

PRAVILA STROKE
ZVEZEK 0
SPLOŠNA DOLOČILA

PRIPRAVILI

Inženirska zbornica Slovenije in Zbornica za arhitekturo in prostor Slovenije

Januar 2019

1.	Uvodna določila	6
1.1.	Zgradba pravil stroke	6
1.2.	Pomen izrazov	7
1.3.	Kratice	9
2.	Projektna dokumentacija in druga dokumentacija za dovoljevanje	11
2.1.	Splošno	11
2.2.	Izdelovalci projektne dokumentacije	11
2.3.	Projektna dokumentacija	11
2.4.	Druga dokumentacija za dovoljevanje	12
2.5.	Struktura projektne dokumentacije	12
2.6.	Vsebina projektne dokumentacije	13
2.6.1.	Projektna naloga	13
2.6.2.	Vsebina vodilnega načrta	13
2.6.3.	Vsebina drugih načrtov	14
2.6.4.	Dopolnilna gradiva	16
2.7.	Vsebina druge dokumentacije za dovoljevanje	16
2.7.1.	Obrazložitev uporabe ocene investicije, projektantskega predračuna in popisa del v posameznih vrstah projektne dokumentacije	17
2.7.1.1.	Ocena investicije in projektantski predračun	17
2.7.1.2.	Popis del in materiala	17
2.8.	Namen in podrobnejša vsebina posamezne vrste projektne dokumentacije	18
2.8.1.	Idejne rešitve (IDR)	19
2.8.2.	Idejna zasnova (IDZ)	20
2.8.3.	Idejna zasnova za pridobitev projektnih in drugih pogojev (IZP)	21
2.8.4.	Idejni (osnovni) projekt (IDP)	21
2.8.5.	Projektna dokumentacija za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD)	23
2.8.6.	Projekt za izvedbo (PZI)	23
2.8.7.	Projekt za razpis (PZR)	25
2.8.8.	Projektna dokumentacija izvedenih del (PID)	25
2.9.	Posebnosti projektne dokumentacije	27
2.10.	Povezave med vrstami projektne dokumentacije in vsebino vlog za upravne postopke	28
2.11.	Obvezne podlage za izdelavo DGD	29
2.12.	Pridobivanje gradbenega dovoljenja	38
2.13.	Vrste načrtov po strokah	39
2.13.1.	Načrti s področja arhitekture	39
2.13.2.	Načrti s področja gradbeništva	39
2.13.3.	Načrti s področja elektrotehnike	40
2.13.4.	Načrti s področja strojništva	40
2.13.5.	Načrti s področja tehnologije	41

2.13.6.	Načrti s področja požarne varnosti	42
2.13.7.	Načrti s področja geotehnike in geotehnologije	43
2.13.8.	Načrt s področja geodezije	43
2.13.9.	Načrti s področja prometnega inženirstva	45
2.13.10.	Načrti s področja krajinske arhitekture	46
2.13.11.	Drugi načrti	46
2.14.	Hramba gradiv	46
3.	Arhitekturne in inženirske storitve v posameznih fazah življenjskega cikla objekta	47
3.1.	Pobuda	48
3.1.1.	Tržna analiza	48
3.1.2.	Ocena gospodarnosti	48
3.1.3.	Osnovne storitve v fazi pobude	49
3.1.4.	Posebne storitve v fazi pobude:	49
3.2.	Zagon	49
3.2.1.	Zagon projekta	49
3.2.2.	Študija izvedljivosti	49
3.2.3.	Predstavitev (opis)	49
3.2.4.	Osnovne storitve v fazi zagona	49
3.2.5.	Posebne storitve v fazi zagona	50
3.3.	Projektiranje	50
3.3.1.	Idejna zasnova	50
3.3.1.1.	Osnovne storitve v podfazi idejne zasnove	51
3.3.1.2.	Posebne storitve v podfazi idejne zasnove	51
3.3.2.	Idejni projekt	51
3.3.2.1.	Osnovne storitve v podfazi idejnega projekta	51
3.3.2.2.	Posebne storitve v podfazi idejnega projekta	52
3.3.3.	Projekt za izvedbo	52
3.3.3.1.	Osnovne storitve v podfazi projekta za izvedbo	52
3.3.3.2.	Posebne storitve v podfazi projekta za izvedbo	52
3.4.	Nabava/naročanje	53
3.4.1.	Naročilo (priprava gradiv za oddajo izvedbe del)	53
3.4.1.1.	Osnovne storitve v podfazi naročila	53
3.4.1.2.	Posebne storitve v podfazi naročila	53
3.4.2.	Gradbena pogodba (sodelovanje pri oddaji izvedbe del)	53
3.4.2.1.	Osnovne storitve v podfazi gradbene pogodbe	53
3.4.2.2.	Posebne storitve v podfazi gradbene pogodbe	53
3.5.	Gradnja	53
3.5.1.	Pripravljalna dela	53
3.5.2.	Gradnja - izvajanje del	53
3.5.2.1.	Osnovne storitve v podfazi gradnje	53

spremljanje gradnje	54
Nadzor	54
3.5.3. Spuščanje v obratovanje ali zagon	54
3.5.3.1. Osnovne storitve v podfazi spuščanja v obratovanje	54
3.5.3.2. Posebne storitve v podfazi spuščanja v obratovanje	54
3.5.4. Predaja objekta	55
3.5.4.1. Osnovne storitve v podfazi predaje objekta	55
3.5.5. Odobritev upravnega organa	55
3.5.5.1. Osnovne storitve	55
3.6. Uporaba	55
3.6.1. Obratovanje	55
3.6.1.1. Osnovne storitve	55
3.6.2. Vzdrževanje	55
3.6.2.1. Osnovne storitve	55
3.7. Konec življenjskega cikla objekta	55
3.7.1. Presoja	56
3.7.1.1. Osnovne storitve	56
3.7.2. Prenova	56
3.7.2.1. Osnovne storitve	56
3.7.3. Razgradnja	56
3.7.3.1. Osnovne storitve	56
4. BIM pristop	56
4.1. Splošno	56
4.2. Stopnja razvitosti modela (LOD)	56
4.3. Načrt za izvajanje BIM (BEP)	57
4.4. Uvedba digitalizacije na področju gradnje	57
5. Dokumentacija po drugih zakonih	58
5.1. Zakon o urejanju prostora (ZUreP-2)	58
5.1.1. Oblika prostorskih aktov	58
5.1.2. Spremljajoče gradivo prostorskega izvedbenega akta	58
5.1.3. Strokovne podlage	59
5.1.4. Postopki za pripravo in sprejem prostorskih aktov	60
5.1.5. Vrste prostorske dokumentacije	60
5.1.5.1. Državni strateški prostorski načrt (DSPN)	60
5.1.5.2. Državni prostorski načrt (DPN)	60
5.1.5.3. Regionalni prostorski načrt (RPN)	65
5.1.5.4. Občinski prostorski načrt (OPN)	65
5.1.5.5. Občinski podrobni prostorski načrt (OPPN)	65
5.2. Dokumentacija po ZVO	65
5.2.1. Program varstva okolja na nacionalni in občinski ravni	66

5.2.2.	Predhodni postopek (PP)	66
5.2.3.	Okoljsko poročilo	67
5.2.4.	Poročilo o vplivih nameravanega posega na okolje in ovs	67
5.2.5.	Integralni postopek pridobivanja GD in OVS	67
5.2.6.	Okoljevarstvena dovoljenja	68
5.2.7.	Strokovne ocene	70
5.3.	Razpisna dokumentacija	70
5.3.1.	Razpisna dokumentacija in Projekt za razpis	70
5.3.2.	Vrste Razpisne dokumentacije	70
5.3.3.	Vrste Projektov za razpis in njihova vsebina	71
5.3.4.	Vsebina Razpisne dokumentacije	71
5.3.4.1.	Splošni razpisni pogoji	71
5.3.4.2.	Posebni razpisni pogoji	72
5.3.4.3.	Splošni tehnični pogoji	72
5.3.4.4.	Posebni tehnični pogoji	72
5.3.4.5.	Grafične priloge	72
5.3.4.6.	Lista tehničnih podatkov	72
5.3.4.7.	Lista cen	72
5.4.	Investicijska dokumentacija	73
5.4.1.	Dokument identifikacije investicijskega projekta (DIIP)	74
5.4.2.	Predinvesticijska zasnova (PIZ)	74
5.4.3.	Investicijski program (IP)	75
5.4.4.	Študija izvedbe nameravane investicije (ŠINI)	75
5.4.5.	Poročilo o izvajanju investicije	76
5.4.6.	Poročilo o spremljanju učinkov investicije	76
6.	Revizija projektne dokumentacije	77

1. UVODNA DOLOČILA

Pravila stroke (v nadaljevanju Pravila) so splošni akt, ki ga v soglasju z ministrom predpišeta Inženirska zbornica Slovenije (v nadaljevanju IZS) in Zbornica za arhitekturo in prostor Slovenije (v nadaljevanju ZAPS).

Uporabo Pravil določa Gradbeni zakon (v nadaljevanju GZ), Pravilnik o podrobnejši vsebini dokumentacije in obrazcih, povezanih z graditvijo objektov (v nadaljevanju Pravilnik) in Statuta IZS in ZAPS. Pravila so tako v skladu s statutom in akti obeh matičnih zbornic dolžni uporabljati vsi pooblašteni arhitekti in inženirji.

Pravila določajo vrsto, vsebino, nivo obdelave, obliko ter način izdelave tiste projektne dokumentacije in ostale dokumentacije, ki se izdeluje v procesu gradenj in ni opredeljena s Pravilnikom. Pravila določajo tudi obveznost izdelave posameznih vrst dokumentacije in njene podrobnejše vsebine glede na namen, vrsto, velikost, zmožljivost, predvidene vplive in druge značilnosti objekta. Določajo tudi vse druge arhitekturne in inženirske storitve v življenjskem ciklu objekta, ki jih poleg projektiranja opravljajo pooblašteni arhitekti in inženirji.

Pravila so namenjena tudi investitorjem, da bodo lahko v svojih projektih nalogah in pogodbah pravilno definirali potrebne storitve in vsebino posamezne vrste projektne dokumentacije.

Pravila ne nadomeščajo in ne razlagajo Pravilnika, povzemajo pa njegova bistvena določila in terminologijo. Pravila se praviloma ažurirajo enkrat letno ob odobritvi pristojnega ministrstva in so odraz dobre inženirske prakse, ki sledi razvoju tehničnega znanja in razpoložljivih tehnologij.

Pravila obravnavajo tudi vsebino dokumentacij, ki jih določajo drugi zakoni, projektna dokumentacija pa je podlaga za njihovo pripravo:

- prostorska dokumentacija, ki jo določa ZuREP2 – Uradni list RS, št. 61/2017
- okoljska dokumentacija, ki jo določa ZVO-1 Uradni list RS, št. 41/2004 in ZVO-2
- investicijska dokumentacija, ki jo določa Uredba o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Uradni list RS, št. 60/06, 54/10 in 27/16). Pri pripravi investicijske dokumentacije na področju državnih cest, obrambnem področju in področju javne železniške infrastrukture je obvezno upoštevati še Uredbo o metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju državnih cest in javne železniške infrastrukture (Uradni list RS, št. 5/17) in Uredbo o metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na obrambnem področju (Uradni list RS, št. 9/09 in 105/11).
- geodetska dokumentacija (geodetski načrt, geodetski načrt novega stanja zemljišča, geodetski načrt za pripravo državnega in občinskega lokacijskega načrta), ki jo določa Pravilnik o geodetskem načrtu (Uradni list RS, št. 40/04),
- razpisna dokumentacija, ki jo določa Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 12/13 – uradno prečiščeno besedilo, 19/14, 90/14 – ZDU-11 in 91/15 – ZJN-3), Zakon o javno zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06), Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13, 89/14 in 91/15 – ZJN-3), Uredba o finančnih zavarovanjih pri javnem naročanju (Uradni list RS, št. 27/16), Pravilnik o vsebini upravičenosti izvedbe projekta po modelu javno zasebnega partnerstva (Uradni list RS, št. 32/07) RS, Ministrstvo za javno upravo. (2016). Smernice za javno naročanje arhitekturnih in inženirskih storitev (RS, Ministrstvo za javno upravo, 2016), Smernice za javno naročanje gradenj (RS, Ministrstvo za javno upravo, 2016).
- Druga zakonodaja in pravilniki o gradnji in vzdrževanju prometne in javne infrastrukture

1.1. ZGRADBA PRAVIL STROKE

Pravila sestavljajo:

ZVEZEK 0: PRAVILA STROKE – SPLOŠNI DEL

ZVEZEK 1: PRAVILA – PODROBNE VSEBINE ZA STAVBE

ZVEZEK 2: PRAVILA STROKE – PODROBNE VSEBINE ZA GRADBENO INŽENIRSKO OBJEKTE

ZVEZEK 3: PRAVILA STROKE – PODROBNE VSEBINE ZA CEVOVODE, KOMUNIKACIJSKA OMREŽJA IN ELEKTROENERGETSKE VODE

ZVEZEK 4: PRAVILA STROKE – PODROBNE VSEBINE ZA INDUSTRIJSKE GRADBENE KOMPLEKSE

Zvezka 3 in 4 sta v pripravi in bosta izdelana naknadno. Do izdelave teh zvezkov se smiselno uporabljajo določila zvezkov 1 in 2.

1.2. POMEN IZRAZOV

Izrazi, ki jih Pravila posebej ne definirajo so izrazi, veljajo kot so definirani v GZ, Pravilniku, Uredbi o razvrščanju objektov (Uradni list RS, št. 37/18) in pripadajoči Tehnični smernici.

Bistvene zahteve so gradbenotehnične lastnosti, ki jih morajo izpolnjevati objekti za zagotavljanje njihove varne in učinkovite rabe.

Elaborat je strokovna podlaga k projektni dokumentaciji in jo praviloma določajo področni zakoni in podzakonski akti. So podlaga in priloga projektne dokumentacije izdelane po pravilih stroke. Izdelajo jih strokovne osebe, ki izpolnjujejo pogoje, ki jih določajo področni zakoni.

Etapnost gradnje je delitev gradnje na posamezne funkcionalne sklope (vsaka etapa gradnje ima faze gradnje).

Faza projekta je stopnja izdelave projektne dokumentacije z določenim namenom, vsebino in nivojem, obdelave.

Faznost gradnje je delitev gradnje objektov na posamezne faze glede na potek in vrsto del.

Gradnja je izvedba gradbenih in drugih del, povezanih z gradnjo, ki obsega novogradnjo, rekonstrukcijo, vzdrževanje objekta, vzdrževalna dela v javno korist, odstranitev in spremembo namembnosti.

Gradbena pogodba je posebna oblika nabave, ki obsega samo dejanska dela na gradbišču, vključno z opremo in materialom. Skladno z določili Obligacijskega zakonika (OZ), se z gradbeno pogodbo pisno regulirajo zahtevana razmerja med naročnikom (investitorjem) in izvajalcem.

Graditev objektov je projektiranje, dovoljevanje in gradnja

Grafični prikazi so lokacijski in tehnični prikazi nameravane gradnje.

Grafični prikaz geodetskega načrta je geodetska osnova za izdelavo lokacijskih prikazov

Investitor je udeleženec pri graditvi objektov, ki vloži zahtevo za pridobitev gradbenega dovoljenja ali prijavi gradnjo, jo naroči ali jo za lastne potrebe izvaja sam.

Inženiring so intelektualne aktivnosti, potrebne za opredelitev, zasnovno, izdelavo, uporabo in razgradnjo proizvoda, procesa ali gradbenega objekta

Inženirske storitve so intelektualne naloge, ki jih med eno ali vsemi fazami v življenjskem ciklu proizvoda, procesa ali gradbenega objekta izvajajo usposobljeni strokovnjaki

Izvajalec je pravna ali fizična oseba, ki kot udeleženec pri graditvi objektov izvaja gradnjo.

Lokacijski prikazi so prikazi nameravane gradnje na grafičnem prikazu geodetskega načrta ali zemljiško katastrskem prikazu.

Načrt je sestavni del projektne dokumentacije, ki vsebuje vsebinsko zaključen sestav tehničnih opisov, izračunov in prikazov iz posameznega strokovnega področja, urejen v samostojen vsebinski del.

Nadzor je opravljanje strokovnega nadzorstva na gradbišču, s katerim se preverja, ali se gradnja izvaja v skladu s projektno dokumentacijo za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja, na podlagi katerega je bilo izdano gradbeno dovoljenje, in v skladu s projektno dokumentacijo za izvedbo gradnje, ki je bila priložena prijavi del ter nadzoruje kvaliteta 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;

Nadzornik je pravna ali fizična oseba, ki kot udeleženec pri graditvi objektov izvaja nadzor nad gradnjo in izpolnjuje pogoje po zakonu, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost;

Naročnik je pravna ali fizična oseba, ki lahko naroči izdelavo projektne dokumentacije ali njenega posameznega dela v imenu investitorja in je odgovorna za pripravo in potrditev projektne naloge.

Naročnikova odobritev je odločitev naročnika, da nadaljuje, spremeni ali prekine projekt, vse na podlagi ocene rezultatov posamezne faze.

Odstranitev je izvedba del, s katerimi se odstranijo, porušijo ali razgradijo vsi nadzemni in podzemni deli objekta.

Pogodba je zavezujoč pisni dogovor, s katerim investitor določi udeleženca pri gradnji, njegove naloge, obveznosti in cilje. GZ v 10. členu določa, da mora biti dogovor o izvajanju storitev med investitorjem in projektantom, nadzornikom ali izvajalcem sklenjen v pisni obliki.

Pooblaščen arhitekti in inženirji so fizične osebe, ki v skladu z ZAID izpolnjujejo pogoje za opravljanje poklicnih nalog iz arhitekturne in inženirske dejavnosti: pooblaščen arhitekt ali pooblaščen arhitektka, pooblaščen inženir ali pooblaščen inženirka, pooblaščen krajinski arhitekt ali pooblaščen krajinska arhitektka in pooblaščen prostorski načrtovalec ali pooblaščen prostorska načrtovalka.

Predaja objekta je stopnja, pri kateri se objekt po končani gradnji preda v uporabo investitorju, in to s pridržki ali brez njih

Prizidava je gradnja, pri kateri se gabariti obstoječega objekta povečajo v horizontalni ali vertikalni smeri;

Rekonstrukcija je spreminjanje tehničnih značilnosti obstoječega objekta, pri čemer se delno ali v celoti spreminjajo njegovi konstrukcijski elementi, zmožljivost ali izvedejo druge njegove izboljšave, pri čemer se morajo ohraniti najmanj temelji ali kletni zidovi obstoječega objekta, in se gabariti objekta praviloma ne povečajo, lahko pa se zmanjšajo; povečanje gabaritov je v okviru rekonstrukcije mogoče le zaradi usklajevanja z bistvenimi zahtevami, kot jih za objekte določajo predpisi, ki urejajo graditev;

Sprememba namembnosti je sprememba namena objekta ali njegovega dela, ki se izvede samostojno ali hkrati z vzdrževanjem, rekonstrukcijo ali prizidavo. Za spremembo namembnosti se ne šteje, če se namembnost spreminja v okviru podrazreda v skladu s predpisom, ki ureja uvedbo in uporabo enotne klasifikacije objektov;

Posebne gradbene uzance so dogovorna poslovna praksa, o kateri se dogovorita investitor in izvajalec.

Projekt je enkratni proces, ki sestoji iz skupka koordiniranih in obvladanih aktivnosti s časovno opredeljenim začetkom in koncem. Sproži se za doseganje cilja, skladnega s specifičnimi zahtevami, vključno z omejitvami časa, stroškov in virov. Projekt je celota in je (lahko) sestavljen iz načrtov. Je skupek načrtov, tehničnih opisov in popis del in prikaz stroškov za objekt ali območje gradnje.

Projektant je pravna ali fizična oseba, ki kot udeleženec pri graditvi objektov izdeluje projektno dokumentacijo in izpolnjuje pogoje po zakonu, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost. Pogovorno se običajno projektant uporablja tudi za poklic in funkcijo fizične osebe v investicijskem procesu graditve, vendar ZAID in GZ podrobno definirata ta pojem, ki ga v pravilih stroke dosledno povzemamo.

Spremljanje gradnje je storitev projektanta, ki obsega ogled gradbišča in gradnje, komunikacija projektanta z investitorjem in izvajalci del ter obravnava in potrjevanje sprememb, ki jih predlaga nadzornik.

Projektna dokumentacija je rezultat načrtovalskega procesa pri graditvi objektov in pomeni sistematično urejen sestav načrtov oziroma tehničnih opisov, poročil, izračunov, risb, prikazov, detajlov, informacij in drugih prilog, s katerimi se določijo lokacijske, funkcionalne, oblikovne ter tehnične značilnosti objekta.

Projektna naloga je pisni dokument, ki podaja naročnikove zahteve za gradbeni projekt. V projektni nalogi mora biti podrobno definiran obseg projektantskih storitev in obseg projektne dokumentacije. Potrjena projektna naloga je praviloma osnova za pripravo projektantske pogodbe in obračuna postavk opravljenega projektantskega dela.

Revizija projekta je celovit pregled projekta dela projekta strani pooblaščenih arhitektov in inženirjev posameznih strok v smislu pregleda pravilnosti, funkcionalnosti in kakovosti izdelave projektne dokumentacije.

Risba je ena izmed vrst tehničnih prikazov.

Sodelavec načrta je arhitekt, inženir ali tehnik z ustrezno strokovno izobrazbo iz področja, ki jo načrta obravnava. Sodeluje pri izdelavi projektne dokumentacije in ni vodja projekta ali vodja načrta. V fazi projektiranja se lahko določi več nivojev sodelavcev načrta.

Študija je strokovna podlaga k projektni dokumentaciji, ki jo izdelajo strokovnjaki iz področja, ki je predmet študije. Je strokovna podlaga ali sestavni del projektne dokumentacije, izdelane po pravih stroke.

Tehnične lastnosti so vse tehnične informacije in značilnosti gradnika oziroma elementa gradnje.

Tehnični prikazi so vse tehnične grafične informacije (risbe, tehnične skice, modelni prikazi in prerezi modela, fotografije, video vsebine...)

Vodenje projekta je strokovna storitev, ki uporablja metode, orodja, tehnike in znanja za celovito planiranje, usklajevanje in nadzor projekta v njegovem življenjskem ciklu, od zamisli do dokončanja, vse z namenom izpolniti naročnikove zahteve, da se izvede funkcionalno in finančno primeren projekt, medsebojno usklajen, in to v predvidenem času, v okviru odobrenih stroškov in po zahtevanih standardih kakovosti.

Vodilni načrt je načrt, ki ga izdelata vodja projekta s strokovnega področja, ki glede na namen objekta prevladuje..

Vodja načrta je pooblaščen arhitekt ali inženir v skladu z ZAID, ki izdelata in je odgovoren za posamezni načrt. Načrt arhitekture lahko enakovredno izdelata več pooblaščenih arhitektov (ali pooblaščenih inženirjev) v skladu z veljavno prakso in tolmačenji pristojnega ministrstva

Vodja nadzora je pooblaščen arhitekt ali pooblaščen inženir iz stroke, ki glede na vrsto del prevladuje in ga za vodenje nadzora določi nadzornik. Vodja projekta za nadzornika opravlja poklicne naloge v eni od predpisanih oblik v skladu z zakonom, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost. Vodja nadzora izvaja in koordinira nadzor nad gradnjo v celoti.

Vodja projekta je pooblaščen arhitekt ali pooblaščen inženir iz stroke, ki glede na namen gradnje prevladuje. Določi ga projektant, za katerega pooblaščen arhitekt ali pooblaščen inženir opravlja poklicne naloge v eni od predpisanih oblik v skladu z zakonom, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost. Vodja projekta koordinira izdelavo projektne dokumentacije in jo potrdi.

Vzdrževanje objekta so dela, namenjena ohranjanju uporabnosti in vrednosti objekta ter izboljšave, ki upoštevajo napredek tehnike, zamenjava posameznih dotrajanih konstrukcijskih in drugih elementov ter inštalacijski preboji.

Zemljiškokatastrski prikaz je temeljna uradna evidenca o zemljiščih. V zemljiškokatastrskem prikazu so vpisani podatki glede zemljišč kot so lega, oblika, površina, mere, katastrski razred. Zemljiškokatastrski prikaz je podlaga za izdelavo lokacijskih prikazov predvidenih posegov na zemljiščih v fazi IZP.

Življenjski cikel objekta je celotno obdobje obstoja objekta, v katerem se ta zasnuje, izvede, uporablja in reciklira ali razgradi.

Življenjska faza objekta je del življenjskega cikla objekta, ki se nanaša na njegovo zagonsko fazo, projektiranje, gradnjo, obratovanje in razgradnjo ali recikliranje.

1.3. KRATICE

BIM - informacijsko modeliranje gradenj (angl. Building Information Modeling)

CPVO – celovita presoja vplivov na okolje

DEOV – dokumentacija za pridobitev soglasij za enostavne objekte in vzdrževanje objekta

DL – dokumentacija za legalizacijo

DIIP – dokument identifikacije investicijskega projekta

DGD – projektna dokumentacija za pridobitev mnenje in gradbenega dovoljenja

DODO – vsebina zahtevka za izdajo dovoljenja za objekt daljšega obstoja

DOZ – dokazilo o zanesljivosti objekta

DPN – državni prostorski načrt
EFKA – evropsko združenje svetovalnih inženirskih organizacij
FIDIC – mednarodno združenje svetovalnih inženirjev
GD – gradbeno dovoljenje
GZ - Gradbeni zakon
IDP – idejni projekt
IDR – idejne rešitve
IDZ – idejna zasnova
IP – investicijski program
IZP – idejna zasnova za pridobitev projektnih in drugih pogojev
LOD – Stopnja razvitosti modela (angl. Level of Development)
NOV – navodila za obratovanje in vzdrževanje
NZO – nezahtevni objekt
OPN – občinski prostorski načrt
OVD – okoljevarstveno dovoljenje
OVS – okoljevarstveno soglasje
OZ – obligacijski zakonik
PGU – posebne gradbene uzance
PIZ – predinvesticijska zasnova
PP – predhodni postopek
PVO – presoja vplivov na okolje
PZI – projekt za izvedbo
SG – spremljanje gradnje
SN – sprememba namembnosti
ŠI – študija izvedljivosti
ZAID - Zakon o arhitekturni in inženirski dejavnosti
ZJN - Zakon o javnem naročanju
ZUreP-2 - Zakon o urejanju prostora
ZVO - Zakon o varstvu okolja

2. PROJEKTNA DOKUMENTACIJA IN DRUGA DOKUMENTACIJA ZA DOVOLJEVANJE

2.1. SPLOŠNO

Pravilnik določa podrobnejšo vsebino, obliko in način izdelave dokumentacije za zahtevne, manj zahtevne in nezahtevne objekte, ki se v upravnih postopkih uporablja za posamezne vrste stavb, gradbeno inženirskih objektov in drugih gradbenih posegov glede na namen njihove uporabe in vrsto gradnje.

