i značajni podaci iz nje
- osvrt na obilazak terena, objekta i radova (ako ga je bilo) sa eventualnim snimcima
- obrazloženi nalazi komisije
- predloge i/ili preporuke stranama
- zaključak komisije
- datum izrade izvještaja
- imena, prezimena i potpise članova komisije



Izveštaji o radu i rezultatima

- sedmične
- mjesečne
- godišnje i
- konačan izvještaj.

Godišnji izvještaj

Konačni izvještaj



- proceduru izrade i usvajanja tehničke dokumentacije sa kvantifikacijom podataka o dokumentaciji
- proceduru izbora učesnika u izgradnji objekta i zaključivanja ugovora sa kvantifikacijom osnovnih podataka iz ugovora
- planirane i ostvarene količine pojedinih radova; planirane i ostvarene resurse
- planirana i utrošena finansijska sredstva; planirane i ostvarene rokove pojedinih faza Projekta
- kvalitet izvršenih ukupnih poslova i radova na objektu
- vođenje dokumentacije tokom izvršenja svih poslova i tokom građenja objekta
- organizaciju investitora i ostalih učesnika u izgradnji sa posebnim osvrtom na građenje i funkcionisanje organizacije
- probleme koji su se pojavljivali tokom izvršavanja svih poslova, a posebno u procesu građenja
- saradnju svih učesnika u izgradnji, a posebno učesnika u građenju, sa kvantifikacijom podataka po učesnicima i rokovima u kojima su izvršavani poslovi odnosno građenje objekta
- ostala značajna i specifična pitanja za konkretni Projekat

Na kraju izvještaja treba:

- sumirati i ocijeniti rezultate rada
- izvući pouke i preporuke za budući rad.

Zahtjevi izvođača radova

- obavljanja nepredviđenih i/ili naknadnih radova
- angažovanje podizvođača
- priznavanje razlika u cijeni
- produženje roka građenja.

Prepiska

Opšta evidencija dokumentacije





TEHNIČKI PREGLED



PROCEDURA TEHNIČKOG PREGLEDA

Plan i program treba da sadrži sljedeće aktivnosti:

- vrijeme početka i završetka rada komisije
- prijem, upoznavanje i pregled tehničke i ostale dokumentacije
- pregled objekta, radova, instalacija, opreme i procesa
- priprema izvještaja od strane pojedinih članova komisije
- vrijeme konsultacija na nivou komisije
- izrada predloga zbirnog izvještaja
- utvrđivanje konačnog teksta izvještaja
- dostavljanje izvještaja nadležnom organu koji je imenovao vršioca tehničkog pregleda, investitoru i izvođaču radova.



Rad komisije podijeljen je na tri osnovne aktivnosti:

- pregled tehničke i ostale dokumentacije
- pregled objekta tj. svih radova, instalacija i opreme i
- izrada izvještaja o tehničkom pregledu.



PROCEDURA TEHNIČKOG PREGLEDA-PREGLED DOKUMENTACIJE

PROCEDURA TEHNIČKOG PREGLEDA-PREGLED OBJEKTA

Treba provjeriti da li:



- je objekat izgrađen prema zadatim regulacionim linijama i visinskim tačkama
- su osnovne dimenzije objekta i pojedinih njegovih djelova u skladu sa urbanističko-tehničkim uslovima i tehničkom dokumentacijom na osnovu koje je izdata građevinska dozvola
- su svi konstruktivni elementi izvedeni po dimenzijama i položaju u skladu sa tehničkom dokumentacijom i da li je obezbijeđena stabilnost objekta
- je završna obrada pojedinih djelova objekta (podovi, zidovi, plafoni, fasada, krovni pokrivač i dr.) izvedena u skladu sa urbanističko-tehničkim uslovima i tehničkom dokumentacijom
- ugrađena stolarija, bravarija, limarija i drugi slični radovi po obliku, dimenzijama, kvalitetu i spoljašnjoj obradi odgovaraju detaljima i tehničkom opisu
- su izvedene instalacije, i u njima primijenjeni materijali i oprema, u skladu sa tehničkim rješenjima sadržanim u odobrenoj tehničkoj dokumentaciji
- su uređaji za apsorpciju, odnosno prečišćavanje izduvnih gasova, isparenja i zagađenja voda urađeni u skladu sa tehničkom dokumentacijom i propisima
- su elementi fizike zgrade, termička, zvučna i fizička zaštita izvedeni u skladu sa tehničkom dokumentacijom i propisima za te vrste radova