Pravila določajo vse vrste projektne dokumentacije, ki je v različnih fazah življenjskega cikla objekta potrebna pri projektiranju objekta od priprave koncepta do uporabe tega objekta. Pravila določajo tudi obveznost izdelave posameznih vrst dokumentacije za posamezne vrste objektov ter povezave med različnimi vrstami projektne dokumentacije in upravnimi postopki.

2.2. IZDELOVALCI PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

Projektno dokumentacijo izdeluje **projektant** s pooblaščenimi arhitekti in inženirji ter sodelavci projekta. Sodelavci so strokovnjaki ustrezne tehnične izobrazbe, ki sodelujejo v postopku izdelave projektne dokumentacije. Izdelovalci projektne dokumentacije kot fizične osebe so:

- **Vodja projekta** – pooblaščen arhitekt ali inženir v skladu z zakonom, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost, **odgovoren za vodenje projekta**, njegovo usklajenost in celovitost. Vodjo projekta določi projektant, za katerega pooblaščen arhitekt ali pooblaščen inženir opravlja poklicne naloge v eni od predpisanih oblik v skladu z zakonom, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost.
- **Vodja načrta** – pooblaščen arhitekt ali inženir v skladu z zakonom, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost, **odgovoren za posamezni načrt**. Pri načrtu arhitekture je lahko vodij načrta v skladu z veljavno prakso več. Pri posameznih strokah je možnih več načrtov znotraj stroke in s tem več vodij načrtov.
- **Sodelavec načrta** – strokovnjak ustrezne tehnične stroke, ki sodeluje pri izdelavi načrtov pod vodstvom vodje načrta ali vodje projekta

Status in naloge pooblaščenih arhitektov in inženirjev določajo ZAID, GZ in ZUrep-2. Pooblaščen arhitekti in inženirji ter sodelavci projekta, ki so sodelovali pri izdelavi projektne dokumentacije, posameznih načrtov ali njenega dela, se navedejo v splošnem delu, tekstualnem delu in grafičnih prilogah, pri katerih so sodelovali.

Vodja projekta je projektantu odgovoren za izdelavo, celovitost in medsebojno usklajenost vseh delov projektne dokumentacije, katere izdelavo vodi in jo potrdi.

Vodja projekta skrbi, da je projekt izdelan v skladu s veljavnimi predpisi, pravili stroke, zahtevami prostorskih aktov, da omogoča kakovostno izvedbo objekta, ter skrbi za koordinacijo pooblaščenih arhitektov in inženirjev ter strokovnjakov drugih strok.

2.3. PROJEKTNA DOKUMENTACIJA

Projektna dokumentacija po Pravilniku je dokumentacija, ki jo izdelata projektant in je namenjena posameznim postopkom dovoljevanja. Sestavljajo jo:

- idejna zasnova za pridobitev projektnih in drugih pogojev (**IZP**),
- projektna dokumentacija za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (**DGD**),
- projektna dokumentacija za izvedbo gradnje (**PZI**),
- projektna dokumentacija izvedenih del (**PID**).

Pravilnik določa, da projektant s projektno dokumentacijo ob upoštevanju naročila investitorja, predpisov in pravil stroke glede na namen, vrsto, velikost, zmogljivost, predvidene vplive in druge

značilnosti objekta z arhitekturnimi, gradbenotehničnimi, krajinsko arhitekturnimi in drugimi rešitvami določi lokacijske, funkcionalne, tehnične in oblikovne značilnosti objekta tako, da ta zagotavlja skladnost objekta s predpisi, ki urejajo bistvene in druge zahteve, skladnost objekta s prostorskimi akti in predpisi o urejanju prostora, skladnost objekta s predpisi, ki so podlaga za izdajo mnenj, ter omogoča evidentiranje objekta.

Poleg projektne dokumentacije, ki jo določa Pravilnik, ta Pravila določajo še:

- Idejne rešitve (**IDR**)
- Idejna zasnova (**IDZ**)
- Idejni (osnovni) projekt (**IDP**)
- razviti idejni projekt (**rIDP**)
- Projekt za razpis (**PZR**),

Vrste projektne dokumentacije so povzete po SIST EN 16310. Elaborati in študije so priloga projektne dokumentacije in služijo kot obvezne in neobvezne strokovne podlage pri njeni izdelavi. Obveznost njihove izdelave določa področna zakonodaja. Vrstni red izdelave projektne dokumentacije in njihova medsebojna povezanost je opisana v nadaljevanju.

Podrobnejšo vsebino projektne dokumentacije v nekaterih primerih dodatno opredeljujejo tudi drugi področni zakoni (ceste, železnice, telekomunikacije, ...), obenem pa je projektna dokumentacija uporabljena tudi kot podlaga za dokumentacijo po drugih zakonih, npr. pri investicijski dokumentaciji, pri prostorski dokumentaciji, pri dokumentaciji varstva okolja, razpisni dokumentaciji.

2.4. DRUGA DOKUMENTACIJA ZA DOVOLJEVANJE

Pravilnik poleg projektne dokumentacije določa tudi drugo dokumentacijo, potrebno v upravnih postopkih:

- dokumentacija za pridobitev gradbenega dovoljenja za nezahtevne objekte (**DNZO**),
- dokumentacija za pridobitev gradbenega dovoljenja za spremembo namembnosti (**DSN**),
- dokumentacija za pridobitev soglasij za enostavne objekte in vzdrževanje objekta (**DEOV**)
- dokazilo o zanesljivosti objekta (**DZO**).
- navodila za obratovanje in vzdrževanje objekta (**NOV**)

Poleg navedene dokumentacije, ki jo določa Pravilnik, pa GZ določa še:

- dokumentacija za legalizacijo (**DL**, določa GZ)
- zahteva za legalizacijo objekta daljšega obstoja po 117. členu GZ
- zahteva za legalizacijo objektov daljšega obstoja po 118. členu GZ

2.5. STRUKTURA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

Projektno dokumentacijo sestavljajo **vodilni načrt**, **načrti po posameznih strokah** in **dopolnilna gradiva** (izkazi, študije, elaborati). V primeru IDR in IDZ in IDP je lahko projektna dokumentacija sestavljena samo iz vodilnega načrta in dopolnilnih gradiv, PZR pa ima sestavo, kot jo določi projektna naloga. Podrobno vsebino projektne dokumentacije določi vodja projekta pred začetkom izdelave projekta na osnovi potrjene projektne naloge naročnika.

Projektna dokumentacija mora biti sestavljena po vrstnem redu, kot ga določa Pravilnik:

- 0/X: vodilni načrt
- 1: načrti s področja arhitekture
- 2: načrti s področja gradbeništva
- 3: načrti s področja elektrotehnike
- 4: načrti s področja strojništva
- 5: načrti s področja tehnologije
- 6: načrti s področja požarne varnosti
- 7: načrti s področja geotehnike in geotehnologije
- 8: načrti s področja geodezije

- 9: načrti s področja prometnega inženirstva
- 10: načrti s področja krajinske arhitekture
- 11: drugi načrti

Projektno dokumentacijo lahko v fazah IDR, IDZ in IDP ali v primeru, ko je udeležena zgolj ena stroka, sestavlja samo vodilni načrt. Projektna dokumentacija lahko vsebuje več načrtov s posameznih področij ali tudi iste stroke. Posamezni načrti iste stroke se označujejo z vodilno številko, kot je predpisana zgoraj, in z zaporedno številko delitve načrta, ki se loči z znakom / (npr. 2/1, 2/2, 2/3). Smiselno ločitev posameznih načrtov opredeli pooblaščen arhitekt ali inženir ustrezne stroke na podlagi projektne naloge ali vsebin po lastni presoji, pri čemer je bistvena zagotovitev preglednosti.

Projektna dokumentacija ima vsebino, kot je prikazano v nadaljevanju. V primeru, da posamezna vsebina ni smiselna, se lahko opusti, pri čemer se številčenje ohrani, z opombo pa pojasni način oštevilčenja.

2.6. VSEBINA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

Vsebina posameznih načrtov je razdeljena na **splošni in tehnični del**.

Splošni del (S) vsebuje splošne podatke o gradnji in je razdeljen na sklope, označene s številkami. Priporočeno je, da se oznake sklopov ohranjajo, pri čemer se lahko irelevantne naslove obarva sivo in ohrani avtomatično številčenje sklopov. Kadar je PD vsebina vloge za upravne postopke, je potrebno splošni del izdelati na predpisanih obrazcih, v drugih primerih pa se vsebina izdelava v skladu s Pravili.

Tehnični del (T) je razdeljen na **tekstualni del** s tehničnim poročilom, izračuni in projektantskim popisom oziroma oceno stroškov, ter **grafični del** z lokacijskimi in tehničnimi prikazi.

2.6.1. PROJEKTNA NALOGA

Projektna naloga je pisni dokument, ki podaja naročnikove zahteve za gradbeni projekt. V projektni nalogi morata biti **podrobno** definirana obseg projektantskih storitev in obseg projektne dokumentacije. Potrjena projektna naloga je praviloma osnova za pripravo projektantske pogodbe in obračuna postavk opravljenega projektantskega dela. Projektna naloga ne sme predpisati manjšega obsega del, kot jih predpisuje Pravilnik in Pravila. Investitor lahko s pogodbo in pripadajočo projektno nalogo zahteva tudi večji obseg del (podrobnejšo obdelavo, obdelavo specifičnih sistemov, uporabo BIM pristopa, uporabo posebnih načinov in metod gradnje, ...). V projektni nalogi naj se določijo tudi okoljski postopki, kadar je to potrebno in če je glede na obstoječe podatke to mogoče.

Projektna naloga se lahko med projektiranjem tudi dopolni zaradi novo ugotovljenih dejstev. Spremembe projektne naloge potrdi naročnik. Za pripravo projektne naloge se uporablja Opomnik za izdelavo projektne naloge za stavbe in Priročnik za pripravo projektne naloge za implementacijo BIM pristopa za gradnje, ki sta objavljena na spletni strani obeh poklicnih zbornic.

V kolikor pred pričetkom projektiranja projektantu ni posredoval projektne naloge, le to izdelava Vodja projekta in jo posreduje naročniku v potrditev. Za manjše projekte, zlasti za nezahtevne in enostavne objekte lahko kot projektna naloga šteje tudi kakršen koli zapis zahtev investitorja, ki jo dopolni in strukturira vodja projekta. Projektna naloga je sestavni del projektne dokumentacije.

Smernice za javno naročanje arhitekturnih in inženirskih storitev opredeljujejo projektno nalogo oziroma tehnične specifikacije kot obvezen del javnega naročila.

Izdelava projektne dokumentacije brez projektne naloge za pooblaščen arhitekta in inženirja ni dopustna.

2.6.2. VSEBINA VODILNEGA NAČRTA

Vodilni načrt je načrt, ki ga določi vodja projekta s strokovnega področja, ki glede na namen objekta prevladuje in v katerem je obdelan osnovni namen gradnje. Poleg osnovnih vsebin s svojega področja vsebuje vodilni načrt še podatke o udeležencih, gradnji in dokumentaciji, kazalo vsebine projekta, izjave (kadar so potrebne), splošne podatke o objektih, zbirno tehnično poročilo, izkaze (kadar so potrebni) in grafične prikaze. Vodilni načrti ne morejo biti načrti iz področja geodezije in požarne varnosti.

V primeru IDR in IDZ in IDP je lahko projektna dokumentacija sestavljena samo iz vodilnega načrta in dopolnilnih gradiv. V tem primeru vsebuje projektna dokumentacija po potrebi še tiste načrte, ki pripomorejo pri pojasnitvi izbire variante oziroma načrte, ki so potrebni za pridobitev posameznih projektnih pogojev.

Vodilni načrt obsega splošni in tehnični del.

- **Splošni del** sestavljajo naslovna stran s ključnimi podatki o projektu in udeležencih pri graditvi, izjave, kadar so potrebne, kazalo vsebine vodilnega načrta, kazalo vsebine projekta, splošni podatki o objektu, projektna naloga, ter po potrebi še pogoji, smernice, mnenja, soglasja in dokumentacija o reviziji.
- **Tehnični del** sestavljajo tekstualni del in grafični del.
 - **Tekstualni del** vsebuje skupno tehnično poročilo in po potrebi še: tehnično poročilo in izračune iz stroke vodilnega načrta ter oceno investicije, zbirni popis del in rekapitulacijo vrednosti investicije .
 - **Grafični del** se deli na lokacijske in tehnične prikaze.
 - **Lokacijski prikazi** so opisi in/ali grafični prikazi, s katerimi se prikazujejo podatki, ki se nanašajo na zemljiško parcelo, lego objekta na zemljišču, njegovo velikost, namembnost, oblikovanje, odmike, dostopi in intervencijske površine, vplive nameravane gradnje na okolje, če je to zahtevano, ter priključke na komunalno in drugo infrastrukturo, kadar so predvideni. Lokacijski prikazi projekta se izdelajo na podlogah geodetskega načrta ali veljavnem zemljiško katastrskem prikazu.
 - **Tehnični prikazi** so grafične informacije (risbe, tehnične skice, modelni prikazi, fotografije), potrebne za razumevanje vsebine načrta.

Za vse sestavine vodilnega načrta je **odgovoren vodja projekta**, ki vodilni načrt podpiše.

2.6.3. VSEBINA DRUGIH NAČRTOV

Drugi načrti prav tako obsegajo splošni in tehnični del.

- **Splošni del** obsega naslovno stran s podatki o projektu in udeležencih, kazalo vsebine projekta ter kazalo vsebine načrta.
- **Tehnični del** sestavljajo tekstualni del in grafični del.
 - **Tekstualni del** vsebuje tehnično poročilo, izračune, kadar so potrebni ter oceno investicije oziroma popis del in opreme, vse v delu, ki ga obravnava načrt. Tekstualni del mora vsebovati projektantove navedbe o uporabljenih predpostavkah, namerah, izračunih in tehničnih lastnostih izdelkov, ki jih je uporabil pri razvoju načrta. Tekstualni del mora biti ob vsakokratnem sprejemanju odločitev sprotno posodobljen. Označitev sprememb kot rezultat razvoja projekta je namenjeno sledenju skozi posamezne faze vse do njegovega zaključka.
 - **Grafični del** načrtov drugih strok vsebuje le tehnične prikaze.
 - **Tehnični prikazi**, ki jih obravnava načrt.

Za strokovne rešitve in celovitost načrta je **odgovoren vodja načrta**, za skladnost v celotnem projektu pa vodja projekta. Oba tudi podpišeta načrt.

Posebnosti v posameznih fazah projektna dokumentacije so opisane v nadaljevanju.

VSEBINE PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

PROJEKTNA DOKUMENTACIJA			VSEBINA					
VRSTE DOKUMENTACIJE	OBVEZNA PODLAGA ZA DUP	NAMEN	ZGRADBE DOK.	SPLOŠNI DEL		TEHNIČNI DEL		OPOMBE
				NASLOVNE STRAN	OBRAZCI	TEKST. DEL	GRAFIČNI DEL	
IDR		Idejne rešitve Osnova za: izbiro variante, variantne rešitve ZUREP, predinvest. z.	SKUPNA	NA	/	X	X	Izdela se po potrebi
IDZ Idejna zasnova	↓	Idejna zasnova Osnova za: IZP preverjanje po ZVO, izjemno podloga za DGD, za DIIP	SKUPEN	NA	/	X	X	IZJEMOMA
			VODILNI NAČ.	NA	/	X	X	
			NAČRTI	NB	/	X	X	
IZP		Idejna zasnova za pridobitev projektnih in drugih pogojev	SKUPNA	1A	4,	X	X (a)	(a) samo lokacijski prikazi
IDP rIDP (b)	↓	Idejni projekt Osnova za: DGD Prostorsko načrtovanje, investicijski program Razviti idejni projekt	VODILNI NAČRT	NA	/	X	X	(b) rIDP se izdelava kot obvezna podloga v primeru objektov z vplivom na okolje in v integralnem postopku
			NAČRTI	NB	/	X	X	
DGD		Dokumentacija za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja	SKUPNA	1A	2A,4 IZKAZI	X	X	
PZI	↓	Projektna dokumentacija za izvedbo gradnje lahko v dveh delih I del za Prijavo gradnje II del z vsemi načrti za odstranitev objekta	VODILNI NAČRT	1A	3, 2B,4, IZKAZI	X	X	Lahko tudi v skupnem podatkovnem modelu V ii delu samo načrti
			NAČRTI	1B	/	X	X	
PZI			SKUPNA	1A	2D	X	X	
PZR		Projekt za razpis tehnični del Razpisne dokumentacije	SKUPNA	/	/	Osnova IDP ali PZI		Splošni del in tehnični del ni predpisan
PID	↓	Projektna dokumentacija izvedenih del	VODILNI NAČRT	1A	3, 2C,4,	X(c)	X	(c) tudi elaborat za vpis v kataster (d) se ne izdelujejo, če ni prišlo do sprememb
			NAČRTI (d)	1B	/	X	X	
		ČE NI ODPANJ	(VODILNI I NAČRT	1A	2C	/	/	

Tabela 1: vsebina projektne dokumentacije

LEGENDA IN OPOMBE:

Projektna dokumentacije je razvrščena po časovnem zaporedju izdelave.

Dokumentacija za upravne postopke, ki jo določa Pravilnik, je označena z večjo pisavo v odebeljenih okvirjih.

/ vsebina ni potrebna

X obvezna vsebina

Številke in črke: priloge iz Pravilnika

NA, NB naslovne strani z vsebino, ki je smiselno podobna vsebini prilog 1A ali 1B Pravilnika

(mala črka) opomba

Puščice prikaz obveznih podlog za dokumentacijo za upravne postopke

OPOMBA ZA PZI: v primerih tehnološko zahtevnih in kompleksnih projektov se lahko izdela PZI v dveh fazah. I faza je namenjena prijavi gradnje ter dokazovanju izpolnjevanja bistvenih zahtev. V II. fazi se izdelajo tehnološke podrobnosti. V primeru, da gre za obsežnejše spremembe, ki vplivajo na izpolnjevanje bistvenih zahtev, se PZI izdela v celoti na novo.

2.6.4. DOPOLNILNA GRADIVA

Dopolnilna gradiva so strokovne ocene, izkazi, študije in elaborati, ki jih določajo področni predpisi, ki so podlaga za izdajo mnenj ter drugi predpisi, ki urejajo bistvene in druge zahteve. Za izpolnitev nekaterih obveznih vsebin projektne dokumentacije je potrebno poleg spodaj navedenih dopolnilnih gradiv izdelati še eventuelne študije, raziskave, ki dajo podloge za izdelavo projektne dokumentacije.

Dopolnilna gradiva so na primer:

- strokovna ocena obremenitve okolja s hrupom
- strokovna ocena vplivov emisije snovi v zrak,
- strokovna ocena emisij v odpadne vode
- strokovna ocena vpliva vira svetlobe na okolje
- strokovna ocena obremenitve okolja zaradi sevanja
- Varnostni načrt
- Načrt ureditve gradbišča
- Načrt gospodarjenja z gradbenimi odpadki
- Program prvih meritev
- Elaborat eksplozijske ogroženosti
- Načrt komasacije
- Elaborat zaščite pred hrupom v stavbah
- Elaborat gradbene fizike za področje učinkovite rabe energije v stavbah

2.7. VSEBINA DRUGE DOKUMENTACIJE ZA DOVOLJEVANJE

DRUGA DOKUMENTACIJA ZA UPRAVNE POSTOPKE PO PRAVILNIKU			VSEBINA					
VRSTE DOKUMENTACIJE	PODLAGA IZ PROJ.DOK.	NAMEN	ZGRADBE DOK.	SPLOŠNI DEL		TEHNIČNI DEL		OPOMBE
				NASLOVNE STRAN	OBRAZCI	TEKST. DEL	GRAFIČNI DEL	
DNZO	IDZ	Dokumentacija za pridobitev gradbenega dovoljenja za nezahtevne objekte	SKUPNA	/	6 list 1 Če kulturna dediščina 11A	/	6 list 2 6 list 3	Številke se nanašajo na priloge Pravilnika
DSN	IDZ	Dokumentacija za pridobitev gradbenega dovoljenja za spremembo namembnosti	SKUPNA		7 list 1 Če kulturna dediščina 11A	X	X	
DZO	/	Dokazilo o zanesljivosti objekta	VODILNA MAPA MAPA S PRILOG.		5	X	X	
NOV		Navodilo za obratovanje in vzdrževanje objekta	PRILOGA			X	X	

Tabela 2: vsebina druge dokumentacije za upravne postopke po Pravilniku. Legenda in opombe: glej Tabela 1.

DRUGA DOKUMENTACIJA ZA UPRAVNE POSTOPKE PO GZ			VSEBINA					
VRSTE DOKUMENTACIJE	PODLAGA IZ PROJ.DOK.	NAMEN	ZGRADBE DOK.	SPLOŠNI DEL		TEHNIČNI DEL		OPOMBE
				NASLOVNE STRAN	OBRAZCI	TEKST. DEL	GRAFIČNI DEL	
DEOV	IDZ	Dokumentacija za pridobitev soglasij za enostavne objekte in vzdrževanje objekta	SKUPNA		X			Obrazci na spletni strani MOP
DL	IDZ	Dokumentacija za legalizacijo	SKUPNA		X			Obrazci na spletni strani MOP
DODO	/	Vsebina zahtevka za izdajo dovoljenja za objekt daljšega obstoja			X			Obrazci na spletni strani MOP

Tabela 3: vsebina druge dokumentacije za upravne postopke po GZ. Legenda in opombe: glej Tabela 1

2.7.1. OBRAZLOŽITEV UPORABE OCENE INVESTICIJE, PROJEKTANTSKEGA PREDRAČUNA IN POPISA DEL V POSAMEZNIH VRSTAH PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

2.7.1.1. OCENA INVESTICIJE IN PROJEKTANTSKI PREDRAČUN

Ocena investicije je sestavni del dokumentacij IDR, IDZ, IDP. Ocena investicije se določi na osnovi izkušenj primerljivih objektov in na osnovi okvirnih merljivih količin, ki jih obravnava faza dokumentacije (površina, dolžina, kapacitete, ...).

Projektantski predračun je podrobnejša ocena investicije in se izdelava na osnovi predhodno izdelanega popisa del. Projektantski predračun ni obvezna vsebina projektne dokumentacije in se izdeluje na osnovi projektne dokumentacije IDP in PZI, v kolikor ga zahteva naročnik.

Projektantski predračun je sestavljen iz:

- naslovne strani (le v primeru, ko se uporablja ločeno)
- popisa del s količinami in vrednostjo postavke
- rekapitulacije po posameznih delih in skupne rekapitulacije

2.7.1.2. POPIS DEL IN MATERIALA

Popis del in materiala je bistven sestavni del PZR in PZI dokumentacije, razen v primeru, ko se gradnja naroča po sistemu ključ v roke. V tem primeru, so popisi del sestavni del le PZR dokumentacije in so pripravljene na osnovi IDP.

Popisi del morajo obsegati opise del, materiala, vseh tehničnih in drugih lastnosti, količin in tehnologij izvajanja del na način, da lahko ponudnik skupaj s projektno dokumentacijo dobi vse potrebne informacije za pripravo ponudbe za gradnjo objekta.

Popisi del morajo biti strukturirani po vrstah del.

Popis del in materiala lahko projektant pripravi na tri načine:

1. z navedbo proizvajalca in tipa; (v primeru javnega naročanja upoštevati zahteve Zakona o javnem naročanju)
2. z navedbo tehničnih lastnosti;
3. združeno, z navedbo tehničnih lastnosti ter proizvajalca in tipa. (v primeru javnega naročanja upoštevati zahteve Zakona o javnem naročanju)

Prva možnost z navedbo proizvajalca ter tipa materiala in opreme je načeloma redko sprejemljiva za naročnika (potrebno soglasje naročnika ali navedba v projektni nalogi). Izjemo predstavljajo naročniki, ki imajo skozi ponavljajoče se objekte ustaljene tehnične rešitve ter glede materiala in opreme pripravljene svoje notranje standarde, zanje pa dogovorjene cene za nabavo in tudi kasnejše vzdrževanje.

V primeru, da se projektant odloči urediti popis samo z navedbo tehničnih lastnosti, mora ob tem pripraviti še merila za presojanje ustreznosti ter zanje seveda odgovarjati, skozi popis pa tudi zahtevati predložitev tehničnih predlogov in prikazov, ki so potrebne za dokazovanje ustreznosti in za potrjevanje. Najprimernejša merila za presojanje ustreznosti predstavljajo standardi, smernice, tehnična soglasja in podobno, pri čemer golo navajanje standardov in smernic, brez navedbe na kaj se sklicevanje nanaša, velja za neustrezno.

Če se projektant odloči za pripravo združene različice, to je z navedbo tehničnih lastnosti ter tudi proizvajalca in tipa, je pomembno, da material in oprema tudi dejansko izpolnjuje z njegove strani predpisane tehnične lastnosti. Slednje vsekakor vključuje preučevanje proizvajalčevih tehničnih podatkov in opisov, pregledovanje njegovih sklicevanj, preverjanje in navajanje izdanih potrdil glede tehničnih lastnosti in učinkovitosti, raziskovanje in tehtanje proizvajalčevih in/ali prodajalčevih trditev in v izjemnih primerih tudi pridobitev neodvisnega strokovnega mnenja. Praviloma se ta način ne dovoljuje pri javnih naročilih.

V vseh različicah popisov del so lahko na željo naročnika, opredeljeno v projektni nalogi, postavke za dobavo zapisane ločeno od postavk za vgradnjo.

Popis del in materiala je sestavljen iz:

- naslovne strani
- popisa del s količinami
- predizmer

Predizmere prikazujejo način izračuna količin za posamezno postavko in so sestavni del popisa del, kadar se količine pridobljene brez uporabe BIM procesov.

2.8. NAMEN IN PODROBNEJŠA VSEBINA POSAMEZNE VRSTE PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

OPOMBE K PREGLEDNICAM VSEBINE PROJEKTNE DOKUMENTACIJE V NADALJEVANJU:

- 1 Oblika naslovnih strani v fazah IDR, IDZ in IDP ni predpisana z obrazcem, ki ga določa Pravilnik, morajo pa smiselno vsebovati vse podatke o:
 - projektu
 - projektantu
 - vodji projekta
 - vodji načrta
 - sodelavcih načrtov
 - vrsti dokumentacije
 - številki projekta
 - kraju in datumu izdelave

Vodje načrtov in sodelavci pri načrtih se zapišejo ob načrtih, ki so jih izdelali v Prilogi 1A Pravilnika po posameznih strokah.

V prilogo 1B se v rubriko »podatki o izdelovalcu načrta« vpiše in podpiše pooblaščen inženir – vodja načrta. V to rubriko se dodata vrstica »sodelavci načrta«, kjer se ti navedejo a brez podpisov). V primeru, da Projektant načrta ni isti kot Vodilni projektant se doda nova rubrika »podatki o projektantu načrta« z naslednjimi podatki: naziv družbe, naslov, odgovorna oseba projektanta načrta, podpis odgovorne osebe projektanta načrta

- 2 Za kazalo vsebine projekta v fazah IDR, IDZ in IDP se lahko uporabi Prilogo 3 Pravilnika ali pa se kazalo izdela na drugačen način.
- 3 Za navajanje splošnih podatkov o gradnji v fazah IDR, IDZ in IDP se lahko uporabi Prilogo 4 Pravilnika, ali pa se relevantni podatki za vsako fazo navedejo na drug način.
- 4 Prilaganje pogojev in mnenj v dokumentacijo ni obvezno, je pa zaradi preglednosti priporočljivo.
- 5 Na zahtevo naročnika.
- 6 Namesto ocene investicije se lahko izdela projektantski popis del s predračunom, če tako določa projektna naloga. Projektant je v primeru posebnega naročila dolžan ovrednotiti vse bistvene količine ter oceniti celotno investicijo po projektni dokumentaciji. Navesti mora tudi vir in metodologijo določanja cen postavk projektantskega predračuna ali ocene investicije. Kjer IDP služi kot podlaga za izdelavo PZR in kot podlaga za izdelavo investicijskega programa, je ta izdelava popisa del v tej fazi obvezna.
- 7 Prilaganje lokacijskih prikazov v IDZ in IDP ni obvezno, vendar pa je potrebno v primeru, da lokacijski prikazi niso priloženi, v tehničnih prikazih izdelati zbirnik komunalnih vodov in naprav.

2.8.1. IDEJNE REŠITVE (IDR)

Idejne rešitve so namenjene izdelavi variant in izbiri optimalne rešitve predvidene gradnje. Uporabljajo se pri izdelavi variant in izbiri optimalne rešitve v zgodnji fazi načrtovanja. So projektna podlaga za izdelavo preinvesticijske študije. Idejne rešitve so neobvezna projektna dokumentacija, ki se izdela v skladu z dogovorom z naročnikom. Idejne rešitve lahko izdela projektant ali PI za potrebe predstavitve idej oziroma rešitev.

V fazi idejnih rešitev se načrti razvijejo tako, da nudijo opcije in rešitve na stopnji, ki omogoča določitev osnovnih oblik in shematskih tlorisov predvidene gradnje (SIST EN 16310 : 2013).

V fazi idejnih rešitev izdelava načrtov iz posameznih strok ni obvezna. Predvidoma se v tej fazi rešitve izdelajo v skupnem načrtu, za katerega je osnova prevladujoča stroka. Izdelajo se lahko tudi posamezni načrti, kadar v tej fazi zaradi kompleksnosti in zahtevnosti posamezna stroka zahteva boljše obravnavo. Za vsebino je odgovoren vodja projekta.

VSEBINA IDR

<u>SKUPNI NAČRT</u>		
SPLOŠNI DEL	1.	Naslovna stran vodilnega načrta - podatki o udeležencih, gradnji in dokumentaciji ¹
	2.	Izjave 2.1. izjava revidenta ⁵
	3.	Kazalo vsebine projekta ²
	4.	Kazalo vsebine načrta

	5.	Projektna naloga
	6.	Splošni podatki o gradnji ³
	7.	Projektni pogoji, mnenja, izkazi - ni vsebine
	8.	Dokumentacija o reviziji projekta in načrta ⁵
TEHNIČNI DEL	1.	Tekstualni del 1.1. tehnično poročilo 1.1.1. zbirni del tehničnega poročila 1.1.2. tehnično poročilo za vsako variantno rešitev 1.2. Ocena investicije 1.2.1. skupna ocena investicije za variantne rešitve
	2.	Grafični del 2.1. lokacijski prikazi za variantne rešitve 2.2. tehnični prikazi za variantne rešitve

2.8.2. IDEJNA ZASNOVA (IDZ)

Idejna zasnova je na novo izdelana ali med več variantami izbrana idejna rešitev. Je podlaga za izdelavo projektne dokumentacije IZP za pridobitev projektnih pogojev ter podlaga za izdelavo projektne dokumentacije DGD za:

- nezahtevne objekte,
- spremembo namembnosti, kadar se le ta izvaja samostojno oziroma skupaj z vzdrževanjem objekta,
- del dokumentacije v postopku legalizacije objektov in izdaji dovoljenja za objekt daljšega obstoja,
- za nekatere vrste manj zahtevnih objektov (glej tabelo 5).

Idejna zasnova je tudi osnova za postopke v fazi predhodnega postopka po ZVO. Je tehnična osnova za pripravo dokumentacije identifikacije investicijskega projekta (DIIP).

VSEBINA IDZ

		<u>VODILNI NAČRT</u>	<u>DRUGI NAČRTI</u>
SPLOŠNI DEL	1.	Naslovna stran vodilnega načrta - podatki o udeležencih, gradnji in dokumentaciji ¹	naslovna stran načrta ¹
	2.	Izjave 2.1. izjava revidenta ⁵	Izjave 2.1. izjava revidenta ⁵
	3.	Kazalo vsebine projekta ²	Kazalo vsebine projekta ²
	4.	Kazalo vsebine načrta	Kazalo vsebine načrta
	5.	Projektna naloga	Projektna naloga (neobvezno)
	6.	Splošni podatki o gradnji ³	
	7.	Projektni pogoji, mnenja ⁴ 7.1. pridobljeni projektni pogoji	

		7.2. pridobljena mnenja (kadar je IDZ osnova za DGD)	
	8.	Dokumentacija o reviziji projekta in načrta ⁵	Dokumentacija o reviziji načrta ⁵
TEHNIČNI DEL	1.	Tekstualni del 1.1. tehnično poročilo 1.1.1. zbirni del tehničnega poročila 1.1.2. posebni del tehničnega poročila za načrt v skladu s Pravili 1.2. Ocena investicije 1.2.1. skupna ocena investicije 1.2.2. ocena investicije za del, ki ga obravnava načrt	Tekstualni del 1.1. tehnično poročilo 1.1.2. posebni del tehničnega poročila za načrt v skladu s Pravili 1.2. ocena investicije 1.2.2. ocena investicije za del, ki ga obravnava načrt
	2.	Grafični del 2.1. lokacijski prikazi, kadar je IDZ osnova za IZP se izdelava vsebina v skladu s 6. Členom Pravilnika, kadar je IDZ osnova za DGD pa se izdelava vsebina v skladu z 10. členom Pravilnika ⁷ 2.2. tehnični prikazi (vsebina v skladu s Pravili)	Grafični del 2.2. tehnični prikazi (vsebina v skladu s Pravili)

2.8.3. IDEJNA ZASNOVA ZA PRIDOBITEV PROJEKTHNIH IN DRUGIH POGOJEV (IZP)

Idejna zasnova za pridobitev projektnih in drugih pogojev je namenjena pridobitvi projektnih in drugih pogojev ter vsebuje tiste podatke, na podlagi katerih mnenjedajalec v skladu s svojimi pristojnostmi določi pogoje za izdelavo dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja, za izvajanje gradnje in uporabo objekta. Podlaga za izdelavo IZP je praviloma IDZ, z vsebino navedeno v prejšnjem poglavju.

Idejno zasnovo za projektne pogoje se izdelava v skladu s Pravilnikom.

VSEBINA IZP

SPLOŠNI DEL	1.	Naslovna stran - podatki o udeležencih, gradnji in dokumentaciji (Priloga 1A Pravilnika)
	2.	Splošni podatki o gradnji (Priloga 4 Pravilnika)
TEHNIČNI DEL	1.	Grafični del 1.1. lokacijski prikazi (vsebina v skladu s 6. členom Pravilnika)

2.8.4. IDEJNI (OSNOVNI) PROJEKT (IDP)

Idejni projekt je namenjen podrobnejši projektni obdelavi izbrane variante ali osnovne rešitve in je projektna podlaga za izdelavo DGD za vse zahtevne ter nekatere manj zahtevne objekte ter podlaga za izdelavo prostorskih načrtov. Je torej projektna osnova za pridobivanje mnenj, predodločbe in gradbenega dovoljenja v postopku pridobivanja GD ter smernic v postopku prostorskega načrtovanja. Je tudi tehnična in projektna osnova za izdelavo investicijskega programa (IP). Lahko je tudi podlaga za tehnični del razpisne dokumentacije v postopkih naročanja gradenj, opreme in storitev (običajno tam,

kjer se naroča »na ključ« ali pa tehnološko opremo). IDP kot osnovni projekt mora biti obdelan do takšnega nivoja, da je možno zadovoljiti projektnim pogojem in vsem podatkom, ki jih zahteva DGD.

V določenih primerih, kjer se za potrebe dovoljevanja ali na zahtevo naročnika, izdelava **razviti idejni projekt** (SIST EN 16310), le ta dodatno razvije idejni projekt do te mere, da je predvidena gradnja definirana dovolj podrobno v prostorski, tehnološki, konstrukcijski, okoljski in arhitekturni vsebini, da pri nadaljnji projektni obdelavi ali gradnji, ne prihaja do bistvenih sprememb ali odstopanj. Idejni projekt je izdelan na podlagi potrjene idejne zasnove. Je obvezna faza projektne dokumentacije za vse zahtevne in nekatere manj zahtevne objekte, ki zahtevajo integriran postopek GD/OVS. Obveznost izdelave je prikazana v tabeli 5.

VSEBINA IDP

		<u>VODILNI NAČRT</u>	<u>DRUGI NAČRTI</u>
SPLOŠNI DEL	1.	Naslovna stran vodilnega načrta - podatki o udeležencih, gradnji in dokumentaciji ¹	naslovna stran načrta ¹
	2.	Izjave 2.1. izjava revidenta ⁵	Izjave 2.1. izjava revidenta ⁵
	3.	Kazalo vsebine projekta ²	Kazalo vsebine projekta ²
	4.	Kazalo vsebine načrta	Kazalo vsebine načrta
	5.	Projektna naloga	Projektna naloga (neobvezno)
	6.	Splošni podatki o gradnji ³	
	7.	Projektne pogoje, smernice, mnenja, izkazi ⁴ 7.1. pridobljeni projektne pogoje in smernice 7.2. pridobljena mnenja	
	8.	Dokumentacija o reviziji projekta in načrta ⁵	Dokumentacija o reviziji načrta ⁵
TEHNIČNI DEL	1.	Tekstualni del 1.1. Tehnično poročilo 1.1.1. zbirni del tehničnega poročila smiselno z 9. členom Pravilnika 1.1.2. posebni del tehničnega poročila za načrt v skladu s Pravili 1.3. Ocena investicije ⁶ 1.3.1. skupna ocena investicije 1.3.2. ocena investicije za del, ki ga obravnava načrt	Tekstualni del 1.1. Tehnično poročilo 1.1.2. posebni del tehničnega poročila za načrt v skladu s Pravili 1.3. Ocena investicije ⁶ 1.3.2. ocena investicije za del, ki ga obravnava načrt
	2.	Grafični del 2.1. lokacijski prikazi (vsebinski v skladu z 10. členom Pravilnika) ⁷ 2.2. tehnični prikazi (vsebinski v skladu s Pravili)	Grafični del 2.2. tehnični prikazi (vsebinski v skladu s Pravili)

2.8.5. PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA PRIDOBITEV MNENJ IN GRADBENEGA DOVOLJENJA (DGD)

Projektna dokumentacija za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja je namenjena pridobitvi mnenj in gradbenega dovoljenja ter vsebuje tiste podatke, na podlagi katerih se pristojni mnenjedajalec opredeli glede skladnosti dokumentacije s predpisi, ki so podlaga za izdajo mnenj, ter določi pogoje za izdelavo projektne dokumentacije za izvedbo gradnje in uporabo objekta, upravni organ pa odloči o izpolnjevanju pogojev za izdajo gradbenega dovoljenja. Kadar področna zakonodaja tako zahteva, je potrebno v sklopu priprave DGD izdelati tudi strokovne ocene za področje okolja ter preveriti, ali je za načrtovani objekt potrebno pridobiti Sklep o predhodnem postopku. V primeru, da gre za objekt, za katerega je treba izvesti predhodni postopek, je sklep o predhodnem postopku sestavni del DGD dokumentacije.

Osnova za izdelavo DGD je IDZ ali IDP, v skladu s tabelo 5. DGD se izdelava v skladu s Pravilnikom.

VSEBINA DGD

SPLOŠNI DEL	1.	Naslovna stran - podatki o udeležencih, gradnji in dokumentaciji (Priloga 1A Pravilnika)
	2.	Izjave (Priloga 2A Pravilnika)
	3.	kazalo vsebine projekta (Priloga 3 Pravilnika)
	6.	Splošni podatki o gradnji (Priloga 4 Pravilnika)
TEHNIČNI DEL	7.	Projektne pogoje, smernice, mnenja, soglasja, izkazi 7.1. pridobljeni projektne pogoje in smernice 7.2. mnenja in soglasja
	1.	Tekstualni del 1.1. Tehnično poročilo 1.1.1. zbirni del tehničnega poročila, izvleček IDP, izdelan v skladu z 9. členom Pravilnika
	2.	Grafični del 2.1. lokacijski prikazi (vsebinsko v skladu s 10. členom Pravilnika) 2.2. Tehnični prikazi (vsebinsko v skladu s 10. členom Pravilnika)

2.8.6. PROJEKT ZA IZVEDBO (PZI)

Projekt za izvedbo je detajlni projekt, namenjen dokazovanju izpolnjevanja bistvenih zahtev ter izvedbi gradnje. Je obvezna vsebina vloge za prijavo gradnje, izjemoma v nekaterih primerih lahko deli dokumentacije PZI služi tudi kot podlaga za pridobitev OVD, vendar le kadar iz rIDP ni možno pridobiti vseh podatkov za pridobitev OVD. Lahko je podlaga za tehnični del razpisne dokumentacije v postopkih naročanja gradenj, opreme in storitev (predvsem tam, kjer se naroča po projektih količinah). Projekt za izvedbo je izdelan na podlagi potrjene idejne zasnove ali idejnega projekta in je obvezna faza projektne dokumentacije. Lahko je izdelan v dveh fazah, kjer je prva faza namenjena dokazovanju izpolnjevanja bistvenih zahtev, zahtev prostorskih aktov in skladnosti z GD in gradnji. Druga faza je podrobnejši PZI v katerem se lahko sukcesivno obdelajo vse potrebe informacije, podrobni tehnološki postopki gradnje in druge rešitve za potrebe gradnje.

Tako imamo glede na zahtevo, da se ob prijavi gradnje predloži PZI, dve možnosti:

- a.) da se odda izdelan PZI v celoti, ki vsebuje tako dokazni del, kot del s podrobnostmi za izvajanje. To bo veljalo pretežno za manj zahtevne, nezahtevne in enostavne objekte.
- b.) da se izdelata PZI v dveh fazah:
1. Prva faza (PZI za prijavo gradnje) vsebuje vodilni načrt in vse načrte po posameznih strokah, z namenom dokazovanja izpolnjevanja bistvenih zahtev in skladnosti z GD, v skladu s 17. in 18. členom Pravilnika. Ta del mora imeti v Vodilnem načrtu tudi seznam vseh Načrtov po strokah, ki so bili izdelani ali jih bo še potrebno izdelati v drugi fazi (ali fazah).
 2. Druga faza vsebuje vse tiste posamezne Načrte z vsemi sestavinami, oziroma posamezne tehnične prikaze, ki so potrebni pri gradnji, montaži in začetku obratovanja in so bili navedeni v Vodilnem načrtu PZI ob prijavi gradnje (v skladu z 19. členom Pravilnika) Pred pričetkom posameznih del morajo biti izdelani in dostopni na gradbišču vsi potrebni načrti, po katerih se izvajajo posamezna dela. Sestavni del PZI druge faze je tudi vsa delavniška dokumentacija, ki se nanaša na izpolnjevanje bistvenih in funkcionalnih zahtev objekta. Delavniška dokumentacija, ki se nanaša na interne tehnološke procese pri izdelavi v obratih in niso namenjeni dokazovanju bistvenih zahtev, niso predmet PZI-ja.

PZI, ki je namenjen prijavi gradnje, pregleda nadzornik pred oddajo prijave gradnje. Dokumentacija o pregledu s strani nadzornika in izjava o pregledu in ustreznosti je priloga PZI.

V primeru, da se PZI izdelata v dveh fazah (za prijavo gradnje in za izvedbo), je to potrebno vpisati na naslovno stran.

VSEBINA PZI

		<u>VODILNI NAČRT</u>	<u>DRUGI NAČRTI</u>
SPLOŠNI DEL	1.	Naslovna stran vodilnega načrta - podatki o udeležencih, gradnji in dokumentaciji (Priloga 1A Pravilnika)	naslovna stran načrta (Priloga 1B Pravilnika)
	2.	Izjave 2.1. izjava projektanta in vodje projekta (Priloga 2B Pravilnika) 2.2. izjava revidenta ⁵	Izjave 2.1. izjava revidenta ⁵
	3.	Kazalo vsebine projekta (Priloga 3 Pravilnika)	Kazalo vsebine projekta (Priloga 3 Pravilnika)
	4.	Kazalo vsebine načrta	Kazalo vsebine načrta
	5.	Projektna naloga	Projektna naloga (neobvezno)
	6.	Splošni podatki o gradnji (Priloga 4 Pravilnika)	
	7.	Projektne pogoje, smernice, mnenja, izkazi 7.1. projektne pogoje, smernice (povzeto po DGD) 7.2. mnenja in soglasja (povzeto po DGD) 7.3. izkazi v skladu s 15. členom Pravilnika	
	8.	Dokumentacija o reviziji projekta in načrta ⁴	Dokumentacija o reviziji načrta ⁴
TEHNIČNI DEL	1.	Tekstualni del 1.1. Tehnično poročilo	Tekstualni del 1.1. Tehnično poročilo

		1.1.1. zbirni del tehničnega poročila v skladu s 15. členom Pravilnika 1.1.2. posebni del tehničnega poročila za načrt v skladu s Pravili 1.2. Izračuni 1.3. popis del (s projektantskim predračunom) ⁴ 1.3.1. zbirni popis del 1.3.2. popis del v delu, ki ga obravnava načrt	1.1.2. posebni del tehničnega poročila za načrt v skladu s Pravili 1.2. Izračuni 1.3. popis del (s projektantskim predračunom) ⁴ 1.3.2. popis del v delu, ki ga obravnava načrt
	2.	Grafični del 2.1. lokacijski prikazi (vsebina v skladu s 15. členom Pravilnika) 2.2. tehnični prikazi 2.2.1. prikazi dopustnih manjših odstopanj od DGD (vsebina v skladu s 15. členom Pravilnika ter Pravili) 2.2.2. tehnični prikazi, ki jih obravnava načrt (vsebina v skladu s 17., 18. in 19. členom Pravilnika ter Pravili)	Grafični del 2.2. tehnični prikazi 2.2.2. tehnični prikazi, ki jih obravnava načrt (vsebina v skladu s 17., 18. in 19. členom Pravilnika ter Pravili)

PZI se lahko ob prijavi gradnje izdelata kot celota in ima Vodilni načrt (n.pr 01 Arhitektura) ter načrte po strokah, ki se jih označi s številko stroke ter za poševnico s številko načrta znotraj stroke (npr. 2/4 Gradbeni načrti; armaturni načrti). Številke za poševnico niso določene, lahko pa jih določi investitor ali projektant. V primeru ,da se PZI izdeluje sukcesivno pa se v delu za Prijavo gradnje Izdelal Vodilni načrt in vsi načrti,ki dokazujejo upoštevanje zahtev DGD, in bistvenih zahtev za objekte. Oštevilči se jih kot je navedeno zgoraj. Po prijavi gradnje pa se lahko izdelujejo dopolnila (detajlna obdelava)) teh načrtov ali pa dodatni načrti. Vsi ti naj bi pred številčenjem imel črko A, (n.pr 2/A3 Gradbeni načrti; Prikaz montaže gradbenih elementov). V prilogi 3. Pravilnika »Kazalo vsebine projekta«, ki se ga izdelata ob prijavi gradnje , je potrebno jasno ločiti izdelane načrte ob prijavi in predvideti , katere načrte se bo še izdelalo in sukcesivno oddajalo. Kazalo je v tem delu mogoče med projektiranjem dopolnjevati.

2.8.7. PROJEKT ZA RAZPIS (PZR)

Projekt za razpis je tehnični del razpisne dokumentacije in vsebuje tiste elemente in informacije iz IDP ali PZI (odvisno od načina razpisa), ki so potrebne za uspešno izvedbo razpisa oziroma za izbor izvajalca. Vsebina in oblika PZR je definirana v dogovoru z naročnikom ali njegovim strokovnim pooblaščenecem - konzultantom. Izdelovalec PZR dokumentacije le to praviloma sestavi tako, da lahko ponudnik del iz te dokumentacije pridobi vse potrebne tehnične podatke (specifikacije) za pripravo in posredovanje ponudbe.

Projekt za razpis je neobvezna faza projektne dokumentacije in se izdelata glede na zahteve projektne naloge. Glej tudi poglavje o razpisni dokumentaciji.

2.8.8. PROJEKTNÁ DOKUMENTACIJA IZVEDENIH DEL (PID)

Projektna dokumentacija izvedenih del je prikaz celotnega izvedenega stanja. Namenjena je evidentiranju izvedene gradnje in je obvezni sestavni del vloge za uporabno dovoljenje in dokumentacije

NOV, namenjene obratovanju in vzdrževanju objekta v njegovem življenjskem ciklu. Je obvezna faza projektne dokumentacije.

Če pri gradnji ni prišlo do odstopanj od projektne dokumentacije DGD, ki je bila sestavni del gradbenega dovoljenja, in od projektne dokumentacije PZI, ki je bila priložena prijavi začetka gradnje, vodilni načrt vsebuje le vsebine, označene z *:

Če je pri gradnji prišlo do odstopanj glede na PZI, se PID izdelava na osnovi PZI z vnesenimi vsemi spremembami, ki so nastale med gradnjo in jih je potrdil projektant. V tem primeru je del PZI tudi opis vseh sprememb glede na PZI, ki so nastale med gradnjo. Opis pripravi izvajalec, pregleda in potrdi pa ga nadzornik z izjavo.

Če je pri gradnji prišlo do dovoljenih manjših odstopanj glede na GD, se te posebej opiše v vodilnem načrtu, v skladu s Pravilnikom.

PID je praviloma sestavljen tako, kot je bil sestavljen PZI (glej možnosti zgoraj). Projektant se lahko odloči, da zaradi racionalnosti izdelava PID tudi v enotni obliki, vendar mora pri tem imeti vse potrebne vsebine.

Če se pri projektiranju uporablja BIM pristop, je sestavni del PID-a (tudi) aktualiziran BIM - model izvedene gradnje.

VSEBINA PID

		<u>VODILNI NAČRT</u>	<u>DRUGI NAČRTI</u>
SPLOŠNI DEL	1.	Naslovna stran vodilnega načrta - podatki o udeležencih, gradnji in dokumentaciji (Priloga 1A Pravilnika)*	naslovna stran načrta (Priloga 1B Pravilnika)
	2.	Izjave 2.1. izjava projektanta in vodje projekta (Priloga 2C Pravilnika)* 2.2. opis sprememb glede na PZI (pripravi izvajalec) 2.3. izjava nadzornika glede s strani izvajalca pripravljenega opisa sprememb od PZI	
	3.	Kazalo vsebine projekta (Priloga 3 Pravilnika)*	Kazalo vsebine projekta (Priloga 3 Pravilnika)
	4.	Kazalo vsebine načrta	Kazalo vsebine načrta
	5.	Projektna naloga (neobvezno)	Projektna naloga (neobvezno)
	6.	Splošni podatki o gradnji (Priloga 4 Pravilnika)	
	7.	Projektne pogoje, smernice, mnenja, izkazi 7.1. projektne pogoje, smernice (povzeto po DGD) 7.2. mnenja (povzeto po DGD) 7.3. izkazi v skladu s 15. členom Pravilnika	
TEHNIČNI DEL	1.	Tekstualni del 1.1. Tehnično poročilo	Tekstualni del 1.1. Tehnično poročilo

		1.1.1. zbirni del tehničnega poročila v skladu s 24. členom Pravilnika 1.1.2. posebni del tehničnega poročila za načrt v skladu s 25. členom Pravilnika in Pravili	1.1.2. posebni del tehničnega poročila za načrt v skladu s 25. členom Pravilnika in Pravili
	2.	Grafični del 2.1. lokacijski prikazi (vsebina v skladu s 24. členom Pravilnika) 2.2. tehnični prikazi 2.2.1. prikazi dopustnih manjših odstopanj od DGD (vsebina v skladu s 24. členom Pravilnika ter Pravili) 2.2.2. tehnični prikazi, ki jih obravnava načrt s prikazom sprememb glede na PZI (vsebina v skladu s 17., 18., 19. in 25. členom Pravilnika ter Pravili)	Grafični del 2.2. tehnični prikazi 2.2.2. tehnični prikazi, ki jih obravnava načrt s prikazom sprememb glede na PZI (vsebina v skladu s 17., 18., 19. in 25. členom Pravilnika ter Pravili)
	3.	elaborat za vpis stavbe in delov stavbe v kataster stavb*	

PID se izdelava v enaki obliki kot PZI (Vodilni načrt in načrti) z enakim oštevilčenjem in enakimi naslovnimi stranmi, kazalom projekta in spiskom sodelujočih. Pri tem se jasno doda, kdo je projektant PID z vsemi podpisi Vodje projekta in Projektanta, pri tem pa se vodja projekta in vodje načrtov iz PZI ne podpišejo.