PROCEDURA TEHNIČKOG PREGLEDA-PREGLED OBJEKTA

- su unutrašnji i spoljni zidovi, nasipi i kanali, hidrantske mreže i svi ostali elementi koji imaju protivpožarnu svrhu izvedeni u skladu sa tehničkom dokumentacijom i propisima
- su pojedini elementi objekta, koji služe za zaštitu okoline od objekta i/ili objekta od okoline, izvedeni u skladu sa propisima i odobrenom tehničkoj dokumentaciji su zaštitne ograde, potporni zidovi, zaštitne nastrešnice, mreža i drugi oblici zaštite
- usjeka i nasipa od erozije izvedeni u skladu sa tehničkom dokumentacijom i propisima
- je tehnološka, standardna i nestandardna oprema koja služi procesu proizvodnje, nabavljene i ugrađene u skladu sa tehnološkim projektima, projektima zaštite životne sredine, elaboratom o zaštiti od požara, prilogom o zaštiti na radu, projektima mašinskih instalacija i elektromotornog razvoda
- su radovi spoljne infrastrukture (prilazni putevi, atmosferska kanalizacija, trotoari, parkirališta, zelene površine, osvjetljenja, ograde i sl.) izvedeni u skladu sa urbanističko-tehničkim uslovima i odobrenom tehničkom dokumentacijom
- su uklonjeni svi privremeni objekti i instalacije koje su služile investitoru i izvođaču radova tokom građenja objekta
- su priloženi svi atesti, sertifikati, deklaracije, protokoli i druga dokumentacija koja dokazuje kvalitet izvedenih radova, instalacije, postrojenja i opreme.



PROCEDURA TEHNIČKOG PREGLEDA-PREGLED OBJEKTA

Za provjeru tehničkih parametara, pojedinih složenih tehnoloških postrojenja i uređaja, treba angažovati specijalizovane institucije, koje će dati relevantno mišljenje o svim tehničkim i ostalim elementima koji mogu uticati na kvalitet i kvantitet proizvodnje, potrošnju sirovine i energije, zaštitu životne sredine i sl. U tom smislu posebno treba provjeriti da li:

- tehnološka postrojenja mogu obezbijediti projektovani obim, asortiman i kvalitet proizvodnje
- je potrošnja sirovine, energije i drugih komponenata u skladu sa projektovanim parametrima
- angažovani broj radnika odgovara projektovanom
- su količine ispuštanja štetnih materija u skladu sa projektnom dokumentacijom i propisima
- su i drugi relevantni elementi i faktori u skladu sa propisima i projektovanim veličinama.



PROCEDURA TEHNIČKOG PREGLEDA-PREGLED OBJEKTA

Ispravan je sljedeći postupak, tj. da se:

- izvrši tzv. hladna proba svih postrojenja i uređaja gdje je to potrebno i moguće
- izvrši tehnički pregled objekta, instalacija i uređaja i ocijeni da li je objekat spreman za probnu proizvodnju
- izda privremena upotrebna dozvola za korišćenje objekta, sa rokom do 12 mjeseci (zavisno od složenosti tehnološkog procesa), ukoliko je komisija utvrdila spremnost objekta za probnu proizvodnju
- obavežu investitor i nadležni inspekcijski organi (po potrebi i institucija ili komisija) da prate probnu proizvodnju i sve parametre proizvodnje na početku ili nakon isteka perioda probnog rada
- imenuje komisija za ponovni tehnički pregled dijela tehnoloških postrojenja i
- izda upotrebna dozvola na osnovu pozitivnog mišljenja komisije iz predhodne alineje.



PROCEDURA TEHNIČKOG PREGLEDA



Tehnički pregled mogu vršiti:

- preduzeća registrovana za: izradu tehničke dokumentacije, građenje i vršenje stručnog nadzora za takvu vrstu objekta
- stručne komisije imenovane od nadležnog organa



Priprema za tehnički pregled

"interni pregled". Osnovni podaci koje treba dostaviti nadležnom organu su podaci o objektu, investitoru i izvođaču radova i to:

- naziv objekta sa osnovnim podacima o njemu (vrsta objekta; namjena; vrsta tehnologije, radova, instalacija i opreme; mjesto građenja i dr.)
- broj i datum građevinske dozvole i naziv organa koji je izdao
- naziv investitora i njegovo sjedište
- naziv izvođača radova i njegovo sjedište
- broj i datum rješenja o imenovanju rukovodioca građenja i nadzora, njihova imena i stručne kvalifikacije
- druge podatke, naročito ako se radi o specifičnom objektu.