2.9. POSEBNOSTI PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

Projektna dokumentacija ima po GZ in Pravilniku glede na vrste gradnje in zahtevnost ter vrsto objektov tudi nekaj posebnosti:

- posebnosti projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja **za objekte z vplivi na okolje** - določa 11. člen Pravilnika.
- Posebnosti projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja, če gre **za rekonstrukcijo ali prizidavo** - določa 12. člen Pravilnika.
- Posebnosti projektne dokumentacije **za pridobitev predodločbe** - določa 13. člen Pravilnika.
- Posebnosti projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja **za nezahtevne objekte** - določa 26. člen Pravilnika.
- Posebnosti projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja **za spremembo namembnosti** - določa 27. člen Pravilnika.
- Posebnosti projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja če gre **za posebne tehnološke naprave, ki zahtevajo posebne projektne rešitve**:
 - Načrt tehnologije je temeljni dokument, ki se ga mora izdelati v primeru, da je izdelava določena v projektni nalogi oziroma kadar gre za stavbe s tehnologijo. Bistveno je, da se tehnološki postopek, ki večinoma zahteva določene projektne rešitve upošteva že pri samem načrtovanju objekta. Ugotovitve, usmeritve in zahteve načrta morajo pri svojih projektnih rešitvah upoštevati pooblaščen inženirji ostalih strok. Potrebno je izvesti ocenitev tveganja za eksplozijo, kot to določa Pravilnik o protieksplzijski zaščiti (Ur. list RS, št. 41/16).
 - Izdelava se Ocena tveganja pojava eksplozijske atmosfere, ki mora vsebovati:
 - opis lokacije, prostorov, tehnologije in procesov – opis tehnološkega postopka,

- navedbo snovi ki, lahko tvorijo eksplozijsko atmosfero ter njihove lastnosti in količine, ki so prisotne,
 - ocenitev nevarnosti pojava eksplozijske atmosfere,
 - navedba možnih virov vžiga eksplozijske atmosfere,
 - ukrepi, ki se izvajajo za preprečevanje pojava eksplozije (preprečevanje pojava eksplozijske atmosfere, preprečevanje virov vžiga),
 - analiza tveganja nevarnosti pojava eksplozije,
 - opredelitev ali se pojavljajo cone eksplozijske ogroženosti in v katerem delu stavbe oz. inženirskega objekta
- Posebnosti projektne dokumentacije za izvedbo gradnje, **če je objekt proizvod** - določa 20. člen Pravilnika.
 - Posebnosti projektne dokumentacije za izvedbo gradnje, **če gre za odstranitev manj zahtevnega ali zahtevnega objekta** - določa 21. člen Pravilnika.
 - Posebnosti projektne dokumentacije za izvedbo gradnje, **če gre za gradnjo več enakih objektov** - določa (1) točka 22. člena Pravilnika.
 - Posebnosti projektne dokumentacije za izvedbo gradnje, **če se prijavi začetek gradnje posamezne etape** - določa (3) točka 22. člena Pravilnika.
 - Posebnosti projektne dokumentacije za izvedbo gradnje, ki se priloži **k prijavi pripravljanih del** na gradbišču - v navedenem primeru se smiselno uporabljajo določbe 14. do 21. člena Pravilnika.
 - Posebnosti projektne dokumentacije za izvedbo **če gre za vzdrževanje objekta** - za vzdrževalna dela ni potrebno pridobivati gradbenega dovoljenja, torej tudi ni potrebno izdelati IZP in DGD. Projektna dokumentacija se izdelata smiselno v skladu s Pravili, še posebej kadar gre za bistvene spremembe inštalacij.

2.10. POVEZAVE MED VRSTAMI PROJEKTNE DOKUMENTACIJE IN VSEBINO VLOG ZA UPRAVNE POSTOPKE

Vsebina projektne in druge dokumentacije, potrebne za upravne postopke, ki jo določa Pravilnik, v nekaterih primerih predstavlja izveček projektne dokumentacije z obširnejšo vsebino, kot jo določajo Pravila. Tako so nekatere vrste projektne dokumentacije podlaga za pripravo dokumentacij, ki so sestavni del vlog v upravnih postopkih. Povezave so prikazane v spodnji tabeli.

PROJEKтна PODLAGA (DOLOČAJO PRAVILA STROKE)		VSEBINA VLOGE (DOLOČA PRAVILNIK O PROJEKTHNI DOKUMENTACIJI)	ODLOČBE PO FAZAH (DOLOČA GRADBENI ZAKON)
IDEJNE REŠITVE (IDR)			
IDEJNA ZASNOVA (IDZ)		ZAHTEVA ZA IZDAJO PROJEKTHNIH IN DRUGIH POGOJEV (neobvezno) - obrazec (priloga 8) - IDEJNA ZASNOVA ZA PRIDOBIVANJE PROJEKTHNIH POGOJEV (IZP) - pooblastilo - drugo (na zahtevo mnenjedajalcev)	PROJEKTHNI POGOJI (neobvezno)
		ZAHTEVA ZA IZDAJO MNENJA - obrazec (priloga 9) - PROJEKTHNA DOKUMENTACIJA ZA PRIDOBITEV MNENJ IN GRADBENEGA DOVOLJENJA (DGD) - pooblastilo - projektni pogoji - predodločba (če je bila izdana) - drugo (na zahtevo mnenjedajalcev)	MNENJA
		ZAHTEVA ZA IZDAJO PREDODLOČBE (NEOBVEZNO) - obrazec (priloga 10) - PROJEKTHNA DOKUMENTACIJA ZA PRIDOBITEV MNENJ IN GRADBENEGA DOVOLJENJA (DGD) - pooblastilo - mnenja - drugo (na zahtevo mnenjedajalcev)	PREDODLOČBA (neobvezno)
IDEJNI PROJEKT (IDP)		ZAHTEVA ZA IZDAJO GRADBENEGA DOVOLJENJA - obrazec (priloga 11A) - PROJEKTHNA DOKUMENTACIJA ZA PRIDOBITEV MNENJ IN GRADBENEGA DOVOLJENJA (DGD) - pooblastilo - mnenja - pravica graditi - izjave strank - drugo (na zahtevo mnenjedajalcev)	GRADBENO DOVOLJENJE
PROJEKT ZA RAZPIS (PZR)			
PROJEKTHNA DOKUMENTACIJA ZA IZVEDBO GRADNJE (PZI)		PRIJAVA ZAČETKA GRADNJE - obrazec (priloga 13) - PROJEKTHNA DOKUMENTACIJA ZA IZVEDBO GRADNJE (PZI) - pooblastilo - zapisnik o zakoličenju - varnostni načrt - drugo (v skladu s področnimi predpisi)	ZAČETEK GRADNJE
PROJEKTHNA DOKUMENTACIJA IZVEDENIH DEL (PID)		ZAHTEVA ZA IZDAJO UPORABNEGA DOVOLJENJA - obrazec (priloga 15) - PROJEKTHNA DOKUMENTACIJA IZVEDENIH DEL (PID) - pooblastilo - ELABORAT ZA VPIS STAVBE IN DELOV STAVBE V KATASTER STAVB - DOKAZILO O ZANESLJIVOSTI OBJEKTA (DOZ) - vodilna mapa (Priloga 5) - mapa s prilogami - NAVODILA ZA VZDRŽEVANJE IN OBRATOVANJE (NOV) - izjave - Drugo (na zahtevo mnenjedajalcev)	UPORABNO DOVOLJENJE
NAVODILA ZA VZDRŽEVANJE IN OBRATOVANJE (NOV)		ZAHTEVA ZA VPIS STAVBE V KATASTER STAVB - obrazec (določa Pravilnik o vpisih v kataster stavb) - ELABORAT ZA VPIS STAVBE IN DELOV STAVBE V KATASTER STAVB (določa Pravilnik o vpisih v kataster stavb)	EVIDENTIRANJE GRADNJE

Tabela 4: prikaz postopkov in projektnih osnov po GZ. Za objekte z vplivi na okolje glej diagram v poglavju 5.2.

2.11. OBVEZNE PODLAGE ZA IZDELAVO DGD

Za vse **nezahtevne objekte**, za katere dokumentacijo izdeluje pooblaščen arhitekt ali inženir, je podlaga za izdelavo DGD projektna dokumentacija IDZ, za vse **zahtevne objekte** pa IDP. Za vse **objekte z vplivi na okolje** (zahtevne in manj zahtevne), ki zahtevajo integralni postopek, je osnova rIDP. Pri nekaterih **manj zahtevnih objektih** je razpon kriterija, ki določa manj zahtevne objekte, zelo velik. Zato smo uvedli dodatne kriterije, ki določajo obveznost izdelave IDP kot podlage za izdelavo DGD. Obvezne podlage so navedene v spodnji tabeli, ki glede na namen, vrsto, velikost, zmogljivost,

predvidene vplive in druge značilnosti objekta določa vrsto projektne dokumentacije, ki je podlaga za izdelavo DGD za manj zahtevne objekte.

Tabela 5: obveznost izdelave IDP kot podlage za pripravo DGD za manj zahtevne objekte. Tabela je potrebno brati skupaj s Prilogo 1 Uredbe o razvrščanju objektov in pripadajočo Tehnično smernico.

CC-SI KLASIFIKACIJA				PODROBNI OPIS	OBVEZNOST IZDELAVE IDP	PODLAGA ZA DGD
1 STAVBE	11 Stanovanjske stavbe	111 Enostanovanjske stavbe	1110 Enostanovanjske stavbe	11100 Enostanovanjske stavbe		IDZ
		112 Večstanovanjske stavbe	1121 Dvostanovanjske stavbe	11210 Dvostanovanjske stavbe		IDZ
			1122 Tri in več stanovanjske stavbe	11220 Tri in več stanovanjske stavbe		površina nad 200 m ² IDZ
		113 Stanovanjske stavbe za posebne družbene skupine	1130 Stanovanjske stavbe za posebne družbene skupine	11301 Stanovanjske stavbe z oskrbovanimi stanovanji		površina nad 200 m ² IDZ
	11302 Stanovanjske stavbe za druge posebne družbene skupine				površina nad 200 m ² IDZ	
	12 Nestanovanjske stavbe	121 Gostinske stavbe	1211 Hotelske in podobne gostinske stavbe	12111 Hotelske in podobne stavbe za kratkotrajno namestitvev		površina nad 200 m ² IDZ
				12112 Gostilne, restavracije in točilnice		površina nad 200 m ² IDZ
			1212 Druge gostinske stavbe za kratkotrajno namestitvev	12120 Druge gostinske stavbe za kratkotrajno namestitvev		površina nad 200 m ² IDZ
		122 Poslovne in druge zgradbe	1220 Poslovne in upravne zgradbe	12201 Stavbe javne uprave		površina nad 200 m ² IDZ
				12202 Stavbe bank, pošt, zavarovalnic		površina nad 200 m ² IDZ
				12203 Druge poslovne stavbe		površina nad 200 m ² IDZ
				12204 Konferenčne in kongresne stavbe		površina nad 200 m ² IDZ
		123 Trgovske stavbe in stavbe z storitvene dejavnosti	1230 Trgovske stavbe in stavbe za storitvene dejavnosti	12301 Trgovske stavbe		površina nad 200 m ² IDZ
				12302 Sejemske dvorane, razstavišča		površina nad 200 m ² IDZ
				12303 Oskrbne postaje		površina nad 200 m ² IDZ
				12304 Stavbe za storitvene dejavnosti		površina nad 200 m ² IDZ
		124 Stavbe za promet in stavbe	1241 Postajna poslopja, terminali, stavbe za	12410 Postajna poslopja, terminali, stavbe za		površina nad 200 m ² IDZ

	za izvajanje komunikacij	izvajanje komunikacij in z njimi povezane stavbe	izvajanje komunikacij in z njimi povezane stavbe			
		1242 Garažne stavbe	12420 Garažne stavbe		površina nad 200 m ²	IDZ
	125 Industrijske stavbe	1251 Industrijske stavbe	12510 Industrijske stavbe	Industrijske stavbe	površina nad 200 m ²	IDZ
Stavbe za predelavo kmetijskih proizvodov				površina nad 200 m ²	IDZ	
1252 Rezervoarji, silos in skladiščne stavbe		12520 Rezervoarji, silosi in skladiščne stavbe	Skladiščne stavbe	površina nad 200 m ²	IDZ	
			Rezervoarji in cisterne za vodo in druge tekočine	površina nad 200 m ²	IDZ	
			Rezervoarji za nafto in plin	površina nad 200 m ²	IDZ	
			Stolpni silosi za suhe snovi	površina nad 200 m ²	IDZ	
126 Stavbe splošnega družbenega pomena	1261 Stavbe za kulturo in razvedrilo	12610 Stavbe za kulturo in razvedrilo	kinodvorane, koncertne dvorane, operne hiše, gledališča, dvorane za družabne prireditve	površina nad 200 m ²	IDZ	
			paviljoni in stavbe za živali in rastline v živalskih in botaničnih vrtovih	površina nad 200 m ²		IDZ
	1262 Muzeji, arhivi in knjižnice	12620 Muzeji, arhivi in knjižnice		površina nad 200 m ²	IDZ	
	1263 Stavbe za izobraževanje in znanstvenoraziskovalno delo	12630 Stavbe za izobraževanje in znanstvenoraziskovalno delo		površina nad 200 m ²	IDZ	
	1264 Stavbe za zdravstveno oskrbo	12640 Stavbe za zdravstveno oskrbo		površina nad 200 m ²	IDZ	
	1265 Stavbe za šport	12650 Stavbe za šport		površina nad 200 m ²	IDZ	
	127 Druge nestanovanjske stavbe	1271 Nestanovanjske kmetijske stavbe	12711 Stavbe za rastlinsko pridelavo			IDP
12712 Stavbe za rejo živali				stavbe za rejne živali, stavbe za rejo divjadi v oborah, druge stavbe za rejo živali	površina nad 500 m ²	IDZ
			stavbe ribogojnice	površina nad 500 m ² prostornina bazenov nad 2000 m ³	IDZ	
12713 Stavbe za skladiščenje pridelka			Kmetijski silosi		IDZ	
			Kleti, vinske kleti	površina nad 200 m ²	IDZ	
			Skladišča pridelkov	površina nad 500 m ²	IDZ	
			kozolci	površina nad 500 m ²	IDZ	

				12714 Druge nestanovanjske kmetijske stavbe	Stavbe za shranjevanje kmetijskih strojev in mehanizacije	površina nad 500 m ²	IDZ
			1272 Obredne stavbe	12721 Stavbe za opravljanje verskih obredov		površina nad 200 m ²	IDZ
				12722 Pokopališke stavbe		površina nad 200 m ²	IDZ
			1273 Kulturna dediščina, ki se ne uporablja za druge namene	12730 Kulturna dediščina, ki se ne uporablja za druge namene		površina nad 200 m ²	IDZ
			1274 Druge stavbe, ki niso uvrščene drugje	12740 Druge stavbe, ki niso uvrščene drugje	prevzgojni domovi, zapori, vojašnice, stavbe za nastanitev policistov, sil za zaščito, reševanje in pomoč, gasilski domovi, javne sanitarije	površina nad 200 m ²	IDZ
					zaklonišča	površina nad 200 m ²	IDZ
					nadstrešnice	površina nad 200 m ²	IDZ

CC-SI KLASIFIKACIJA				PODROBNI OPIS	OBVEZNOST IZDELAVE IDP	PODLAGA ZA DGD	
2 GRADBENI INŽENIRSKI OBJEKTI	21 Objekti prometne infrastrukture	211 Ceste	2111 Avtoceste, hitre ceste, glavne ceste in regionalne ceste	21111 Avtoceste, hitre ceste in glavne ceste (daljinske ceste)	avtoceste (AC), hitre ceste (HC), glavne ceste I. in II. reda (G1, G2)	/	
					prometne površine zunaj vozišča, počivališča, parkirišča, avtobusna postajališča, obračališča, servisne površine	površina nad 1.000 m ²	IDZ
					prometna signalizacija in prometna oprema		IDP
				21112 Regionalne ceste	regionalne ceste I., II., in III. reda (R1, R2, R3)		IDP
					prometne površine zunaj vozišča, počivališča, parkirišča, avtobusna postajališča, obračališča, servisne površine	površina nad 1.000 m ²	IDZ
					površine za pešce in kolesarje v cestišču		/
			prometna signalizacija in prometna oprema		IDP		
		2112 Lokalne ceste in javne poti, nekategorizirane ceste in gozdne ceste	21121 Lokalne ceste in javne poti, nekategorizirane ceste in gozdne ceste		Ceste, ulice in poti		IDZ
					prometne površine zunaj vozišča, počivališča, parkirišča, trgi, avtobusna postajališča, obračališča	površina nad 1.000 m ²	IDZ
					površine za pešce in kolesarje v cestišču		/
					prometna signalizacija in prometna oprema		IDZ
					gozdne ceste, pešpoti, kolesarske poti in jahalne steze		IDZ

			21122 Samostojna parkirišča			površina nad 1.000 m ²	IDZ
212	Železniške proge	2121	Glavne in regionalne železniške proge	21210	Glavne in regionalne železniške proge		IDP
		2122	Mestne železniške proge	21220	Mestne železniške proge		/
213	Letališke steze	2130	Letališke steze	21301	Letališke steze in ploščadi	<i>vzletno-pristajalne in vozne letališke steze, heliporti, letališke ploščadi</i>	/
						<i>objekti za zagotavljanje zemeljskega transporta in notranjih prometnih tokov</i>	površina nad 1.000 m ²
		21302	Letalski radio- navigacijski objekti			IDP	
214	Mostovi, viadukti, predori in podhodi	2141	Mostovi in viadukti	21410	Mostovi, viadukti, nadvozi, nadhodi		IDP
		2142	Predori in podhodi	21421	Predori	<i>Predori</i>	
					<i>Prepusti</i>		IDP
				21422	Podhodi		IDP
21423	Pokriti vkopi in galerije		IDP				
215	Pristanišča, plovne poti, pregrade, jezovi in drugi vodni objekti	2151	Pristanišča in plovne poti	21510	Pristanišča in plovne poti		/
		2512	Jezovi, vodne pregrade in drugi vodni objekti	21520	Jezovi, vodne pregrade in drugi vodni objekti	<i>jezovi, pragovi, drče, pregrade</i>	/
						<i>vkopani zadrževalniki in podobni objekti za akumulacijo vode</i>	IDP
						<i>zadrževalniki za akumulacijo vode za namakanje kmetijskih zemljišč</i>	IDP
						<i>objekti za zaščito rečnih in morskih bregov in ureditev strug</i>	IDP
						<i>nasipi in podobni objekti za zaščito pred poplavami</i>	IDP
		2153	Sistemi za namakanje in izsuševanje, akvadukti	21530	Sistemi za namakanje in izsuševanje, akvadukti	<i>Akvadukti</i>	IDP
				<i>odzemni objekti, dovodno omrežje in namakalna oprema drenažni jarki in drugi objekti za osuševanje zemljišč</i>	IDP		

CC-SI KLASIFIKACIJA				PODROBNI OPIS	OBVEZNOST IZDELAVE IDP	PODLAGA ZA DGD	
2 GRADBENI INŽENIRSKI OBJEKTI	22 Cevovodi, komunikacijska omrežja in elektroenergetski vodi	221 Daljinski cevovodi, daljinska (hrbtenična) komunikacijska omrežja in daljinski (prenosni) elektroenergetski vodi	2211 Naftovodi in daljinski (prenosni) plinovodi	22110 Naftovodi in daljinski (prenosni) plinovodi		IDP	
			2112 Daljinski (transportni) vodovodi	21121 Daljinski (transportni) vodovodi		IDP	
				21122 Objekti za črpanje, filtriranje in zajem vode		IDP	
			2213 Daljinsko (hrbtenično) komunikacijsko omrežje	22130 Daljinsko (hrbtenično) komunikacijsko omrežje		IDP	
			2214 Daljinski (prenosni) elektroenergetski vodi	22140 Daljinski (prenosni) elektroenergetski vodi		IDP	
		222 Lokalni cevovodi, lokalni (distribucijski) elektroenergetski vodi in lokalna (dostopovna) komunikacijska omrežja	2221 Lokalni (distribucijski) plinovodi	22210 Lokalni (distribucijski) plinovodi		IDZ	
			2222 Lokalni cevovodi	22221 Lokalni vodovodi za pitno vodo in cevovodi za tehnološko vodo	<i>distribucijski cevovodi za pitno vodo, cevovodi za tehnološko vodo</i>	IDZ	
					<i>omrežje in naprave za preprečevanje požara (hidrantno omrežje)</i>	IDZ	
				22222 Lokalni cevovodi za toplo vodo, paro in stisnjen zrak	<i>toplame in kotlovnice</i>	moč nad 50 kW	IDZ
					<i>razdelilno omrežje za dovod tople in vroče vode</i>		IDZ
	<i>lokalni cevovodi za dobavo stisnjenega zraka</i>					IDZ	
	22223 Vodni stolpi in vodnjaki			22223 Vodni stolpi in vodnjaki	<i>vodni stolpi</i>		IDZ
					<i>arteški in drugi vodnjaki</i>		IDZ
			<i>vodohrani</i>		prostornina nad 1.000 m ³	IDZ	
	2223 Cevovodi za odpadno vodo		22231 Cevovodi za odpadno vodo (kanalizacija)	<i>kanalizacijsko omrežje za odvajanje odpadne vode</i>		IDZ	
		22232 Čistilne naprave	<i>vse vrste čistilnih naprav, ki uporabljajo mehanske, kemijske in biološke ali druge</i>	če se ne vgrajuje proizvod	IDZ		

					<i>postopke čiščenja</i>		
		2224 Lokalni (distribucijski) elektroenergetski vodi in lokalna (dostopovna) komunikacijska omrežja	22241 Lokalni (distribucijski) elektroenergetski ki vodi		<i>razdelilno elektroenergetsko omrežje</i>		IDP
			22242 dostopovno komunikacijsko omrežje s pripadajočo infrastrukturo dostopovnega omrežja				/

CC-SI KLASIFIKACIJA				PODROBNI OPIS	OBVEZNOST IZDELAVE IDP	PODLAGA ZA DGD	
2 GRADBENI INŽENIRSKI OBJEKTI	23 Industrijski gradbeni kompleksi	230 Industrijski gradbeni kompleksi	2301 Objekti za pridobivanje in izkoriščanje mineralnih surovin	23010 Objekti za pridobivanje in izkoriščanje mineralnih surovin	<i>rudarski objekti za pridobivanje in izkoriščanje, bogatenje in skladiščenje mineralnih surovin, kot so rudarski postroj in rudarska infrastruktura</i>	/	
					<i>objekti za proizvodnjo mavca, cementa, opeke, strešnikov in podobno, betonarne</i>	IDZ	
			2302 Elektrarne in drugi energetske objekti	23020 Elektrarne in drugi energetske kompleksi		moč nad 50 kW	IDZ
			2303 Objekti kemične industrije	23030 Objekti kemične industrije			/
			2304 Objekti težke industrije, ki niso uvrščeni drugje	23040 Objekti težke industrije, ki niso uvrščeni drugje			IDP

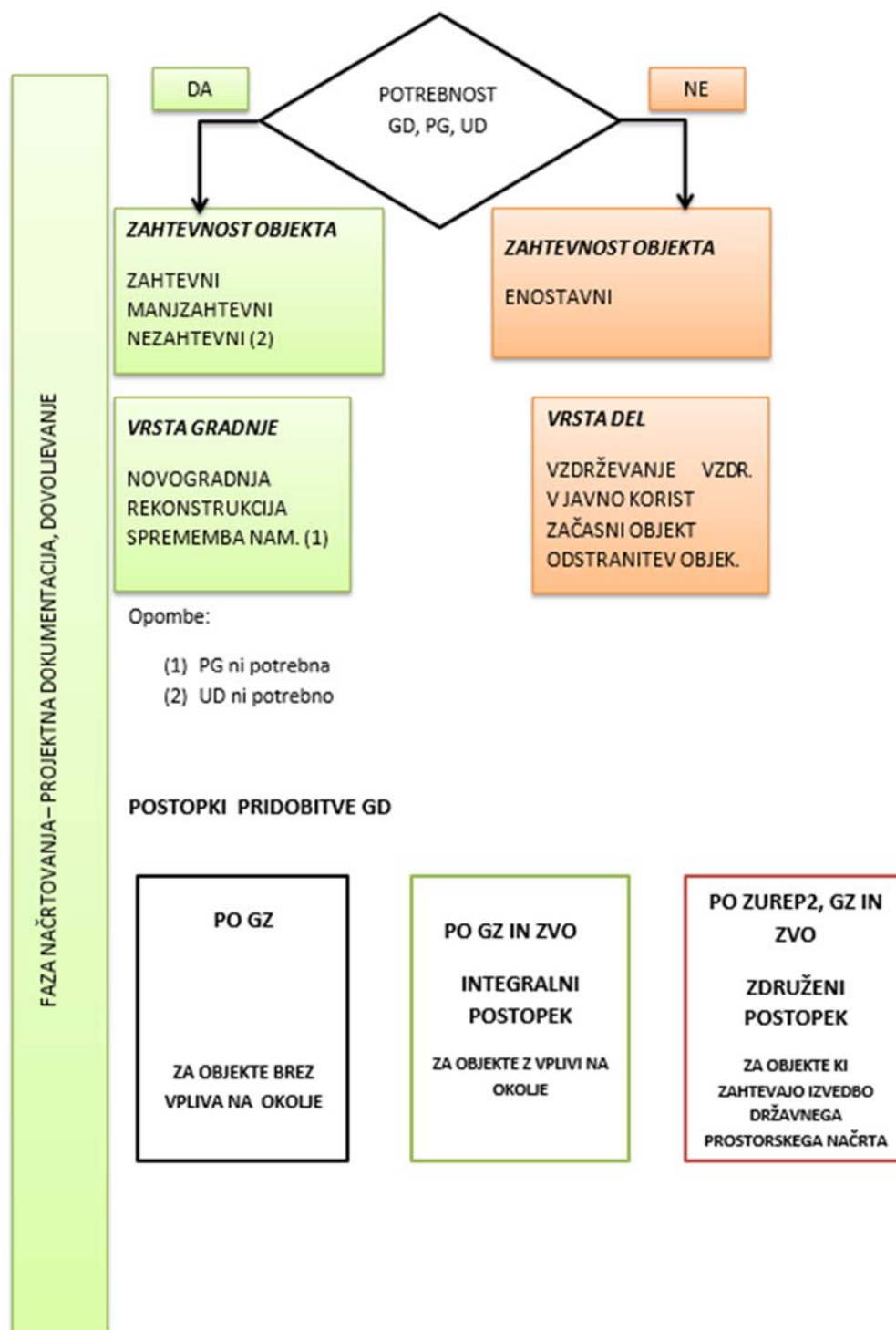
CC-SI KLASIFIKACIJA				PODROBNI OPIS	OBVEZNOST IZDELAVE IDP	PODLAGA ZA DGD	
2 GRADBENI INŽENIRSKI	24 Drugi gradbeni inženirski objekti	241 Objekti za šport, rekreacijo in prosti čas	2411 Športna igrišča	24110 Športna igrišča		IDP	
			2412 Drugi objekti za šport, rekreacijo in prosti čas	24121 Marine	<i>športna pristanišča in marine</i>		IDP
				24122 Drugi gradbeni inženirski objekti za šport,	<i>otročka in druga javna igrišča, zabavišni, adrenalinski in plezalni parki, igrišča za golf,</i>		IDP

			rekreacijo in prosti čas	vzletišča, konjeniški centri, javni vrtovi in parki, trgi, živalski in botanični vrtovi, urejena naravna kopališča, kampi, smučišča na vodi, kajakaške proge na divjih vodah		
				vzletišča		IDP
				smučišča in žičniške naprave		IDP
				Skakalnice		IDP
				razgledne ploščadi in opazovalnice		IDP
				bazen za kopanje	prostornina nad 500 m ³	IDZ
	242 Drugi gradbeno inženirski objekti	2420 Drugi gradbeni inženirski objekti	24201 Obrambni objekti			IDP
			24202 Drugi kmetijski gradbeni inženirski objekti	ribogojnice		IDP
				koritasti silosi		IDP
				zbiralniki gnojnice in gnojevke		IDZ
				gnojišča, napajalna korita, krmišča, hlevski izpusti		IDZ
				visoke preže		/
			24203 Objekti za ravnanje z odpadki	odprta skladišča odpadkov, površine za obdelavo odpadkov		/
				odlagališča odpadkov in radioaktivnih odpadkov		IDP
			24204 Pokopališča			IDP
			24205 Drugi gradbeno inženirski objekti, ki niso razvrščeni drugje			IDP

CC-SI KLASIFIKACIJA				PODROBNI OPIS	OBVEZNOST IZDELAVE IDP	PODLAGA ZA DGD
3 DRUGI GRADBENI POSEGI	31 Trajno reliefno preoblikovanje terena	311 Trajno reliefno preoblikovanje terena	3111 Trajno reliefno preoblikovanje terena	31110 Nasipi	<i>spreminjanje nivelete naravno oblikovanega terena z nasipavanjem in utrjevanjem z gradbenimi deli</i>	IDP
				31120 Izkopi in odkopi	<i>Izkop izveden z gradbenimi deli.</i>	IDP
				31130 Utrjene površine	<i>Parkirišča kot samostojna utrjena površina, utrjene skladiščne površine</i>	IDP
				31140 Utrjene brežine		IDP
				31150 Grajene gozdne vlake		/
				31160 Grajena območja urbanih vrtov		IDP
	32 Gradbeni posegi za opremo odprtih površin	32 Gradbeni posegi za opremo odprtih površin	32110 Ekološki otoki			/
			32120 Urbana oprema	<i>Grajena igrala, vodometi in vodnjaki</i>		IDZ
			32130 Objekti za oglaševanje in informacijski panoji			IDZ
			32140 Spominska obeležja			IDZ
	33 Objekti, ki niso razvrščeni drugje	33 Objekti, ki niso razvrščeni drugje	33110 Grajeni prostori na drevesu			IDP
			33120 Grajeni prostori na vodi			IDP
			33130 Nepokrita prezentirana arheološka najdišča in ruševine			IDP
			33140 Merilna infrastruktura za opazovanje naravnih pojavov, naravnih virov in stanja okolja	<i>Merilna infrastruktura za opazovanje naravnih pojavov in naravnih virov, objekti in naprave za monitoring stanja okolja</i>		/

2.12. PRIDOBIVANJE GRADBENEGA DOVOLJENJA

Gradbeno dovoljenje je po GZ in ZUREP-2 možno pridobiti na tri načine, kar prikazuje spodnji diagram, v katerem je prikazana tudi zahteva za pridobitev Uporabnega dovoljenja.



Slika 1: diagram pridobivanja gradbenega dovoljenja, prijave gradnje in pridobivanja uporabnega dovoljenja

2.13. Vrste načrtov po strokah

2.13.1. NAČRTI S PODROČJA ARHITEKTURE

Arhitekturno načrtovanje je proces katerega cilj je celovitost in temelji na usklajevanju zahtev okolja, uporabnikov in finančnih sredstev. Ima tako kulturno, kot tudi uporabno vrednost, pri čemer arhitekt pri načrtovanju katerekoli stavbe neizogibno vpliva na način, na katerega se bo v tej stavbi izvajala dejavnost, kateri je stavba namenjena. Arhitekturna rešitev je tudi umeščanje stavbe v prostor tako, da stavba zunanji prostor sooblikuje ter poveže z notranjim prostorom stavbe. Stavbe morajo biti načrtovane tako, da stavba skupaj z zunanjim prostorom deluje enotno ter prostorsko usklajeno, kot oblikovno neločljiva celota.

Stavbe morajo biti načrtovane tako, da so lepe, udobne in varne za uporabo. Zato je pri načrtovanju stavb potrebno nadzorovati temperaturo, svetlobo, prezračevanje in vlažnost ter preprečevati vpliv nevarnosti kot so ogenj, potres, poplave in bolezni. Na ta način je zagotovljeno izpolnjevanje bistvenih zahtev, ki jih določa Gradbeni zakon.

Trdnost, uporabnost in lepota so temeljna načela, ki so v arhitekturi med seboj neločljivo povezana. Lepota oziroma estetika ni dodatek k uporabnemu in trdno zgrajenemu objektu. Je tisti integralni del zahtev po trdnosti in uporabnosti, ki ju povezuje v neločljivo stavbno ali prostorsko celoto, zaradi katere jo lahko opredelimo kot kakovostno prostorsko rešitev in kakovostno bivalno okolje. Takšna celovita rešitev ima izjemen kulturni pomen za družbo.

Načrti s področja arhitekturnega načrtovanja vsebujejo sistematično urejene sestave tehničnih prikazov in opisov, s katerimi se določijo lokacijske, funkcionalne, oblikovne in tehnične značilnosti nameravane gradnje in s pomočjo katerih je mogoče skupaj z drugimi načrti dokazati, da bo nameravana gradnja skladna s prostorskimi akti, izpolnjevala bistvene zahteve. Natančnost merila, v katerem morajo biti izdelane risbe v posameznem načrtu, mora omogočiti uresničitev namena, zaradi katerega se posamezna vrsta projekta izdeluje.

2.13.2. NAČRTI S PODROČJA GRADBENIŠTVA

Gradbeno načrtovanje je proces usklajevanja morfoloških, geoloških, seizmoloških, hidroloških, klimatoloških ter okoljevarstvenih posebnosti okolja, inženirskega konstruiranja, namena, materialov, oblikovanja, tehnologij gradnje, varnosti, trajnosti, ekonomičnosti in vključevanja v okolje oz. urbani prostor. Gradbeni inženirji načrtujejo, gradijo, nadzirajo, upravljajo in vzdržujejo zgradbe in sisteme, kot npr. ceste, letališča, tunele, jezove, mostove, sisteme vodne oskrbe in odplak, konstrukcije stavb, itd.

Načrti s področja gradbeništva zajemajo sistematično urejene sestave tehničnih prikazov in opisov, s katerimi se določijo lokacijske, funkcionalne, oblikovne in tehnične značilnosti nameravane gradnje in s pomočjo katerih je mogoče skupaj z drugimi načrti dokazati, da bo nameravana gradnja skladna s prostorskimi akti in bo izpolnjevala bistvene zahteve.

Načrti s področja gradbeništva obsegajo:

- načrti konstrukcij stavb
- načrti gradbene fizike stavb
- načrti premostitvenih objektov (načrti mostov, viaduktov, nadvozov, podvozov, nadhodov, podhodov, prepustov,...)
- načrti geotehničnih konstrukcij (oporni zidovi, podporni zidovi, pilotne stene, nasipi,...)
- načrti predorov, galerij, pokritih vkopov
- načrti cest, železnic, letališč, pristanišč in drugih prometnic
- načrti zunanjih ureditev
- načrti s področja hidrotehnike (vodnogospodarske ureditve, hidrotehnični objekti, hidrološko hidravlični načrti, vodovodi, kanalizacije...)
- načrti voziščnih konstrukcij, zgornjih ustrojov prog, letališč
- načrti prometnih infrastrukturnih ureditev
- načrti nosilnih konstrukcij
- drugo

Za načrt je odgovoren Pooblaščen inženir gradbeništva in ga po Pravilih stroke imenujemo vodja načrta. Vodja načrta je lahko le en Pooblaščen inženir.

2.13.3. NAČRTI S PODROČJA ELEKTROTEHNIKE

Področje elektrotehnike je vključeno v skorajda vsak objekt, ki se načrtuje ali gradi, zato je izjemnega pomena, da se tehnične zahteve področja upoštevajo že v zgodnjih fazah načrtovanja. Nasploš pa je bistveno, da vsak udeleženec v procesu gradnje pravočasno in ustrezno spozna pomen elektrotehnike tudi iz vidika varnosti in zanesljivosti.

Z razvojem tehnologije pomen elektrotehnike narašča, saj se uvajajo različni kontrolni in nadzorni sistemi v vse vrste gradenj. Dejansko se srečamo z elektrotehniko povsod, v takšni ali drugačni obliki. Elektrotehnika in ostale stroke so neločljivo povezane, kar poveča pomen elektro stroke in povečuje nujnost pravočasnega medsebojnega sodelovanja.

V bistvu je sodelovanje inženirja elektrotehnike nujno že v zgodnjih fazah načrtovanja (IDZ, IZP, IDP), saj se v zasnovah objekta definirajo izhodiščne zahteve (koridorji, elementi in sistemi zaščit, nujni prostori, viri energije, nivo avtomatizacije, nenazadnje je pogost vpliv tudi na izgled objekta ...).

Pri izdelavi načrta elektrotehnike je potrebno upoštevati zlasti:

1. zagotoviti ukrepe električne varnosti,
2. upoštevati zahteve požarnega varstva,
3. zagotoviti varno in zanesljivo delovanje,
4. upoštevati načela energetske varčnosti,
5. zagotoviti kakovostne rešitve.

Pooblaščen inženir je dolžan s svojim delovanjem upoštevati vsa podana načela že v fazi načrtovanja.

Področje delovanja pooblaščenega inženirja elektrotehnike je zaradi narave delo izjemno široko, kar dejansko povečuje osebno odgovornost, da zagotovi kakovostno dokumentacijo. Pooblaščen inženir ne sme dopustiti, da se pomen stroke zanemarija in da ostali udeleženci drugih strok odločajo o rešitvah, ki kakorkoli ogrožajo varnost, celovitost, zanesljivost.

Načrti s področja elektrotehnike obsegajo področja:

- stavbe,
- gradbeno inženirski objekti in industrijski kompleksi,
- elektro energetske objekti in elektro energetske vodi,
- telekomunikacijska omrežja in objekti

in vključujejo sisteme, postroje, naprave in inštalacije:

- proizvodnje, prenosa, distribucije, transformacije in akumuliranja električne energije,
- uporabe električne energije,
- zaščite pred delovanjem strele in drugih prenapetosti, zaščite pred negativnimi učinki delovanja električne energije,
- razsvetljave,
- upravljanja, regulacije, avtomatizacije, meritev, krmiljenja, signalizacije in nadzorov,
- proti eksplozijskega, požarnega in tehničnega varovanja,
- medijskih tehnologij, telekomunikacij in informacijskih tehnologij,
- drugo.

Poleg samih projektnih obdelav sistemov, postrojev, električnih inštalacij in opreme pooblaščen inženir elektrotehnike upošteva in načrtuje tudi pripadajoča gradbena in obrtniška dela vezana na električne inštalacije, v kolikor ne gre za bistvene konstrukcijske posege. Prav tako za umeščanje načrtovanih elektrovodov v prostor izdelava tehnične podloge za prikaz rešitev na zemljiškem katastru, analizira in prikaže posege v prostor ter pripravi pripadajoče podatke načrta zakoličenja (do faze zakoličenja).

2.13.4. NAČRTI S PODROČJA STROJNIŠTVA

Strokovno področje strojne stroke zajema zlasti energetiko in različne cevne in kanalske inštalacije v stavbah in gradbeno inženirskih objektih, plega tega tudi tehnološko opremo in postrojenja, hidro-, termo- in nuklearno-energetska postrojenja ter prenosne in distribucijske cevovode.

Projektant ima v namen izpolnitve zahtev Pravil glede na vrsto objekta in tudi zahtev svojega naročnika, podanih v projektni nalogi, praviloma na voljo različne možnosti. Pri analizi, izbiri in implementaciji teh mora v namen izpolnitve funkcionalnih zahtev upoštevati, poleg splošnih izbornih meril, tudi morebitne posebne parametre, ki jih prinaša vsak projekt. Nadalje, projektant je dolžan upoštevati tudi zahteve trajnostne gradnje v delu, ki se nanaša na odgovorno energijsko in okoljsko zasnovano, ter dejansko izvedljivost načrtovane rešitve. Vrsta izbrane tehnične rešitve narekuje večino stroškov in določa zmogljivosti. Kot pravilo dobre prakse za izbor projektne rešitve velja izpolnitev treh točk:

1. Izbrana rešitev mora biti sposobna dano nalogo vseskozi uspešno opravljati.
2. Izbrana rešitev mora biti znotraj razpoložljivega proračuna.
3. Izbrana rešitev mora takšna, da jo tehnično osebje, ki upravlja z objektom in napravami lahko razume in obvlada.

Vezano na doseganje čim boljših energijskih lastnosti (performanc) stavb, naj projektant upošteva, da se ta izvaja v štirih korakih:

1. Zmanjšanje potreb po energiji, ki zajema umestitev in orientacijo objekta v prostoru (skupaj z arhitektom), določitvijo mest in velikostjo prosojnih površin, izbiro toplotne kapacitete, tehnološke opreme...
2. Izbor opreme in predvsem sistemskih rešitev z visoko izkoriščenostjo energije - URE.
3. Vključitev deleža obnovljivih virov energije - OVE.
4. Začetna vzpostavitev in ohranjanje stavbe skozi obratovanje v načrtovanem stanju.

Posebno pozornost mora projektant nameniti tudi pripravi sosledij delovanj naprav in sistemov, ki se lahko podajo na način opisovanja delovanja posameznega sistema ali opisovanja delovanja njegovih komponent (Modes vs. Components). Načeloma v stroki velja, da je prvi način boljši, ker ga razume več vrst uporabnikov, čeprav morajo programerji, da lahko opravijo svoje delo, ta opis predelati na nivo komponent. Projektant mora upoštevati, da so uporabniki sosledij delovanja praviloma naslednji deležniki: 1) Inšpektorji & Pooblaščenici izvedenci na različnih pregledih, 2) Izvajalci krmiljenja, 3) Nadzorni inženirji, 4) Upravniki stavbe & Vzdrževalci.

2.13.5. NAČRTI S PODROČJA TEHNOLOGIJE

Podobno kot do sedaj, bo tudi v bodoče potrebno načrtovati tehnološke načrte (TN) v vseh fazah razvoja projektno tehnične dokumentacije, saj se dobrega projekta brez tehnološkega načrta ne da izdelati. Pravila stroke za izdelavo TN so nastala v sodelovanju s strokovnjaki iz različnih tehnoloških področij: s področja kemije in kemijskega inženirstva, sanitarnega inženirstva, farmacije in živilstva, gozdarstva ter varnosti in zdravja pri delu... Napisana so kar se da splošno, da bi se v njih lahko vključilo kar največ možnih tehnoloških strok, tudi področje prometnega inženirstva, logistike, itd. Navedeno je posebnost priprave TN primerjalno glede na pripravo načrtov drugih strok, tako z vidika interdisciplinarnosti obravnavanih področij, kot tudi z vidika osnov za kakovostno pripravo vseh drugih načrtov (gradbeni, strojni, elektro itd.), kar v svojem bistvu TN tudi je.

Vsi izvedbeni projekti danes, ki kot rezultat načrtovanja oz. gradnje predstavljajo določen tehnološki proces z namenom proizvodnje konkretnega izdelka ali storitve, morajo izhajati iz okvirja, ki ga v 21. stoletju določa princip trajnostnega razvoja. Ta v svojem bistvu izhaja predvsem v izraženi skrbi za izčrpavanje naravnih materialnih virov in onesnaževanje okolja, ki naj ima za posledico ohranjanje biotske raznovrstnosti. Trajnostni razvoj temelji na okoljski trajnosti, gospodarski vzdržnosti in družbenopolitični trajnosti, zato je tudi pri načrtovanju vseh novih tehnologij, kot tudi rekonstrukciji obstoječih tehnologij že danes potrebno v procese izbirati takšne tehnološke rešitve – najboljše razpoložljive tehnike - NRT (ali ang. Best Available Technologies – BAT), ki bodo izpolnjevale vse tri prej omenjene stebre.

Na nek način tudi nova zakonodaja, katere del so tudi ta Pravila stroke, sledi tovrstnim zahtevam, saj parametre kot so: okoljska sprejemljivost, energetska učinkovitost, skrb za kakovost zraka, vode in življenjskega okolja ter narave na splošno postavlja v središče in vsak projekt posebej mora na poti od

načrtovanja do izvedbe dokazati, da so vsi omenjeni parametri v načrtih zajeti in primerno tudi upoštevani.

V gradbenem zakonu (GZ) je za projekte, ki imajo vplive na okolje, predviden oz. zahtevan integralni postopek (GD + OVS). To pomeni, da bo za inženirske objekte v katerih se bo izvajal tehnološki proces z vplivi na okolje, že v zgodnji fazi priprave projektne dokumentacije potrebno imeti izdelane posamezne podrobnejše faze projektne dokumentacije. Za tehnološki projekt bo že v fazi priprave idejnega projekta (IDP) velikokrat potrebno izdelati razviti idejni projekt ali deloma celo že PZI, da bi lahko pri sočasnem pridobivanju okoljevarstvenih dovoljenj (OVD), katerih postopek pridobivanja bo podrobno predstavljen v naslednjih poglavjih, zaradi zahtev po informacijah, ki jih zahteva zakonodaja s področja varstva okolja, le-to uspešno lahko pripeljali do uspešnega zaključka.

2.13.6. NAČRTI S PODROČJA POŽARNE VARNOSTI

V skladu s 4. členom *Zakona o varstvu pred požarom (ZVPoz)* je cilj ukrepov in dejavnosti varstva pred požarom varovanje ljudi, premoženja in okolja pred požarom in eksplozijo. Za uresničevanje teh ciljev je z ustreznim načrtovanjem požarne varnosti zagotoviti:

- odkrivanje, obveščanje, omejitve širjenja in učinkovito gašenje požara,
- varen umik ljudi s požarno ogroženih prostorov,
- preprečevanje ali zmanjšanje škodljivih posledic požara za ljudi in premoženje,
- vzpostavitev ekonomskih razmerij med predpisanimi preventivnimi ukrepi varstva pred požarom in pričakovano požarno škodo.

Pri gradnji objektov je potrebno upoštevati ukrepe varstva pred požarom, da se zagotovi izpolnjevanje bistvenih zahtev projektiranega objekta in upoštevanje določil 23. člena ZVPoz. V skladu s predpisi s področja požarne varnosti je pri načrtovanju objekta potrebno upoštevati zlasti naslednje ukrepe:

1. zmanjšanje možnosti nastanka požara;
2. pravočasno odkrivanje in obveščanje o požaru;
3. varen umik ljudi, živali in premoženja;
4. omejevanje širjenja ognja in dima ob požaru;
5. učinkovito in varno gašenje požara ter reševanje v in iz objekta in
6. varovanje okolja v primeru požara

Načrti požarne varnosti določajo ukrepe, ki jih je treba načrtovati in izvesti, da bi stavbe izpolnjevale gradbene zahteve za zagotovitev požarne varnosti, in katerih cilj je omejiti ogrožanje ljudi, živali in premoženja v stavbah ter uporabnikov sosednjih objektov in posameznikov, ki se v času požara nahajajo v neposredni bližini stavb, omejiti ogrožanje okolja ter omogočiti učinkovito ukrepanje gasilskih ekip, ki sodelujejo pri omejitvi posledic požara, ne da bi bili po nepotrebnem ogroženi življenje in zdravje njihovih članov.

Pri načrtovanju požarne varnosti je treba upoštevati prostorske in gradbene ukrepe varstva pred požarom. V ukrepih varstva pred požarom se morajo na osnovi požarnega scenarija upoštevati tudi požarna tveganja, ki so povezana s povečano možnostjo nastanka požara v naseljih, zaradi uporabe požarno nevarnih snovi in tehnoloških postopkov ter širjenja požara med posameznimi poselitvenimi območji ter požarna tveganja zaradi požarne ogroženosti naravnega okolja. Pri načrtovanju in graditvi novih naselij se morajo zaradi zmanjšanja požarnega tveganja upoštevati vplivi obstoječih in novih industrijskih objektov.

Načrti požarne varnosti obsegajo projektne rešitve za zagotovitev varnosti pred požarom z ukrepi za doseganje bistvenih zahtev požarne varnosti kot so:

1. širjenje požara na sosednje objekte,
2. nosilnost konstrukcije ter širjenje požara po stavbah,
3. evakuacijske poti in sistemi za javljanje ter alarmiranje,

4. naprave za gašenje in dostop gasilcev ter
5. varovanje okolja v primeru požara,

Načrte požarne varnosti lahko izdelujejo le pooblašteni inženirji požarne varnosti.

2.13.7. NAČRTI S PODROČJA GEOTEHNIKE IN GEOTEHNOLOGIJE

Posebnost izdelave načrtov s področja geotehnike je, da so sestava in lastnosti tal za lokacijo objekta neznane, za lokacijo pa so specifični tudi drugi pogoji (padavine, značilnosti podzemne vode...). Zato je prva faza geotehničnega projektiranja nujno povezana s preiskavami tal in zbiranjem drugih relevantnih podatkov. Šele ko imamo urejene in ustrezno interpretirane podatke o tleh, lahko pristopimo k načrtovanju objekta.

Načrt s področja geotehnike skladno s standardom Evrokod 7 zato vsebuje dva dela:

- Poročilo (elaborat) o preiskavah tal
- Geotehnični načrt

V poročilu o preiskavah tal se dokumentirajo s preiskavami ugotovljena dejstva in interpretira sestava tal. V geotehničnem načrtu se definira računski model tal in izvedejo vsa potrebna preverjanja (obnašanja temeljev, zaščite gradbene jame, globalne stabilnosti...) ter predpišejo tehnologije gradnje, geotehnični monitoring ipd. Oba dokumenta praviloma vsebujeta tehnične prikaze in druge relevantne priloge. Podrobneje je vsebina obeh dokumentov za vse faze projektne dokumentacije navedena v naslednjih zvezkih Pravil. V nižjih fazah projekta in za geotehnično preproste gradnje bo to pogosto krajši enovit dokument, v višjih fazah in/ali za geotehnično kompleksne pogoje pa bo načrt s področja geotehnike praviloma izdelan v dveh ločenih delih. V vsakem primeru mora biti jasno razvidno kaj so izmerjene ali drugače dobljene vrednosti in kaj je interpretacija.

Minimalni potreben nivo preiskav tal za posamezne faze projektne dokumentacije je naslednji:

- IDZ – preliminarne preiskave tal,
- IDP – projektne (glavne) preiskave tal,
- PZI – dopolnilne preiskave tal - po potrebi,
- PID – kontrolne preiskave tal.

Obseg preiskav tal mora biti opredeljen s projektno nalogo, slediti mora zahtevam Evrokoda 7-2 in biti prilagojen geotehnični zahtevnosti projekta. Kadar je to smiselno (n.pr. v primerih preprostih objektov na manj zahtevnih tleh), lahko preiskave tal izvedemo le v eni fazi, s katerimi pokrijemo potrebe po geotehničnih podatkih za vse faze projekta. V takih primerih morajo biti preiskave tal izvedene najkasneje v fazi IDP. Pri obsežnejših in geotehnično zahtevnejših projektih je običajno bolj smiselno izvesti geotehnične preiskave v več fazah.

V vsaki fazi geotehnični načrt poda tudi program preiskav tal za naslednjo, višjo fazo projektiranja.

Vodje načrtov s področja geotehnike so lahko pooblašteni inženirji z ustrežno izobrazbo (8. člen ZAID) s področij: geologija, gradbeništvo, geotehnologija in rudarstvo. Projektni sodelavci pri načrtih s področja geotehnike so osebe z ustrežno izobrazbo iz istih strokovnih področij.

V primerih, ko sta izdelovalca Poročila o preiskavah tal in Geotehničnega načrta različna, se kot Vodji načrta navedeta oba, vsak za svoj del.

2.13.8. NAČRT S PODROČJA GEODEZIJE

Pred izdelavo Načrta s področja geodezije je potrebno izdelati "Program geodetskih del". V sklopu programa geodetskih del se za posamezni projekt določi potrebne vsebine Načrta s področja geodezije, definira se naloge z vsemi pogoji, ki jih morajo vsebine izpolnjevati. Za izdelavo posameznih vsebin se pridobi podatke, ovrednoti podatke, opredeli postopek meritev in pričakovane natančnosti. Program geodetskih del je sestavni del Načrta geodezije, izdelava ga pooblašteni inženir geodezije. V kolikor se tekom projektiranja ali izvedbe projekta ugotovi, da so potrebni dodatni geodetski podatki, ali dodatna vsebina se program geodetskih del dopolni.

Načrt s področja geodezije vsebuje:

- program geodetskih del
- geodetske podlage
- katastrski elaborat

- načrt gradbene parcele
- geodetska mreža objekta
- načrt zakoličenja
- zapisnik zakoličenja
- projekt kontrolnih merenj (pred in med gradnjo)
- projekt deformacijskih merenj
- elaborat za evidentiranje izvedenega posega v javne evidence (v skladu s 7. točko 24. člena Pravilnika)
- drugo

Grafični podatki, ki prikazujejo lego objekta na zemljišču (gradbeni parceli), njegovo velikost, odmike, dostope, intervencijske površine, vplive nameravane gradnje na sosednje objekte ter priključke objekta na komunalno in drugo infrastrukturo, se izdelajo na geodetski podlagi (geodetskem načrtu za namen izdelave posamezne vrste dokumentacije). Geodetske podlage predstavljajo prikaz fizičnih struktur in pojavov na zemeljskem površju ter nad in pod njim v pomanjšanem merilu v povezavi s pravicami in pravnimi dejstvi, ki se vežejo na nepremičnino v skladu z določili Stvarnopravnega zakonika in Zakona o zemljiški knjigi (stvarne in obligacijske pravice) ter v povezavi s pravnimi režimi, ki vplivajo na možno rabo prostora. Prikazana vsebina, njena popolnost, podrobnost in natančnost so odvisne od namena uporabe geodetske podlage, s tem predstavlja geodetska podlaga osnovo za kakršno koli načrtovanje in projektiranje, predstavlja verificiran metrični, v državnem koordinatnem sistemu izdelan prikaz dejanskega stanja terena in podatkov iz uradnih evidenc.