PROCEDURA TEHNIČKOG PREGLEDA

Podaci o objektu

Naziv objekta		Vrsta
Namjena		
Red. br.	Vrsta izvršenih radova	Osnovne karakteristike radova
1	2	3

Podaci o objektu



Podaci o Investitoru

Podaci o nadzornim organima

Red. br.	Prezime i ime	Stručna kvalif.	Funkcija	Vrsta radova	Rješenje	Period odgovor.
1	2	3	4	5	6	7

Podaci o nadzornim organima

PROCEDURA TEHNIČKOG PREGLEDA



Podaci o izvođaču i podizvođačima

Red br.	Izvođač radova (IR), Podizvođač (P)	Oznaka (I,P)	Vrsta radova	Odgovorno lice	Rješenje	Period odgovor.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>

Podaci o izvođaču radova i podizvođačima

Pregled tehničke dokumentacije

Faza dokumentacije:				Vodeći projektant:			
Red. br.	Vrsta	Sadržaj	Projektna organizacija	Odgovorni projektant	Godina izrade	Kontrola	Saglasnost
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>

Pregled tehničke dokumentacije

PROCEDURA TEHNIČKOG PREGLEDA



Pregled dozvola, uslova i saglasnosti

Red. br.	Naziv dozvole, uslova, saglasnosti, rješenja	Organ koji je izdao	Broj i datum	Napomena
1	2	3	4	5

Pregled dozvola, uslova i saglasnosti

Pregled ugovora

Red br.	Ugovarači	Broj i datum	Predmet ugovora i ugovor. dokument .	Ugovoreni iznos	Rok
1	2	3	4	5	6

Pregled ugovora

PROCEDURA TEHNIČKOG PREGLEDA

Pregled atesta betona



Red br.	Broj i datum atesta	Naziv izdavača atesta	Konstr.elem. iz koga je uzet uzorak	Zahtijevana MB	Rezultat MB
1	2	3	4	5	6

Pregled atesta betona

Pregled atesta u geomehanici

Red. br.	Broj i datum atesta	Naziv izda - vača atesta	Datum ispitivanja	Na što se odnosi atest	Traženi kvalitet	Postignuti rezultati
1	2	3	4	5	6	7

Pregled atesta (izvještaja) o geomehanici

PROCEDURA TEHNIČKOG PREGLEDA



Pregled atesta, izvještaja i deklaracija o kvalitetu

Red. br.	Naziv uputstva	Od koga je izdato uputstvo	Na šta se odnosi	Napomena
1	2	3	4	5

Pregled atesta o kvalitetu

Pregled protokola

Red. br.	Broj dnevnika	Vremenski period	Broj stranica	Potpisnici	Napomena
1	2	3	4	5	6

Pregled protokola

PROCEDURA TEHNIČKOG PREGLEDA



Pregled građevinske knjige

Red. br.	Vrsta rada	Broj listova	Potpisnici	Napomena
1	2	3	4	5

Pregled građevinske knjige

Pregled inspeksijskih knjiga

Red. br.	Broj knjige ili izvještaja i nalaza	Vremenski period	Broj stranica	Vrsta inspekcije	Predmet inspekcije	Napomena
1	2	3	4	5	6	7

Pregled inspeksijskih knjiga

PROCEDURA TEHNIČKOG PREGLEDA



Izvod iz građevinskih dnevnika

Red. br.	Datum iz dnevnika	Broj i stranica dnevnika	Sadržaj dnevnika	Upis izvršio
1	2	3	4	5

Izvod iz građevinskih dnevnika

Pregled situacija

Izvođač radova		Vrsta radova	
Red. br.	Naziv , broj i datum situacije	Mjesečni iznos	Kumulativni iznos
1	2	3	4

Pregled situacija

PROCEDURA TEHNIČKOG PREGLEDA



Pregled izjava predstavnika investitora, izvođača i podizvođača radova

Red. br.	Investitor (I) Izvođač radova (IR) Podizvođač (P)	Oznaka (I,IR, P)	Vrsta radova	Datum izjave	Izjavu dao (prezime, ime i stručna kvalifikacija)
1	2	3	4	5	6

Pregled izjava predstavnika investitora, izvođača i podizvođača

Pregled ovlašćenja

Red. br.	Prezime, ime i funkcija ovlašćenog lica	Preduzeće koje je izdalo ovlašćenj e	Broj i datum ovlašćenja	Vrsta radova
1	2	3	4	5

Pregled ovlašćenja

IZVJEŠTAJ O TEHNIČKOM PREGLEDU

Imajući u vidu navedeno izvještaj treba da sadrži:

- preambulu
- opšte podatke
- predmet rada komisije
- ocjenu komisije
- nalaz, mišljenje i preporuke komisije
- zahtjev
- nalog
- predlog nadležnom organu
- izdvojena mišljenja
- mišljenje inspektora
- priloge



PROCEDURA TEHNIČKOG PREGLEDA



Predlog komisije nadležnom organu, , može biti jedan od sljedećih:

- da se objekat primi bez primjedbi i da nadležni organ izda upotrebnu dozvolu za korišćenje objekta
- da se objekat primi sa određenim brojem primjedaba koje neće uticati na normalnu upotrebu-korišćenje objekta. U ovom slučaju investitor i izvođač radova treba da otklone primjedbe do roka za primopredaju i konačan obračun radova, što će zajednički konstatovati predstavnici investitora i izvođača radova
- da se objekat primi sa uslovnim primjedbama, a da se upotrebna dozvola za korišćenje objekta izda tek nakon otklanjanja uslovnih primjedbi. Poslije otklanjanja ovih primjedbi izvršio bi se uvid od strane komisije ili pojedinih njenih članova i uradio odgovarajući izvještaj
- da se objekat ne primi zbog značaja primjedaba koje je komisija konstatovala. U ovom slučaju investitor i izvođač radova moraju otkloniti konstатовane nedostatke i zatražiti ponovni tehnički pregled. Kod ponovnog tehničkog pregleda pregledaju se samo oni radovi koje je trebalo popraviti ili naknadno uraditi. Naknadni tehnički pregled vrši se po istom postupku kao što je vršen prvi. Troškove naknadnog tehničkog pregleda snosi izvođač radova (izuzev ako se vrši zbog propusta investitora), za razliku od prvog gdje troškove snosi investitor
- da se objekat poruši ukoliko je utvrđeno da se nedostaci i nepravilnosti ne mogu otkloniti ili da postoji neotklonjiva opasnost koja ugrožava bezbjednost objekta, život i zdravlje ljudi, saobraćaj i susjedne objekte.



UPOTREBNA DOZVOLA



UPOTREBNA DOZVOLA OBRAČUN I PRIMOPREDAJA OBJEKTA

Komisija izrađuje zapisnik o preliminarnom obračunu i primopredaji, koji sadrži:



- osnovne podatke o objektu, investitoru, izvođaču radova, ugovorima i sl
- sastav komisije s imenima, prezimenima i zvanjima i iste podatke za neutralnog člana komisije
- podatke o roku završetka objekta, eventualnom prekoračenju roka ili koliko je objekat završen prije roka, sa detaljnim obrazloženjem i navođenjem relevantnih činjenica na osnovu kojih se mogu utvrditi i razriješiti odnosi između investitora i izvođača radova po ovom pitanju
- eventualne primjedbe na kvalitet izvršenih radova, instalacija i opreme koje je konstatovala komisija za tehnički pregled, a koje do dana preliminarnog obračuna i primopredaje nijesu otklonjenje, ili eventualne primjedbe koje su naknadno, tokom primopredaje, evidentirane
- vrijednost svih izvršenih radova po pozicijama iz predračuna uključujući viškove i isključujući manjkove radova
- vrijednost nepredviđenih i naknadnih radova, tj. radova koji nijesu bili predviđeni predračunom
- iznos razlike u cijeni za cio period građenja, obračunat u skladu sa ugovorom o građenju i ugovornom dokumentacijom
- iznos eventualnih premija koje je stekao izvođač radova uštedama na tehničkim rješenjima, zbog ranijeg završetka objekta i sl

OBRAČUN I PRIMOPREDAJA OBJEKTA

- ukupnu vrijednost izvršenih radova sa razlikom u cijeni i premijama, obračunatu po do sada navedenim stavkama
- iznos trajnih odbitaka na ime lošeg kvaliteta izvršenih radova
- iznos ugovorene kazne (penala) ukoliko je bilo kašnjenja u završetku objekta i ukoliko investitor zahtjeva naplatu iste
- ukupna vrijednost radova poslije odbitaka na kvalitet i radi zakašnjenja
- iznos isplaćen izvođaču radova po mjesečnim privremenim situacijama
- iznos koji izvođaču radova treba platiti ili koji izvođač radova treba vratiti, po nespornom dijelu preliminarnog obračuna
- iznos koji izvođaču radova treba zadržati (depozit) do otklanjanja eventualnih nedostataka i način postupanja u slučaju da izvođač radova ne otkloni nedostatke u zajednički utvrđenom i u zapisniku navedenom roku
- sporni iznos koji se u postupku preliminarnog obračuna nije mogao usaglasiti ni uz prisustvo neutralnog člana. Ovako utvrđeni sporni iznos može se predati na rješavanje arbitražnoj komisiji ili nadležnom sudu
- datum od kada počinje teći garantni rok

GARANTNI ROK



UPOTREBA OBJEKTA



PITANJA ?





UCG

Univerzitet Crne Gore



Barcelona



nastavice se...