Geodetske podlage se uporabljajo v vseh fazah izdelave projektne dokumentacije. Geodetska podlaga, ki se uporablja v posamezni fazi projektiranja, je ustrezen geodetski načrt. Geodetski načrt je pozicijsko, višinsko in časovno usklajen prikaz fizičnih struktur in pojavov (relief, vode, rastlinstvo, stavbe, gradbeno-inženirski objekti) na zemeljskem površju, nad in pod njim v ustreznem merilu ter podatkov javnih evidenc (zemljiški kataster, kataster stavb in zbirni kataster gospodarske javne infrastrukture) v državnem koordinatnem sistemu z določljivo natančnostjo. Prikazana vsebina, njena popolnost, podrobnost in natančnost so odvisne od namena uporabe geodetskega načrta.

Geodetske podlage izdeluje pooblaščen inženir geodezije. Pooblaščen inženir geodezije je posameznik, ki izpolnjuje vse pogoje predpisane v Zakonu o arhitekturni in inženirski dejavnosti (ZAID, Uradni list RS, št.61/2017) za pooblaščenega inženirja geodezije. Pooblaščen inženir geodezije pri izdelavi geodetskih podlag podatke uredi in verificira za določen namen uporabe. Primernost geodetske podlage za določen namen uporabe mora biti nedvoumno razvidna iz tekstualne priloge (certifikata) geodetske podlage. S tem pooblaščen inženir geodezije prevzema tudi odgovornost za popolnost, točnost in ažurnost prikazanih podatkov.

V sklopu izdelave projektne dokumentacije pooblaščen inženir geodezije izdelava tudi katastrski elaborat kot je prikazano spodaj. V katastrskem elaboratu se na podlagi podatkov o umestitvi predvidenega posega v prostor, ki jih izdelava projektant in podatkov javnih evidenc izdelava podrobne analize potrebnih zemljišč za izvedbo projekta. Analizira se celoten poseg in ugotovi potrebne parcele za izvedbo projekta, analizira se lastniško stanje in tako ugotovi zemljišča na katerih mora investitor pridobiti pravico graditi. V sklopu mape načrta geodezije je del, ki je namenjen določitvi in prostorizaciji gradbene parcele objekta.

Geodetska mreža objekta se trajno označi in določi, če jo predvideva Projekt geodetskih del. Geodetska mreža objekta služi kot materializacija koordinatnega sistema projekta. Vzpostavi se jo praviloma pred posegom v prostor in se jo uporablja kot izhodišče vsem potrebnim merjenjem (izdelavi geodetskih podlag, gradbeni parceli, zakoličenju, kontrolnim in deformacijskim mnenjem ter evidentiranju).

Načrt zakoličenja vsebuje podatke za prenos načrtovanega posega v prostor. Načrt zakoličenja predstavlja osnovo za prenos tlorisa zunanjega oboda načrtovanega objekta na teren oziroma prenos osi trase linijskih gradbenih inženirskih objektov na teren na način, ki zagotavlja njegovo umestitev skladno z gradbenim dovoljenjem in dokumentacijo za izvedbo gradnje in se ga izdelava v sodelovanju s pooblaščenimi inženirji ali arhitekti, ki pripravljajo projektne rešitve. V načrtu zakoličenja so opisana vsa eventualna odstopanja od določil v gradbenem dovoljenju z utemeljitvijo njihove dopustnosti glede na zakonodajo. Po opravljenem zakoličenju se v načrt vloži zapisnik o zakoličenju ki vsebuje podatke o horizontalnih in višinskih koordinatah zakoličenih točk in osi, podatke o načinu označitve, podatke o gradbenem dovoljenju, na podlagi katerega je bilo zakoličenje izvedeno, podatke o podjetju in pooblaščenem inženirju, ki je zakoličenje izvedel in podatke o morebitnih dopustnih odstopanjih od gradbenega dovoljenja skladnih z zakonodajo.

Kontrolne meritve na objektu se izvajajo kot so opredeljene v Projektu geodetskih del. Kontrolne meritve predvidi projektant v sklopu izdelave PZI projekta. Obseg kontrolnih meritev dinamično določita predvidoma projektant v sodelovanju z pooblaščenim inženirjem geodezije.

Deformacijske meritve se predvidoma izvajajo po končani gradnji z obremenitvami ali brez. Lokacije kontrolnih točk ter zahtevano kakovost in periodo merenj predvidi projektant v sklopu PID dokumentacije. Izvajajo se na način, kot je opredeljen v Projektu geodetskih del.

Geodetska izmera po končani gradnji se izvede v sklopu izdelave elaborata za evidentiranje posega. Izmera je osnova za izdelavo vse potrebne dokumentacije, ki jo investitor potrebuje ob zaključku gradnje za upravne postopke in obratovanje objekta (PID, preverba skladnosti gradnje, uporabno dovoljenje), na ta način sta zagotovljeni konsistentnost in skladnost podatkov (samo en neodvisen vir podatkov). Elaborat za evidentiranje izvedenega posega v javne evidence se izdelava v obliki elaborata, ki omogoča vpis objekta v zemljiški kataster, vpis stavb v kataster stavb in vpis objektov gospodarske javne infrastrukture v zbirni kataster gospodarske javne infrastrukture.

Geodetska dokumentacija se izdelava za potrebe evidentiranja, kot podlaga za izdelavo projektne dokumentacije za pridobitev uporabnega dovoljenja ter za urejanje lastniških evidenc.

V sklopu izdelave posameznih vsebin načrta geodezije je nujno potrebno tesno sodelovanje pooblaščenega inženirja geodezije z ostalimi izdelovalci posameznih načrtov (pooblaščenimi arhitekti in inženirji).

Kot drugo se v Načrt geodezije vložijo razne listine in drugi dokumenti, ki niso eksplicitno navedeni kot vsebina Načrta s področja geodezije.

Faze katastrskega elaborata (geodetsko področje v sodelovanju s pooblaščenimi inženirji ali arhitekti) so:

- a. zemljiškokatastrski prikaz parcel na geodetskem posnetku (izdelava geodet) - grafični prikaz geodetskega načrta;
- b. situacijo prikazov posegov in seznam zemljišč potrebnih za gradnjo, vzdrževanje in upravljanje na grafičnem prikazu geodetskega načrta (izdelava izdelovalec vodilnega načrta v sodelovanju s pooblaščenimi inženirji, ki načrtujejo posege);
- c. izvedben katastrski načrt za namen parcelacije in ureditev mej (geodet);
- d. načrt dokončne odmere po končani gradnji - faza PID (geodet).

2.13.9. NAČRTI S PODROČJA PROMETNEGA INŽENIRSTVA

Znanstvena veda prometnega inženirstva zajema vsebine potrebne za zagotavljanje mobilnosti in načrtovanja ter upravljanja prometnih sistemov. Delo prometnega inženirja zajema analizo, sintezo in predvidevanja rešitev praktičnih problemov ter predvidevanja rešitev in posledic. Pri tem mora koristiti uporabo osnovnih raziskovalnih metod, postopkov in procesov ter komunikacijske spretnosti v domačem in mednarodnem okolju. Za uspešno delo mora znati avtonomno, a hkrati povezovalno delovati v širši strokovni ekipi (urbanist, gradbenik, ekonomist) ter biti usmerjen v kreativnost in inovativnost.

Načrtovanje s področja prometnega inženirstva obsega:

- Načrtovanje in načrti prometnih sistemov in podsistemov,
- Načrtovanje in načrti prometne signalizacije in ostale prometne opreme,
- Načrtovanje in načrti upravljanja s prometom in prometnimi tokovi.
- Načrtovanje in načrti upravljanja s prometnimi tokovi (vzroki, organizacija, kapacitete, varnost, ekonomika, vplivi na okolje...),
- Načrtovanje in načrti tehnologije prometa.

Področje dela prometnih inženirjev zajema predvsem izdelavo načrtov prometne signalizacije in ostale prometne opreme v vseh projektnih fazah, priprava strokovnih podlag (prometnih študij) za občinske, mestne, regionalne, nacionalne prostorske in razvojne plane ter izdelavo mestnih in regionalnih trajnostnih mobilnostnih načrtov. Podrobnejši opis po projektnih fazah je podan v Zvezku 2.

2.13.10. NAČRTI S PODROČJA KRAJINSKE ARHITEKTURE

Krajinska arhitektura se ukvarja s planiranjem, projektiranjem in upravljanjem naravnih in kulturnih krajin ter odprtega prostora. Neodvisno od velikosti objekta, območja ali tipa krajine v svoje delovne postopke vključuje ovrednotenje obstoječega stanja, smernice za varstvo kvalitetnih elementov krajine in odprtega prostora, vizije razvoja ter načine izvedb in vzdrževanja, vse to z namenom ustvariti okolje, ki bo vzdržno, funkcionalno in estetsko. Gre za interdisciplinarno dejavnost, ki pri svojem delu tesno sodeluje s strokovnjaki iz drugih področij, odvisno od vrste posega.

Krajinski arhitekti so strokovnjaki za urejanje in projektiranje krajine in odprtega prostora (trgi, ulice in obcestni prostor, parki, nabrežja, rekreacijska območja, šolska igrišča, odprti prostor ob javnih in zasebnih objektih, pokopališča, vrtovi in podobne ureditve). Zaradi sposobnosti multidisciplinarnega delovanja so pomembni partnerji zasebnih ali javnih investitorjev tudi pri ureditvah, revitalizacijah ali sanacijah razvrednotenih območij in pri umeščanju dejavnosti ter velikih infrastrukturnih in drugih objektov v prostor. Ukvarjajo se tudi z nalogami s področja varstva okolja, okoljskih presoj, ohranjanja narave in varstva kulturne dediščine, urejanja podeželja ter odprte in mestne krajine.

V procesu kreativnega dela in sodelovanja z naročnikom je končni rezultat zasnova, ki mora biti, ob vseh ostalih zahtevah, skladna z veljavnimi prostorskimi akti in predpisi ter projektno nalogo. Prav tako mora zagotavljati, da so izpolnjene relevantne bistvene zahteve, glede na tip objekta ali ureditve.

Sestavni del krajinskoarhitekturnega projektiranja je oblikovanje, s katerim dobi prostor tudi svojo podobo, kar je rezultat kombinacije različnih vrst materialov, zasaditve, opreme in drugih elementov ob upoštevanju oblikovalskih načel.

Načrti s področja krajinskoarhitekturna načrtovanja vsebujejo sistematično urejene sestave tehničnih prikazov in opisov, s katerimi se določijo lokacijske, funkcionalne, oblikovne in tehnične značilnosti načrtovane ureditve in s pomočjo katerih je mogoče skupaj z drugimi načrti dokazati, da bo nameravana gradnja skladna s prostorskimi akti in bo izpolnjevala bistvene zahteve. Natančnost merila, v katerem morajo biti izdelane risbe v posameznem načrtu, mora omogočiti uresničitev namena, zaradi katerega se posamezna vrsta projekta izdeluje.

2.13.11. DRUGI NAČRTI

Drugi načrti so vsi načrti, ki jih ne moremo dovolj natančno umestiti v posamezna področja določena s Pravilnikom in izhajajo iz Gradbenega zakona ali drugih zakonov povezanih z graditvijo. Vsebina in oblika načrtov mora biti izdelana v skladu s Pravili in zahtevami projektne naloge.

2.14. HRAMBA GRADIV

V skladu s Pravilnikom mora projektant vsa gradiva, ki so podlaga za izdelavo projektne dokumentacije, hraniti 15 let.

3. ARHITEKTURNE IN INŽENIRSKÉ STORITVE V POSAMEZNIH FAZAH ŽIVLJENJSKEGA CIKLA OBJEKTA

Arhitekturne in inženirske storitve lahko poleg projektiranja obsegajo tudi druge storitve, povezane z graditvijo in uporabo objektov. Mednje sodijo dejavnosti, kot so na primer spoznavanje s projektom, vodenje projekta, pridobivanje pogojev, mnenj, soglasij in odločb v upravnem postopku, kakor tudi sodelovanje pri storitvah, ki jih opravljajo drugi strokovnjaki. Vse **navedene storitve niso obvezne** temveč mora biti obseg storitev definiran v naročilu in projektni nalogi.

Storitve so razdeljene po fazah življenjskega cikla objekta, v skladu s SIST EN 16310 : 2013 in lokalizirane glede na veljavno zakonodajo. Podlaga za določanje in opis storitev so Merila za vrednotenje inženirskih storitev, IZS Marec 2012, HOAI 2013 - Text Edition in obseg storitev ACE 2015 (Plan of work ACE WG SOS 2015).

Storitve so razdeljene v osnovne storitve, ki se izdelajo v posamezni fazi oziroma podfazi in posebne storitve, ki se izdelajo v posebnih primerih.

EN 15643-3-2012 , SIST EN 16310		FAZE	PODFAZE	
FAZA PRED UPORABO	FAZA NAČRTOVANJA	0. POBUDA	0.1 Tržna analiza	
			0.2 Ocena gospodarnosti	
		1. ZAGON	1.1 Zagon projekta	
			1.2 Študija izvedljivosti	
			1.3 Predstavitev (opis)	
		2. PROJEKTIRANJE**	2.1 Idejna zasnova (IDZ)*	
			2.2 Idejni projekt (IDP)***	
			2.3 Projekt za izvedbo (PZI)	
		3. NABAVA / NAROČANJE	3.1 Naročilo (priprava gradiv za oddajo izvedbe del)	
			3.2 Gradbena pogodba (sodelovanje pri oddaji izvedbe del)	
		FAZA GRADNJE	4. GRADNJA	4.1 Pripravljalna dela
				4.2 Gradnja - izvajanje

			4.3 Spuščanje v obratovanje
			4.4 Predaja objekta
			4.5 Uporabno dovoljenje
FAZA UPORABE		5. UPORABA	5.1 Obratovanje
			5.2 Vzdrževanje
KONEC ŽIVLJENJSKEGA CIKLA		6. KONEC ŽIVLJENJSKEGA CIKLA OBJEKTA*****	6.1 Presoja****
			6.2 Prenova
			6.3 Razgradnja

OPOMBE:

* SIST EN 16310 : 2013 originalni naziv *Conceptual design* prevaja v Idejne rešitve, vendar je bil izraz skladno s Pravili spremenjen v Idejno zasnovo, idejne rešitve pa so del zagonske faze.

** SIST EN 16310 : 2013 pred projekt za izvedbo uvršča Tehnični projekt ali FEED, ki ga ta Pravila ne obravnavajo, smiselno pa zajema vsebino ki smo jo zajeli v PZR.

*** SIST EN 16310 : 2013 ne določa posebne podfaze, v kateri se pridobiva gradbeno ali lokacijsko ali kakšno drugo dovoljenje, ker imajo posamezne evropske države glede tega različne zahteve.

**** Po vzoru Plan of work ACE WG SOS 2015 je dodana podfaza Presoja, v kateri se izvrši odločitev glede konca življenjskega cikla objekta.

***** Izraz Konec življenjske dobe objekta je bil spremenjen v Konec življenjskega cikla objekta, ki bolje opredeljuje fazo, v kateri se je mogoče odločiti za začetek novega življenjskega cikla.

3.1. POBUDA

Pobuda je faza, v kateri se prepozna potreba po gradnji ali ureditvi in v kateri se ta potreba potrdi. V to fazo spadajo vsa predhodna dela v investicijskem procesu, kot so študije, raziskave, analize, ...

3.1.1. TRŽNA ANALIZA

Podfaza, v kateri se presoja bodoče potrebe in tržne pogoje za določen projekt v določenem območju, ob upoštevanju javnega interesa, gospodarskega učinka projekta in potreb končnih uporabnikov.

3.1.2. OCENA GOSPODARNOSTI

Podfaza, v kateri je predlog strukturiran in obdelan tako, da je lahko dokument za odločitev, namenjen odločevalcem v projektu, pojasnjuje, zakaj je objekt potreben, in oriše njegove tehnične lastnosti, glavna tveganja in kriterije za doseg uspešnega rezultata.

3.1.3. OSNOVNE STORITVE V FAZI POBUDE

- opredelitev naloge na podlagi naročnikovih smernic ali načrtovanih potreb
- ogled lokacije
- svetovanje o celotnih potrebah po storitvah in analizah
- svetovanje o izboru drugih strokovnih udeležencev pri projektiranju
- povzetek rezultatov

3.1.4. POSEBNE STORITVE V FAZI POBUDE:

- načrtovanje potreb
- ocena potreb
- razvoj funkcionalne sheme
- razvoj programskih izhodišč
- analiza lokacije
- sodelovanje pri izbiri, prevzemu in prenosu zemljišča in objekta
- pridobitev podlag, potrebnih za načrtovan poseg
- pregled stanja
- ugotavljanje tehničnih zahtev
- načrtovanje del
- preverjanje okoljskih danosti
- preverjanje obremenitve okolja
- študija izvedljivosti
- analiza ekonomičnosti
- načrtovanje strukture projektne dokumentacije
- nadzorovanje postopkov, sodelovanje pri naročanju storitev načrtovanja in drugih strokovnih storitev

3.2. ZAGON

Faza, v kateri se ustrezno opredeli namen projekta, tako da je možno sprejeti odločitev o začetku projektiranja. V tej fazi se pripravi investicijska dokumentacija na osnovi dela projektne dokumentacije.

3.2.1. ZAGON PROJEKTA

Podfaza, v kateri se določi osnovni namen objekta, celovito se analizirajo potrebe naročnika in/ali potrebe končnega porabnika.

3.2.2. ŠTUDIJA IZVEDLJIVOSTI

Podfaza, v kateri se preučijo možnosti (upravne, tehnične, finančne itd.), kako zadostiti ambicijam uporabnika, njegovim zahtevam, željam, pričakovanjem in omejitvam, vse ob upoštevanju interesov investitorja. V tej fazi se izdeluje investicijska dokumentacija Dokument identifikacije investicijskega projekta (DIIP), Predinvesticijska zasnova (PIZ), Investicijski program (IP). IP se lahko izdeluje tudi v fazi projektiranja.

3.2.3. PREDSTAVITEV (OPIS)

Podfaza, v kateri se v detajlih prepoznava, analizirajo in zapišejo naročnikove in/ali uporabnikove ambicije, zahteve, želje, pričakovanja, omejitve ter ustrezne zakonske zahteve.

3.2.4. OSNOVNE STORITVE V FAZI ZAGONA

- analiza podlag, usklajevanje storitev s strokovnjaki, ki sodelujejo pri načrtovanju
- usklajevanje ciljev in izpostavljanje morebitnih konfliktov ciljev
- **izdelava idejnih rešitev (IDR):** analize, prikazi in ocena različic z enakimi zahtevami, z grafično predstavitevijo in vrednotenjem, na primer z risarskimi predstavitevami, skice v merilu glede na vrsto in velikost objekta, po potrebi s pisnimi pojasnili

- razjasnitev in razlaga ključnih povezav, danosti in pogojev, na primer urbanističnih, oblikovalskih, funkcionalnih, tehničnih, tehnoloških, gradbeno fizikalnih, gospodarskih, energetske gospodarskih (npr. glede na gospodarno rabo energije in rabo obnovljivih virov energije), krajinsko-ekoloških, ter obremenjevanja in občutljivosti obravnavanega ekosistema
- priprava rezultatov dela za druge strokovne udeležence pri projektiranju in koordinatorje ter integracija njihovih storitev
- predhodna pogajanja o možnostih pridobitve dovoljenj in soglasij
- pri načrtovanju ureditve okolice zgradb: zajemanje, vrednotenje in pojasnjevanje ekosistemskih struktur (npr. tla, voda, klima, zrak, rastlinski in živalski svet) in njihovih soodvisnosti, predstavitev prostorskega in oblikovalskega koncepta z obrazložitvami nalog, še posebej oblikovanja zemljišča, izboljšanja biotopa, prepletenosti obstoječe vegetacije, novih zasaditev, porazdelitev površin na zelene, prometne, vodne, igriščne in športne, razčiščevanje robnih pogojev oblikovanja in navezanosti na okolico
- ocena investicijskih stroškov npr. po DIN 276/2008 ali po stanovanjsko pravnem obračunskem predpisu, primerjava z okvirnimi finančnimi pogoji
- Vzpostavitev terminskega načrta s ključnimi procesi načrtovanja in gradnje
- Sodelovanje pri pripravi projektne naloge
- Povzemanje, pojasnila in dokumentiranje rezultatov

3.2.5. POSEBNE STORITVE V FAZI ZAGONA

- Priprava kataloga storitev za projektiranje in izvajanje programskih ciljev
- Analiza alternativnih rešitev glede na različne zahteve, vključno z oceno stroškov
- Dopolnjevanje idejnih rešitev glede na posebne zahteve
- Priprava načrta financiranja
- Sodelovanje pri zagotavljanju kreditov in subvencij
- Izvedba analize ekonomičnosti
- Izvedba predhodnega poizvedovanja (glede gradnje)
- Priprava posebnih predstavitvenih metod, ki niso nujne za razjasnitev v postopku priprave osnutkov, na primer
 - predstavitevni modeli
 - perspektivni prikazi
 - premične predstavitve / animacije
 - barvni in materialni kolaži
 - digitalni model zemljišča
- Priprava 3D ali 4D modelov stavbe (Building Information Modelling – BIM)
- Priprava poglobljene ocene stroškov po postavkah posameznih strok
- Posodobitev strukture projektne dokumentacije
- Priprava kataloga prostorov

3.3. PROJEKTIRANJE

Faza, kjer se prizadevanja in zahteve lastnika in/ali končnega uporabnika ter ustrezne zakonske zahteve pretvorijo v specifikacije za graditev objekta.

3.3.1. IDEJNA ZASNOVA

Podfaza, v kateri se načrtuje koncept nameravane gradnje z upoštevanjem urbanističnih, oblikovalskih, funkcionalnih, tehničnih, gradbeno-fizikalnih, gospodarskih, energetske-gospodarskih (npr. glede na gospodarno rabo energije in rabo obnovljivih virov energije), krajinsko-ekoloških zahtev, z uporabo prispevkov drugih strokovnih udeležencev pri projektiranju, do celotne idejne zasnove.

Idejna zasnova je obvezna faza projektne dokumentacije. V fazi idejne zasnove izdelava načrtov iz posameznih strok ni obvezna. Predvidoma se v tej fazi izdelava skupen načrt iz stroke, ki glede na namen gradnje prevladuje. Izdelajo se lahko tudi posamezni načrti, kadar v tej fazi zaradi kompleksnosti in zahtevnosti posamezna stroka zahteva detajlnejšo obravnavo. Za vsebino je odgovoren vodja projekta.

3.3.1.1. OSNOVNE STORITVE V PODFAZI IDEJNE ZASNOVE

- izdelava projektne dokumentacije IDZ:
 - izdelava idejne zasnove ob nadaljnjem upoštevanju ključnih povezav, danosti in pogojev, na primer urbanističnih, oblikovalskih, funkcionalnih, tehničnih, tehnoloških, gradbenofizikalnih, gospodarskih, energetskegospodarskih (npr. glede na gospodarno rabo energije in rabo obnovljivih virov energije), krajinsko-ekoloških, ter obremenjevanja in občutljivosti obravnavanega ekosistema, na podlagi izsledkov faze zagona in kot osnova za nadaljnje faze projekta ter za pridobitev potrebnih upravnih dovoljenj ob upoštevanju prispevkov drugih strokovnih udeležencev pri projektiranju.
 - prikazi glede na vrsto in velikost objekta v zahtevanem obsegu in z zahtevano stopnjo podrobnosti v skladu s Pravili ter ob upoštevanju vseh strokovno specifičnih zahtev.
- izdelava projektne dokumentacije IZP:
 - izdelava podlag za pridobivanje projektnih pogojev in smernic, z upoštevanjem prispevkov drugih strokovnih udeležencev pri projektiranju, obvezna vsebina po določbah veljavne zakonodaje
- Pogajanja z oblastmi in drugimi strokovnimi udeleženci pri projektiranju o ustreznosti za pridobitev soglasij in dovoljenj
- Pridobivanje projektnih pogojev in smernic

3.3.1.2. POSEBNE STORITVE V PODFAZI IDEJNE ZASNOVE

- Analiza alternativ/različic za bistveno različne zahteve ter njihovo vrednotenje in analiza stroškov (optimizacija),
- dopolnjevanje podlag za načrtovanje po posebnih zahtevah,
- dopolnitev kataloga prostorov
- izdelava investicijske dokumentacije
- potek izvajanja pogodb,
- prikazi v posebni tehniki, npr. v perspektivi, z vzorci, modeli,
- časovni in organizacijski načrt,
- dopolnitev podlag za načrtovanje posebnih ukrepov za optimizacijo stavbe in gradbene konstrukcije, ki presegajo običajna merila projektiranja, zaradi zmanjševanja porabe energije, zmanjševanja škodljivih snovi in emisij CO₂, v korist rabe obnovljive energije,
- revizija projektne dokumentacije

3.3.2. IDEJNI PROJEKT

Idejni projekt je podfaza, v kateri se projekt objekta razvije tako, da nudi širok vpogled, ki zajema pogled na prostorsko načrtovanje, funkcionalnost, prostorsko konstrukcijo, splošni videz, ter da omogoča naročniku informirane strateške odločitve med funkcionalnimi koncepti in pregledanimi možnostmi.

3.3.2.1. OSNOVNE STORITVE V PODFAZI IDEJNEGA PROJEKTA

- izdelava projektne dokumentacije IDP:
 - izdelava idejnega projekta ob nadaljnjem upoštevanju ključnih povezav, danosti in pogojev, na primer urbanističnih, oblikovalskih, funkcionalnih, tehničnih, tehnoloških, gradbeno fizikalnih, gospodarskih, energetskegospodarskih (npr. glede na gospodarno rabo energije in rabo obnovljivih virov energije), krajinsko-ekoloških, ter obremenjevanja in občutljivosti obravnavanega ekosistema, na podlagi idejne zasnove ob upoštevanju prispevkov drugih strokovnih udeležencev pri projektiranju in ob preverjanje pogojev iz zahtevanih soglasij in dovoljenj ter njihovo pridobivanje pri ureditvi okolice zgradb in opremljanju ter oblikovanju prostorov (interier, eksterier)
 - prikazi glede na vrsto in velikost objekta v zahtevanem obsegu in z zahtevano stopnjo podrobnosti v skladu s Pravili ter ob upoštevanju vseh strokovno specifičnih zahtev,
- izdelava projektne dokumentacije DGD:

- izdelava podlag za pridobivanje mnenj ali soglasij in gradbenega dovoljenja, zahtevanih v javnem upravnem postopku, skupaj z izdelavo vlog za izjeme in oprostitev, z upoštevanjem prispevkov drugih strokovnih udeležencev pri projektiranju, in pogajanja z oblastmi, obvezna vsebina po določbah veljavnega zakona
- izdelava dokumentacije za legalizacijo
- izdelava dokumentacije za pridobitev dovoljenja za objekt daljšega obstoja
- pridobivanje mnenj in soglasij
- sodelovanje pri pridobivanju gradbenega dovoljenja

3.3.2.2. POSEBNE STORITVE V PODFAZI IDEJNEGA PROJEKTA

- analiziranje alternativnih ali variantnih rešitev in njihovo vrednotenje s preverjanjem stroškov (z optimizacijo),
- izdelava investicijskega programa (IP),
- izračun stroškov na podlagi predizmer ali kataloga gradbenih elementov,
- obdelava posebnih ukrepov za optimiziranje stavbe in gradbenih elementov, ki presegajo običajna merila projektiranja, zaradi zmanjševanja porabe energije, zmanjševanja škodljivih snovi in emisij CO₂, v korist rabe obnovljive energije,
- sodelovanje pri pridobivanju soglasij sosedov,
- podlage za posebne postopke preverjanja,
- strokovna in organizacijska podpora investitorju v postopkih ugovarjanj, tožbah ipd.,
- spremembe podlag za soglasja zaradi okoliščin, za katere ni odgovoren projektant.
- pridobivanje predodločbe
- izdelava PZR v primeru razpisovanja tehnologije ali objektov po načinu "ključ v roke"
- revizija projektne dokumentacije

3.3.3. PROJEKT ZA IZVEDBO

Podfaza, v kateri se izvede dokazovanje upoštevanja bistvenih zahtev za objekte. Projekt se tako popolno razdeli, da je mogoče izdelati opremo, graditi objekt in montirati opremo.

3.3.3.1. OSNOVNE STORITVE V PODFAZI PROJEKTA ZA IZVEDBO

- izdelava projektne dokumentacije PZI:
 - uresničitev idejne zasnove in idejnega projekta (postopno obdelovanje in predstavitev rešitev) z upoštevanjem urbanističnih, oblikovalskih, funkcionalnih, tehničnih, tehnoloških, gradbeno fizikalnih, gospodarskih, energetske gospodarskih (npr. glede na gospodarno rabo energije in rabo obnovljivih virov energije), krajinsko-ekoloških zahtev, z upoštevanjem prispevkov drugih strokovnih udeležencev projektiranja, do celotne rešitve, pripravljene za izvajanje
 - izdelava podlag za druge strokovne udeležence projektiranja in vključevanje njihovih prispevkov v celotno rešitev
 - nadaljevanje načrtovanja za izvedbo med gradnjo objekta
- sodelovanje pri prijavi gradnje

3.3.3.2. POSEBNE STORITVE V PODFAZI PROJEKTA ZA IZVEDBO

- preverjanje načrtov izvedbe, ki jih izdelajo izvajalci gradnje na podlagi popisa del in programa del, glede njihove skladnosti s projektom za izvedbo,
- modeli detajlov,
- preverjanje in potrditev načrtov tretjih oseb, ki ne sodelujejo pri projektiranju, glede skladnosti z izvedbenimi načrti (npr. delavniški načrti podjetij, načrti vgradnje in temeljev, ki jih izdelajo dobaviteljev strojev), če so storitve povezane z napravami, ki niso zajete v izračunu stroškov.
- izdelava projektantskega predračuna
- revizija projektne dokumentacije

3.4. NABAVA/NAROČANJE

Faza, v kateri se zagotovi gradnja oziroma postavitve na lokacijo za gradnjo in sklencejo pogodbe za izdelavo, gradnjo in vgradnjo opreme (SIST EN 16310 : 2013).

3.4.1. NAROČILO (PRIPRAVA GRADIV ZA ODDAJO IZVEDBE DEL)

Podfaza, v kateri se pripravijo gradiva za oddajo izvedbe del.

3.4.1.1. OSNOVNE STORITVE V PODFAZI NAROČILA

Naročila in razpisi za izvedbo del se lahko izvajajo v različnih fazah stopnje izdelanosti projektne dokumentacije, vendar ne nižji stopnji kot IDP.

- izdelava projektne dokumentacije PZR (tehnični del razpisne dokumentacije)

3.4.1.2. POSEBNE STORITVE V PODFAZI NAROČILA

- priprava popisa in programa del glede na gradbeni dnevnik oziroma glede na faze gradnje,
- priprava alternativnih popisov del za delovna področja, ki predstavljajo samostojno celoto,
- projektantski predračun stroškov na podlagi enotnih ali pavšalnih cen v ponudbah

3.4.2. GRADBENA POGODBA (SODELOVANJE PRI ODDAJI IZVEDBE DEL)

Gradbena pogodba je podfaza, kjer se podpišejo pogodbe o dobavi gradbenih storitev, gradnji in dobavi materialov.

3.4.2.1. OSNOVNE STORITVE V PODFAZI GRADBENE POGODBE

- sestava podlag za sklepanje pogodb za vsa področja storitev
- pridobitev ponudb
- preverjanje in vrednotenje ponudb skupaj z izdelavo preglednice cen po storitvah z upoštevanjem vseh strokovnih udeležencev, določitev in popis storitev strokovnjakov, ki sodelujejo pri oddaji del
- vodenje pogovorov s ponudniki
- kontrola stroškov s primerjavo predvidenih in izračunanih stroškov
- sodelovanje pri sklepanju pogodbe

3.4.2.2. POSEBNE STORITVE V PODFAZI GRADBENE POGODBE

- izdelava, preverjanje in vrednotenje pregleda cen glede na posebne zahteve.

3.5. GRADNJA

Faza, v kateri se na podlagi projektne dokumentacije izvede gradnja, ki ustreza pogodbenim dokumentom in veljavnim zakonskim zahtevam.

3.5.1. PRIPRAVLJALNA DELA

Podfaza, v kateri se pripravlja dejanska gradnja.

Osnovna storitev v podfazi pripravljanih del je nadzor nad pripravljalnimi deli

3.5.2. GRADNJA - IZVAJANJE DEL

Podfaza izvedbe v skladu s pogodbeno dokumentacijo, zakonodajo in zahtevami naročnika.

3.5.2.1. OSNOVNE STORITVE V PODFAZI GRADNJE

- Priprava dokumentacije za prijavo pripravljanih del
- Priprava dokumentacije za prijavo gradnje

- nadzor gradnje objekta glede skladnosti z gradbenimi dovoljenji in mnenji, PZI, popisi del in s splošno priznanimi tehničnimi pravilniki in predpisi
- spremljanje gradnje s strani projektanta
- koordiniranje strokovno udeleženih pri gradnji objekta
- nadzor gradbenih proizvodov
- izdelava in nadzor izvajanja časovnega načrta
- spremljanje vodenja gradbenega dnevnika
- preverjanje izmer za gradbeno knjigo skupaj z izvajalcem gradbenih del
- prevzem izvedenih del v sodelovanju z drugimi strokovnimi udeleženci in ugotavljanje pomanjkljivosti
- sodelovanje pri prevzemu del
- predaja objekta, skupaj s sodelovanjem pri pripravi zahtevanih podlag, npr. navodil za obratovanje in zapisnikov o preizkusih
- evidentiranje zastaralnih rokov in garancijskih zahtevkov
- nadzor odpravljanja pomanjkljivosti, ugotovljenih pri prevzemu gradbenih del
- kontrola stroškov s preverjanjem obračuna del v primerjavi s pogodbenimi vrednostmi del in predračunom

SPREMLJANJE GRADNJE

Spremljanje gradnje je storitev projektanta, ki obsega ogled gradbišča, razgovore projektanta z investitorjem in izvajalci del na gradbišču. V sklopu izvajanja te storitve pooblaščen arhitekt ali inženir - predstavnik projektanta projekt predstavlja, tolmači in razlaga. Preveri ali se objekt gradi po njegovih načrtih. Prav tako razrešuje vse nejasnosti ali izdelava manjše dopolnitve in spremembe tehničnih rešitev z vpisom v gradbeni dnevnik ali ločeno. Vodja načrta sproti potrjuje morebitne dopolnitve projekta in vse spremembe, nastale med gradnjo. Potrjuje tudi ustreznost izbranih gradiv in izdelkov pred vgradnjo, vzorce, obdelave, barve, ... Vse spremembe se evidentirajo v dokumentaciji PID. Spremljanje gradnje objekta omogoča ugotavljanje skladnosti gradnje z izdanim GD in PZI.

NADZOR

Pred pričetkom prijave gradnje mora biti izbran nadzornik, ki pregleda dokumentacijo PZI in naročniku in projektantu poda mnenje glede skladnosti z lokacijskimi pogoji, gradbenim dovoljenjem in glede izpolnjevanja vseh bistvenih zahtev. Nadzor gradnje je preverjanje na kraju samem, v katerem se preverja ali se objekt gradi v skladu s projektno dokumentacijo in zakonskimi zahtevami.

Storitve nadzornika so v osnovi opisane zgoraj, za podroben opis glej Priročnik za nadzor pri gradnji (IZS, 2014).

3.5.3. SPUŠČANJE V OBRATOVANJE ALI ZAGON

Podfaza, v kateri se preveri ali je vgrajena oprema pripravljena za obratovanje.

3.5.3.1. OSNOVNE STORITVE V PODFAZI SPUŠČANJA V OBRATOVANJE

- izdelava projektne dokumentacije PID
- izdelava elaborata za vpis stavbe in delov stavbe v kataster stavb

3.5.3.2. POSEBNE STORITVE V PODFAZI SPUŠČANJA V OBRATOVANJE

- Organizacija prvega monitoringa
- geodetski načrt novega stanja,
- popisi opreme in inventarja,
- **izdelava DZO in NOV** (niso zakonska obveza da jih izdeluje PI ali PA),
- izdelava energetske izkaznice
- izvajanje aktivnosti nadzornika v času poskusnega obratovanja
- nadzor vzdrževalnih del,
- ugotavljanje in določitev orientacijske vrednosti stroškov obratovanja,
- analiza stroškov gradnje in primerjava z investicijskim programom

3.5.4. PREDAJA OBJEKTA

Podfaza, v kateri se dokončno preveri skladnost s pogodbenimi dokumenti. V tej točki se projekt prenese na naročnika ter postavijo izhodišča in pogoji za vzdrževanje in obratovanje.

3.5.4.1. OSNOVNE STORITVE V PODFAZI PREDAJE OBJEKTA

- pregledi objekta zaradi ugotavljanja odprave pomanjkljivosti pred iztekom garancijskih zahtevkov
- nadzor nad odpravljanjem pomanjkljivosti pred zastaranjem rokov iz garancijskih zahtevkov

3.5.5. ODOBRITEV UPRAVNEGA ORGANA

Podfaza, v kateri upravni organ ugotovi in potrdi da gradbeni objekt izpolnjuje zakonske zahteve in se lahko začne uporabljati.

3.5.5.1. OSNOVNE STORITVE

- zahteva za izdajo uporabnega dovoljenja in sodelovanje pri dokazilu o zanesljivosti objekta
- pregled objekta in podaja izjave o skladnosti s predpisi (v primeru legalizacije po 114. členu GZ)
- sodelovanje pri tehničnem pregledu
- spremljanje v obdobju poskusnega obratovanja
- ažuriranje PID v primeru poskusnega obratovanja ali zavrnitve na tehničnem pregledu

3.6. UPORABA

Faza, v kateri se objekt uporablja in vzdržuje v skladu z namenom za katerega je bila načrtovana.

3.6.1. OBRATOVANJE

Podfaza, v kateri objekt obratuje in se uporablja, pri čemer se nadzirajo in upravljajo pričakovane zmogljivosti. V tej fazi se izdelava Poročilo o spremljanju učinkov investicije.

3.6.1.1. OSNOVNE STORITVE

- spremljanje uporabe in delovanja objekta ali njegovih delov in sistemov
- pomoč pri uvajanju uporabnika
- izdelava poročila o spremljanju učinkov investicije

3.6.2. VZDRŽEVANJE

Podfaza, v kateri se objekt vzdržuje skladno s postavljenimi cilji.

3.6.2.1. OSNOVNE STORITVE

- Permanentno vnašanje sprememb v PID
- Pregled in analiza stanja objekta
- določitev potrebnih vzdrževalnih del in postopkov
- izdelava seznama vzdrževalnih del
- izdelava shem vzdrževalnih del

3.7. KONEC ŽIVLJENJSKEGA CIKLA OBJEKTA

Faza, v kateri se objekt, ki je na koncu življenjskega cikla prenove ali razgradi.

3.7.1. PRESOJA

Podfaza, v kateri se presodi glede zaključka življenjskega cikla objekta in se poda predlog za odstranitev ali ponovno uporabo objekta.

3.7.1.1. OSNOVNE STORITVE

- izdelava študije potresne odpornosti objektov
- statična presoja objekta
- tehnični skrbni pregled
- izdelava dokumentacije obstoječega stanja
- presoja izvedljivosti izpolnjena bistvenih zahtev in zahtev drugih predpisov
- presojanje neskladnosti ali legalnosti objekta
- presojanje ustreznosti posameznih delov objekta
- presojanje ustreznosti vgrajene tehnologije

3.7.2. PRENOVA

Podfaza, v kateri se objekt obnovi za nadaljnjo uporabo.

3.7.2.1. OSNOVNE STORITVE

- izdelava dokumentacije obstoječega stanja
- analiza posameznih značilnosti objekta
- določitev ukrepov in načinov prenove

3.7.3. RAZGRADNJA

Podfaza, v kateri se po izpolnjeni funkcionalni in/ali ekonomski življenjski dobi objekt zaustavi in odstrani.

3.7.3.1. OSNOVNE STORITVE

- izdelava dokumentacije za odstranitev objekta
- nadzor nad izvedbo odstranitve
- izdelava drugih načrtov za odstranitev objekta

4. BIM PRISTOP

4.1. SPLOŠNO

Gradbeni zakon, kakor tudi Pravilnik omogočata, da se Projektna dokumentacija za izvedbo gradnje se namesto z načrti lahko izdela v skupnem podatkovnem modelu v skladu z razvojem tehnike, ki vsebuje vse enakovredne podatke, ki so zahtevani s Pravilnikom. Za uporaba BIM pristopa se uporabi Priročnik za pripravo projektne naloge za implementacijo BIM pristopa za gradnje, ki ga je izdala IZS.

Osnova za uporabo BIM pristopa je Geometrijski 3D-model gradnje, ki zajema vse (georeferencirane) geometrijske podatke modela in posameznih gradnikov v medsebojni povezanosti. Uporablja se za vizualizacijo gradnje, detekcijo kolizij, izdelavo prefabriciranih gradnikov.

4.2. STOPNJA RAZVITOSTI MODELA (LOD)

Za enotno razumevanje informacijskih zahtev v različnih fazah projekta se uporablja stopnja razvitosti modela ali gradnika modela (Level of Development - LOD). Razvitost modela je določena z natančnostjo (detajliranostjo) geometrijskih atributov BIM modela in negeometrijskih atributov. Stopnja razvitosti modela je za projektno skupino podatek o minimalni dogovorjeni kvaliteti modela. Stopnja izdelave

modela po fazah projekta se določi s projektno nalogo. Predlagana uporaba LOD je prikazana v spodnji tabeli.

Tabela 6: uporaba LOD glede na fazo projekta.

Idejna rešitev in idejna zasnova (IDR, IDZ)	LOD 100 – LOD 200
Idejni projekt (IDP)	LOD 200 – LOD 300
Projekt za izvedbo (PZI)	LOD 300 – LOD 400
Projekt izvedenih del (PID) - podatkovni model se izdelava vsaj na nivoju modela PZI, ki je aktualiziran z dejanskim stanjem	LOD 400 – LOD 500

4.3. NAČRT ZA IZVAJANJE BIM (BEP)

Načrt za izvajanje BIM (BEP) je ključni dokument, ki določa kdo, kaj in kdaj opravlja procese znotraj projekta. V primeru uporabe BIM procesov pri projektiranju je del projektne naloge.

Dokument določa:

- cilje projekta
- Informacije o projektu, kontaktne informacije
- organizacijsko strukturo s procesnimi diagrami, ki določa risarje, koordinatorje in vodje projektov po panogah in fazah,
- stopnjo obdelava modela (LOD) za posamezno fazo,
- delovno programsko okolje in povezljivost orodij preko IFC datotek,
- notranja pravila za posamezne panoge,
- pravila poimenovanja elementov-gradnikov,
- pravila poimenovanje načrtov
- pravila za izmenjavo datotek in podatkov med strokami s pomočjo disciplinskih in koordinacijskih modelov.
- uporabo BCF datotek
- določitev skupne referenčne točke
- Pravila za izdelavo koordinacijskih modelov
- vsebinsko in časovno določitev projektnih zank oziroma ciklov
- redne kontrole kakovosti
- zahteve za BIM vsebine in modele, ki se predajajo naročniku

Načrt za izvajanje BIM procesov se določi skupaj z naročnikom in vsemi deležniki in je aktiven dokument, ki se spreminja skupaj z razvojem projekta. V dokument so integrirani veljavni nacionalni standardi, kot tudi interni standardi deležnikov glede na vrsto in obliko projekta.

4.4. UVEDBA DIGITALIZACIJE NA PODROČJU GRADNJE

V Sloveniji so objavljeni naslednji dokumenti na področju uvedbe digitalizacije:

Priročnik za pripravo projektne naloge za implementacijo BIM-pristopa za gradnje

Priročnik za uvedbo informacijskega modeliranja v evropskem javnem sektorju

Trenutno je v pripravi zaradi uvedbe digitalizacije več delovnih dokumentov:

Akcijski načrt uvedbe digitalizacije na področju grajenega okolja v RS

Slovene BIM Dictionary

5. DOKUMENTACIJA PO DRUGIH ZAKONIH

5.1. ZAKON O UREJANJU PROSTORA (ZUREP-2)

Zakon o urejanju prostora določa cilje, načela in pravila urejanja prostora, udeležence, ki delujejo na tem področju, vrste prostorskih aktov, njihovo vsebino in medsebojna razmerja, postopke za njihovo pripravo, sprejetje in izvedbo ter združen postopek načrtovanja in dovoljevanja. Določa tudi prostorske ukrepe, instrumente in ukrepe zemljiške politike ter ureja spremljanje stanja v prostoru, delovanje prostorskega informacijskega sistema in izdajanje potrdil s področja urejanja prostora.

Prostorsko načrtovanje je kontinuirana interdisciplinarna aktivnost, s katero se na način dogovarjanja in usklajevanja med udeleženci urejanja prostora na strateški ravni načrtuje prostorski razvoj, na izvedbeni ravni pa se načrtujejo prostorske ureditve in določa izvedbeno regulacijo prostora. Prostorsko načrtovanje se udejanja z izdelavo in pripravo prostorskih aktov, z združenim postopkom načrtovanja in dovoljevanja ter z izvajanjem lokacijskih preveritev.

Odločitve glede prostorskega razvoja je treba na vseh ravneh oblikovati glede na cilje urejanja prostora, izhajajoč iz spremljanja in analize podatkov iz prikaza stanja prostora ter ob poznavanju sedanjih in strokovno utemeljeni oceni prihodnjih varstvenih in razvojnih potreb v prostoru. Ob tem pa se je treba ves čas zavedati, da je urejanje prostora v javnem interesu.

Zakon loči več vrst prostorskih aktov, ki jih v grobem deli na strateške in izvedbene prostorske akte.

Prostorski strateški akti so Strategija, regionalni prostorski plan in občinski prostorski plan. Prostorski strateški akti so dokumenti razvojnega načrtovanja v skladu s predpisi, ki urejajo javne finance.

Prostorski izvedbeni akti so: državni prostorski načrt (DPN), uredba o najustreznejši varianti, uredba o varovanem območju prostorske ureditve državnega pomena, občinski prostorski načrt (OPN), občinski podrobni prostorski načrt (OPPN) in odlok o urejanju podobe naselij in krajine. Prostorski izvedbeni akti so splošni pravni akti.

5.1.1. OBLIKA PROSTORSKIH AKTOV

Prostorski akti so sestavljeni iz grafičnega in tekstualnega dela, lahko pa tudi samo iz tekstualnega dela, če se z njimi določajo samo prostorski izvedbeni pogoji, ki jih ni mogoče prikazati na grafični način. Vsebine prostorskega akta se glede na njegovo vrsto in obravnavane vsebine čim bolj prikazujejo in določajo na grafični način. Prostorski akti se izdelajo v digitalni obliki, hramba in vpogled vanje pa se zagotavlja v digitalni in analogni obliki.

Minister podrobneje predpiše vsebino, obliko in način priprave prostorskih izvedbenih aktov in morebitne druge dokumentacije, ki se pripravi v postopku v skladu s tem zakonom.

Tekstualni del prostorskih izvedbenih aktov se objavi v uradnem glasilu. Pri tem je pomembno, da je tekstualni del tudi nomotehnično strokovno pravilno izdelan, saj se tudi s tem zagotavlja pravna varnost uporabnikov. Strmeti je treba k čim bolj jasnim, nedvoumnim, razumljivim in tudi nomotehnično brezhibnim določilom, ki jasno določajo pogoje izvedbene regulacije prostora.

5.1.2. SPREMLJAJOČE GRADIVO PROSTORSKEGA IZVEDBENEGA AKTA

Zakon za prostorski izvedbene akte, kot splošne pravne akte podrobneje določa **spremljajoče gradivo prostorskega izvedbenega akta**, in sicer:

- – izvleček iz hierarhično višjega prostorskega akta;

- – izhodišča za pripravo prostorskega izvedbenega akta, kadar ta zakon zahteva njihovo pripravo;
- – podatki iz prikaza stanja prostora in drugi podatki, na katerih temeljijo rešitve akta;
- – strokovne podlage, na katerih temeljijo rešitve akta;
- – konkretne smernice in mnenja, če so bila podana;
- – obrazložitev in utemeljitev prostorskega akta;
- – povzetek za javnost;
- – okoljsko poročilo v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo okolja, če je bilo izdelano.

Spremljajoče gradivo funkcioniira kot razširjena obrazložitev prostorskega akta. Vsekakor pa gre za obvezne vsebine, ki jih je treba priložiti kot spremljajoče gradivo, saj podrobneje razlagajo naravo in namen načrtovanega posega in so v pomoč tako nosilcem urejanja prostora, občinskemu svetu in javnosti, ki na prostorski akt podaja svoje mnenje. Oblika spremljajočega gradiva zakonsko ni predpisana razen priprave podatkov o prikazu stanja prostora.

5.1.3. STROKOVNE PODLAGE

Izmed naštetih gradiv velja izpostaviti **strokovne podlage**. Le-te se predhodno izdelajo za pripravo prostorskih aktov in drugih nalog urejanja prostora. S strokovnimi podlagami se ugotovijo in analizirajo podatki iz prikaza stanja prostora ter drugi podatki, ki so pomembni za pripravo prostorskega akta, vključno s podatki nosilcev urejanja prostora, problemi, razvojne potrebe in možnosti, stanje glede fizičnih lastnosti in pravnega stanja prostora, ranljivost prostora in ugotovijo tveganja in pričakovani vplivi na posamezne sestavine prostora in okolja, pričakovani učinki na gospodarski razvoj in družbeno-socialno okolje ter analizirajo prostorske, tehnične in tehnološke možnosti načrtovanih prostorskih ureditev; pripravijo strokovne rešitve načrtovanih prostorskih ureditev ter opravi vrednotenje in primerjava ali utemeljitev rešitev. V vsakem primeru pa so rezultati strokovnih podlag izhodišče za sprejemanje odločitev o razvoju v prostoru.

Cilj izdelave vsake strokovne podlage je prispevati k razumevanju razmer v prostoru in pripraviti utemeljitve za odločanje. S pomočjo dobrih strokovnih podlag se dvigne nivo poučenosti o razsežnostih posledic neke odločitve o prostorskem razvoju ali umestitvi prostorske ureditve v prostor. Kar prispeva k odpiranju možnosti za vsebinsko razpravo naravnano na problem in odgovorno sprejemanje odločitev o prostorskem razvoju s strani občinskega sveta in zainteresirane javnosti, ki je vključena v proces priprave in sprejemanja prostorskega akta.¹

Osnovni namen strokovnih podlag je, da raziščejo strokovne možnosti za oblikovanje prostorskih odločitev na podlagi usklajevanja gospodarskih, družbenih, kulturnih in okoljskih vidikov prostorskega razvoja, in da zagotavljajo strokovno argumentiranost prostorskih odločitev. Strokovne osnove sicer niso vedno pogoj za kakovostno načrtovanje, so pa edina možnost, da kakovost preverjamo in s tem tudi zagotavljamo. Dobre strokovne podlage morajo postati želja investitorjev in tistih, ki o razvoju v prostoru v javnem interesu odločajo, saj omogočajo pogoje za izboljšanje, zagotavljanje kvalitetnih prostorskih rešitev, zaradi njihove ponovljivosti in transparentnosti prispevajo k pospešitvi reševanja navzkrižnih interesov v postopku priprave prostorskega akta in ustvarjajo primerne osnove za odločanje. Osnove za strokovne podlage so posamezni deli projektne dokumentacije, kot so navedeni v nadaljevanju. Dobra strokovna podlaga je tisto delovno orodje, ki zmanjšuje stopnjo nepredvidljivosti pri sprejemanju odločitev o razvoju v prostoru.²

Ustrezne strokovne podlage projektne dokumentacije so:

- IDR in IDZ v fazi variantnih rešitev v združenem postopku pridobitve DPN in GD, ter postopkov izdelave OPN
- IDP ali rIDP oziroma izjemoma PZI v fazi priprave dokumentacije za združeni postopek pridobitve DPN in GD, ter postopkov izdelave OPPN

¹ Hladnik J., Simoneti M.; Pomen strokovnih podlag pri izdelavi prostorskih aktov: zbornik 11. letnega posveta Društva krajinskih arhitektov Slovenije, Ljubljana, 14. april 2005; Ljubljana: Društvo krajinskih arhitektov Slovenije, 2006

² prav tam.

5.1.4. POSTOPKI ZA PRIPRAVO IN SPREJEM PROSTORSKIH AKTOV

Zakon za posamezne vrste prostorskih aktov določa postopke za pripravo in sprejem po postopku, ki jih predpisuje za njihovo pripravo in sprejetje. Postopek priprave in sprejema regionalnega in občinskega prostorskega plana se deloma razlikuje od postopka priprave in sprejema občinskega prostorskega načrta. Po eni strani seveda zaradi drugačne ravni odločanja, ker gre za regijo, po drugi strani pa zaradi želje po aktivnejši vlogi nosilcev urejanja prostora in drugih deležnikov, ki naj proaktivno sodelujejo v postopku priprave in soustvarjajo razvojne zgodbe. Njihova vloga tako ni zamejena na klasično vlogo nosilca urejanja prostora, ki podaja smernice in mnenja, temveč naj s svojimi razvojnimi akti in drugimi strokovnimi podlagami prispevajo že v začetni fazi postopka.

Postopki se med seboj v nekaterih korakih razlikujejo, pri vseh pa velja, da je treba v vseh fazah priprave slediti **osnovnim načelom prostorskega načrtovanja**, kot jih določa ZUreP-2:

- načelo trajnostnega prostorskega razvoja naj zagotavlja racionalno rabo zemljišč, pri čemer je treba fizični prostor pojmovati kot vrednoto, katere uporaba naj ne ogroža zadovoljevanja potreb prihodnjih generacij;
- načelo identitete prostora ohranja in krepi prepoznavnost v prostoru;
- načelo usmerjanja poselitve zagotavlja pogoje za kakovostno življenjsko okolje;
- načelo usklajevanja interesov zahteva skrbno tehtanje in medsebojno usklajevanje različnih interesov v prostoru, pri čemer naj se kot cilj išče skupna sprejemljiva rešitev;
- načelo strokovnosti zahteva kvalitetno in utemeljeno pripravo prostorskih planov in prostorskih aktov;
- načelo sodelovanja javnosti je v skladu z Aarhuško konvencijo vpeto v pripravo prostorskih aktov preko obveščanja, sodelovanja in pravnih sredstev
- načelo ekonomičnosti postopka zahteva, da se postopek priprave prostorskih aktov vodi ekonomično, s čim manjšimi stroški in brez podvajanja faz, dokumentacije ali odločitev.

Kot vodilno pravilo je vzpostavljeno sodelovanje in usklajevanje interesov med državo, njenimi nosilci urejanja prostora in občinami. Usklajevanje naj poteka od prve razvojne ideje dalje v izogib problemom, ki se lahko zgodijo na povsem operativni ravni in ustavijo konkretne investicije v prostoru, ko so te že v fazi načrtovanja.

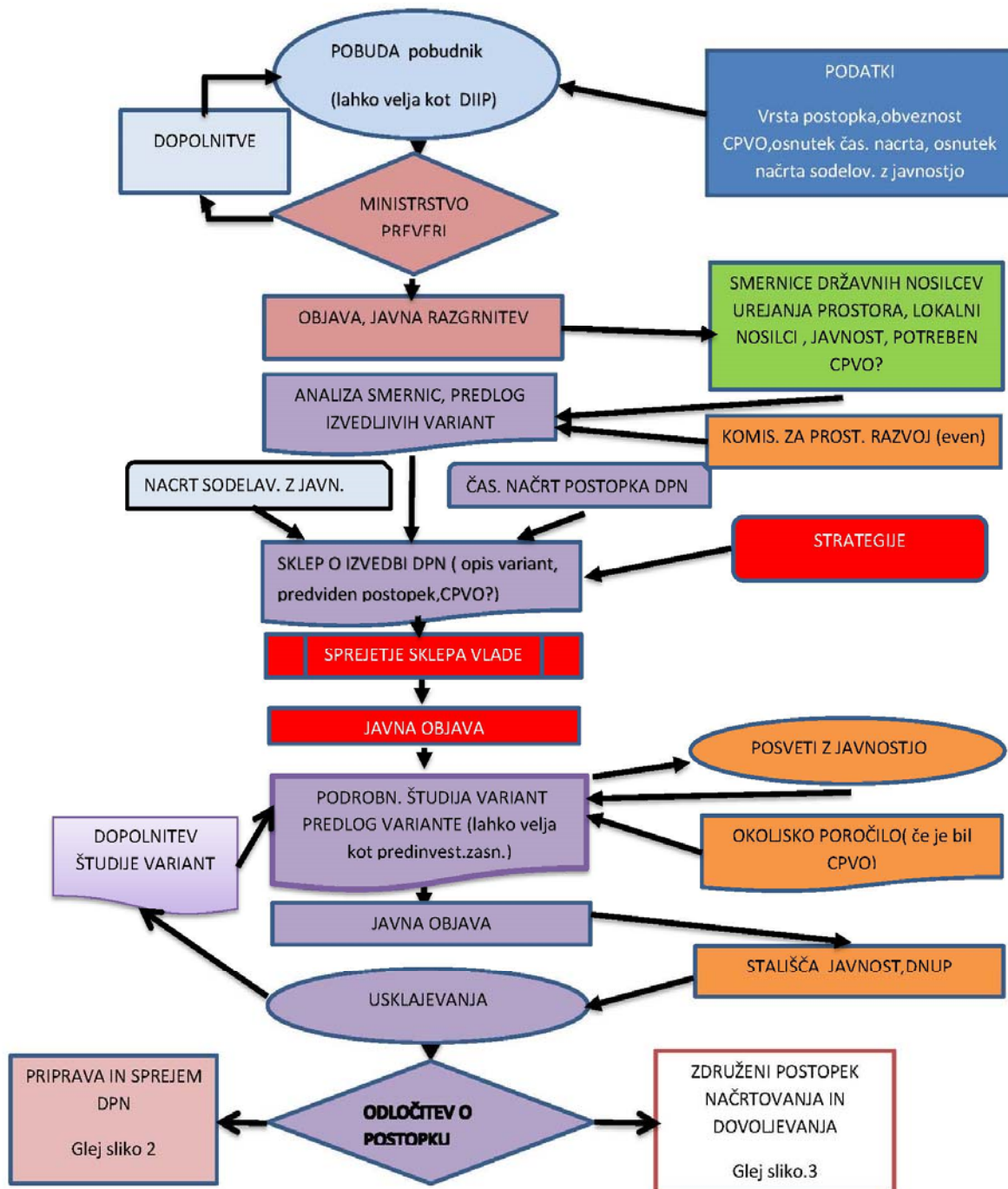
5.1.5. VRSTE PROSTORSKE DOKUMENTACIJE

5.1.5.1. DRŽAVNI STRATEŠKI PROSTORSKI NAČRT (DSPN)

Upošteva razvojne potrebe države in ob upoštevanju javnih koristi na področju varstva okolja, ohranjanja narave, trajnostne rabe naravnih dobrin, varstva kulturne dediščine ter ohranjanja človekovega zdravja določa cilje in izhodišča prostorskega razvoja države ter določa usmeritve za načrtovanje prostorskih ureditev državnega in lokalnega pomena. V DSPN se določi zasnova prostorskih ureditev državnega pomena tako, da se razvojne potrebe, ki izhajajo iz razvojnih dokumentov države, uskladijo z varstvenimi zahtevami.

5.1.5.2. DRŽAVNI PROSTORSKI NAČRT (DPN)

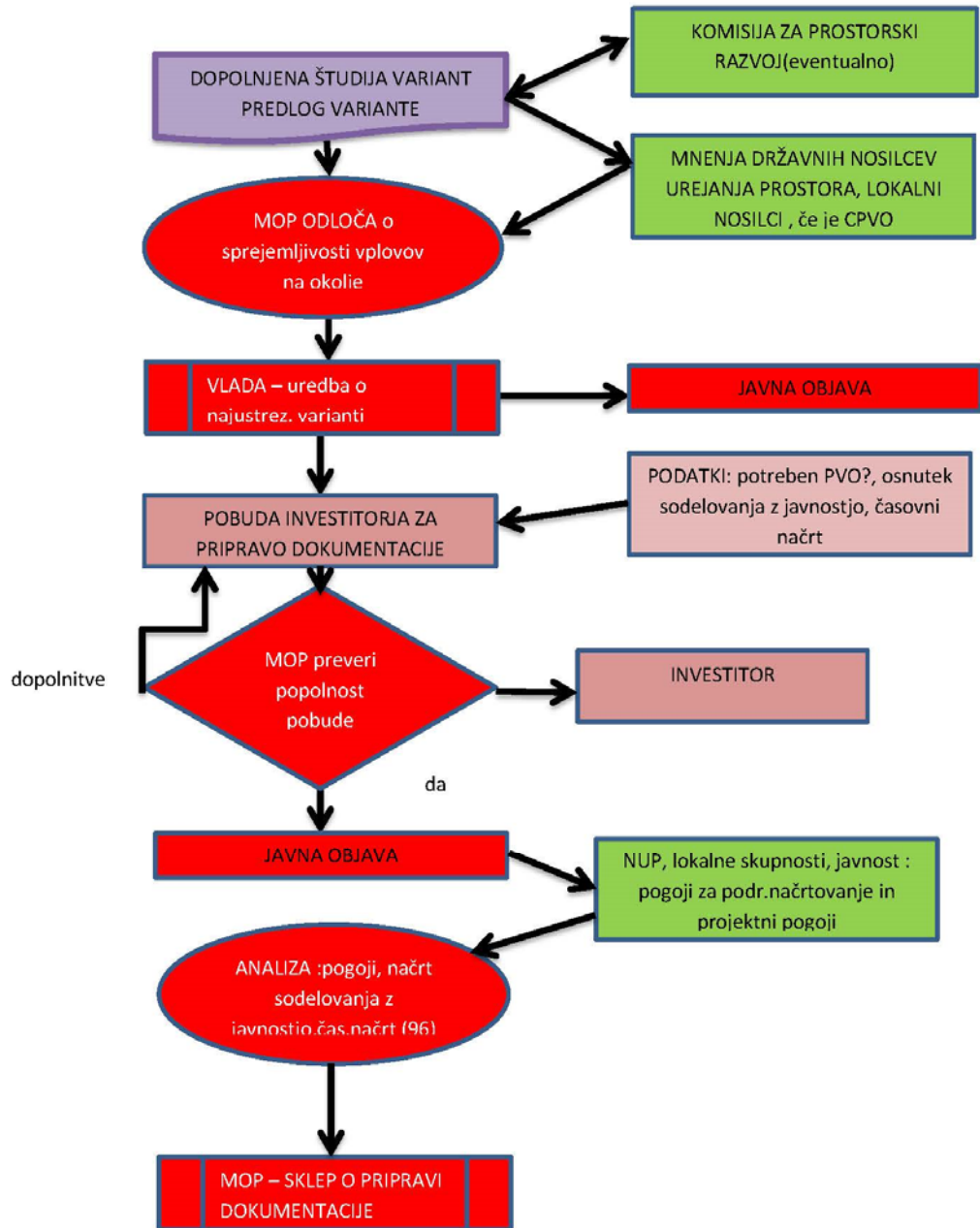
DPN se izdelava za objekte državnega pomena, ki so opredeljeni v GZ in ZUREP2. Zakonodaja predvideva pridobitev DPN ali združeni postopek pridobivanja DPN in GD. Prvi postopek je namenjen dovoljevanju umeščanja v prostor za objekte, ki še niso predvideni za začetek gradnje se pa izkazuje javni interes za rezervacijo prostora. Kasneje se postopek nadaljuje s pripravo GD po GZ. Drugi postopek pa predvideva sočasnost pridobivanja potrditve DPN in GD. Ta je primeren za objekte, ki imajo določenega investitorja in za katere je gradnja že predvidena. Obe vrsti postopka pa imata skupni del do točke, kjer se odločamo o eni izmed zgoraj opisanih možnosti. Od tam naprej je procedura za primer združenega dovoljenja precej drugačen in vključuje tako zahteve prostora, gradbenega zakona in ZVO. Podrobne procedure so prikazane v priloženih programih poteka. Kot podloge za izdelavo DPN se uporabijo IDR v postopku študije variant in IDP ali rIDP v postopku osnutka DPN in GD v združenem postopku.



Slika 2: skupni del postopka, prvi del diagrama.



Slika 3. Nadaljevanje postopka priprave in sprejema (samo) DPN.



Slika 4. Združeni postopek, nadaljevanje slike 2.



Slika 5. Združeni postopek, nadaljevanje slike 4.

5.1.5.3. REGIONALNI PROSTORSKI NAČRT (RPN)

Je prostorski akt, ki omogoča izvedbo regionalnega razvojnega programa. RPN je podlaga za pripravo projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja (DGD) po predpisih o graditvi objektov.

5.1.5.4. OBČINSKI PROSTORSKI NAČRT (OPN)

Je prostorski akt, s katerim se ob upoštevanju usmeritev iz državnih prostorskih aktov, razvojnih potreb občine in varstvenih zahtev, določijo cilji in izhodišča prostorskega razvoja občine, načrtujejo prostorske ureditve lokalnega pomena ter določijo pogoji umeščanja objektov v prostor. OPN vsebuje strateški in izvedbeni del. OPN je podlaga za pripravo projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja (DGD) po predpisih o graditvi objektov. Kot strokovne podlage se uporabijo Idejne rešitve (IDR).

5.1.5.5. OBČINSKI PODROBNI PROSTORSKI NAČRT (OPPN)

Je prostorski akt, s katerim se podrobneje načrtuje prostorske ureditve lokalnega pomena. OPPN se izdelava tudi za prostorske ureditve lokalnega pomena zaradi posledic naravnih ali drugih nesreč, ki niso določene v OPN. OPPN je podlaga za pripravo projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja. Območja OPPN so določena v OPN. OPPN se izdelava na način, da se lahko iz njega pridobi vse potrebne pogoje za izdelavo projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja (DGD) za posamezni objekt. V postopku izdelave OPPN se akt javno razgrne, zato javna obravnava v postopku izdaje gradbenega dovoljenja ni predvidena.

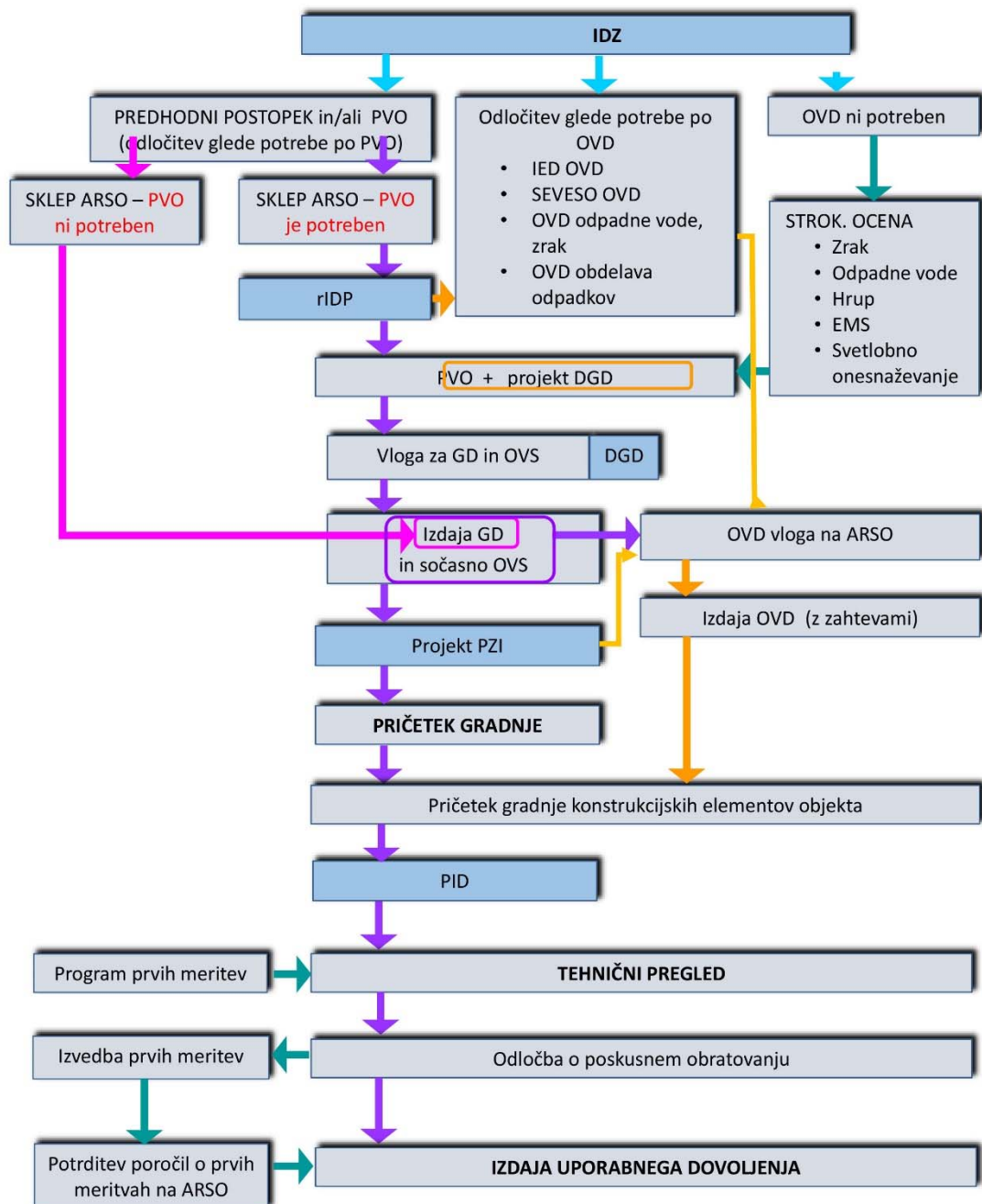
Tehnične osnove za tak OPPN so strokovne podlage, izdelane na nivoju Idejnih rešitev (IDR) ali idejnega projekta (IDP).

Podrobnejša vsebina in način priprave prostorskih načrtov ter pravila o izdelavi prostorskih aktov v digitalni obliki so določeni v podzakonskih aktih.

5.2. DOKUMENTACIJA PO ZVO

Okoljsko dokumentacijo opredeljuje Zakon o varstvu okolja (v nadaljevanju ZVO-1 z vsemi podzakonskimi predpisi in dopolnitvami). Dokumentacija, ki se izdeluje po tem zakonu, je sestavljena iz predpisanih vsebin, ki jo določajo podzakonski akti, obrazci in navodila, ki so objavljena na spletnih straneh Agencije RS za okolje (ARSO) ter postopkov same izdaje dovoljenj, ki jih vodi ARSO, organ v sestavi Ministrstva za okolje in prostor RS (v nadaljevanju MOP).

Osnovno strukturo priprave postopkov in dokumentacije po ZVO prikazuje spodnji diagram



Slika 6. Diagram poteka načrtovanja posega, pridobivanja okoljevarstvenih soglasij in dovoljenj ter v končni fazi pridobitev integralnega GD in OVS ter uporabnega dovoljenja

5.2.1. PROGRAM VARSTVA OKOLJA NA NACIONALNI IN OBČINSKI RAVNI

Program varstva okolja na nacionalni in občinski ravni je osnovni deklarativni dokument, v katerem so podane usmeritve za dokumentacijo nižjih ravni. Izdela ga MOP.

5.2.2. PREDHODNI POSTOPEK (PP)

V 51. členu ZVO je določeno kdaj je PVO potrebna in kdaj je potrebno pridobiti OVS, v 51.a členu pa dodatno, kdaj se izvede PP, ki se lahko zaključi s sklepom, da je PVO potrebna, največkrat pa da PVO ni potrebna. Posege, ki zahtevajo PVO ali PP postopek natančneje določa Uredba o posegih v okolje, za katere je treba izvesti presojo vplivov na okolje (Ur.l. RS, št. 51/14, 57/15, 26/17) v Prilogi 1. Pri odločanju o tem ali je potreben za poseg PP postopek ali PVO je potrebno upoštevati, da posamezen

poseg lahko spada v več poglavij Priloge 1 citirane uredbe, ter da je pri posegih, pri katerih gre za dozidavo, rekonstrukcijo ali spremembo namembnosti treba upoštevati obstoječe in novo stanje skupaj kumulativno. PVO ali PP postopek je lahko potreben tudi v primeru, da gradbeno dovoljenje za poseg ni potrebno.

S tem postopkom se ugotovi, ali je zaradi značilnosti posega v okolje ali značilnosti območja posega mogoče pričakovati pomembne škodljive okoljske vplive, zaradi česar je treba izvesti postopek presoje vplivov na okolje in izdaje okoljevarstvenega soglasja.

Predhodni postopek izvaja ARSO. Celovita presoja vplivov na okolje (CPVO)

Namen celovite presoje vplivov na okolje je preprečiti ali vsaj bistveno zmanjšati aktivnosti, ki imajo lahko pomembne škodljive vplive oziroma posledice na okolje in varovana območja, s čimer se uresničujejo načela trajnostnega razvoja, celovitosti in preventive. Izdela se v primeru priprave DPN in po potrebi v primeru priprave OPN na podlagi okoljskega poročila.

5.2.3. OKOLJSKO POROČILO

Okoljsko poročilo je dokument, v katerem se opredelijo, opišejo in ovrednotijo pomembni vplivi izvedbe plana na okolje, ohranjanje narave, varstvo človekovega zdravja in kulturne dediščine ter možne alternative, ki upoštevajo okoljske cilje in značilnosti območja, na katerega se plan nanaša.

Vsebina okoljskega poročila je določena z Uredbo o okoljskem poročilu in podrobnejšem postopku celovite presoje vplivov izvedbe planov na okolje (Uradni list RS, št. 73/05)

5.2.4. POROČILO O VPLIVIH NAMERAVANEGA POSEGA NA OKOLJE IN OVS

Poročilo o vplivih nameravanega posega na okolje je sestavni del dokumentacije, ki je potrebno kot vsebinski del dokumentacije za OVS (kadar se izdeluje posebej) oziroma za pridobitev integralnega gradbenega dovoljenja (OVS+GD) za poseg v prostor. Vsebina poročila o vplivih na okolje je določena z Uredbo o vsebini poročila o vplivih nameravanega posega na okolje in načinu njegove priprave (Ur.l. RS, št. 36/09, 40/17).

Za izdelovalce PVO ni predpisanih posebnih licenc. Po Uredbi o vsebini poročila o vplivih nameravanega posega na okolje in načinu njegove priprave je zahtevano, da nosilec posega zagotovi, da PVO pripravijo usposobljeni strokovnjaki. Šteje se, da so strokovnjaki usposobljeni, če imajo najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih prve stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje, in delovne izkušnje s področja presoje dejavnikov iz 2. člena te uredbe. Vodja izdelave PVO mora izkazati usposobljenost z referencami s področja presoje vplivov na okolje.

PVO je sestavni del dokumentacije za pridobitev integralnega gradbenega dovoljenja (OVS+GD), ki je zahtevano za vse objekte z vplivi na okolje.

5.2.5. INTEGRALNI POSTOPEK PRIDOBIVANJA GD IN OVS

Integralni postopek določa GZ. V Pravilniku je za objekte z vplivi na okolje za DGD poseben obrazec, podrobno proceduro postopka pa prikazuje spodnji diagram.

saj je sklep o PP postopku sestavni del vloge za izdajo GD. Če gre za objekt z vplivi na okolje, pa se izdaja integralno gradbeno dovoljenje, kjer je sestavni del vloge za izdajo GD tudi PVO.

Za postopke OVD so projektne podloge deli PZI.

Pri odločanju o tem ali je za posamezen poseg potrebno OVD, se je treba **najprej prepričati** ali je za poseg potrebno integralno oziroma IED OVD, kar določa Priloga 1 Uredbe Uredba o vrsti dejavnosti in naprav, ki lahko povzročajo onesnaževanje okolja večjega obsega (Ur.l. RS, št. 57/15). V primeru, da za poseg ni treba pridobiti IED OVD, se je treba **v nadaljevanju** za poseg **prepričati** ali je zanj potrebno OVD za posamezne emisije snovi, kar določajo področni predpisi:

Ločimo naslednje vrste OVD:

- **integrirano okoljevarstveno dovoljenje** za t.i. IED naprave, ki ga določa Uredba o vrsti dejavnosti in naprav, ki lahko povzročajo onesnaževanje okolja večjega obsega (Ur.l. RS, št. 57/15),
- v primeru, da za objekt ni potrebno IED okoljevarstveno dovoljenje, je lahko za posamezno vrsto emisije snovi ali energije v okolje potrebno pridobiti okoljevarstveno dovoljenje, ki je lahko:
 - **okoljevarstveno dovoljenje za emisije snovi v vode**, ki ga določa *Uredba o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod v vode ali javno kanalizacijo*, (Ur. l. RS, št. 64/12, 64/14, 98/15),
 - **okoljevarstveno dovoljenje za emisije snov v zrak**, ki ga določa *Uredba o emisiji snovi v zrak iz nepremičnih virov onesnaževanja zraka*, (Ur.l. RS, št. 31/07, 70/08, 61/09, 50/13),
 - **okoljevarstveno dovoljenje za hrup**, ki ga določa *Uredba o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju*, (Ur.l. RS, št. 43/18),
 - okoljevarstveno dovoljenje za obdelavo odpadkov ali vpis v evidenco zbiralcev odpadkov, ki ga določa *Uredba o odpadkih*, (Ur.l. RS, št. 37/15, 69/15).
 - **okoljevarstveno dovoljenje za vire tveganja**, t.i. SEVESO obrate, ki ga določa Uredba o preprečevanju večjih nesreč in zmanjševanju njihovih posledic (Ur.l. RS, št. 22/16)
 - **vpis v evidenco HOS naprav**, ki ga določa *Uredba o mejnih vrednostih emisije hlapnih organskih spojin v zrak iz naprav, v katerih se uporabljajo organska topila* (Uradni list RS, št. 35/15 in 58/16).

Integralno IED OVD in OVD za posamezno emisijo snovi v okolje se izključujejo. V primeru, da je za poseg potrebno IED OVD, zanj niso potrebni posamezni OVD niti izdelave strokovne ocene za emisije snovi v okolje, kar pa ne velja za SEVESO OVD.

V primeru, da za posamezen poseg ni potreben IED OVD in ni potreben OVD za posamezno emisijo snovi v okolje, je treba **preveriti**, če zgoraj citirane uredbe določajo **izdelavo strokovne ocene** za posamezno emisijo snovi v okolje, ki je sestavni del DGD projekta.

Za emisije elektromagnetnega sevanja in svetlobno onesnaževanje nikoli ni potrebno pridobiti OVD, ampak potrebnost izdelave strokovne ocene kot sestavni del DGD projektne dokumentacije določata naslednji uredbi:

- Uredba o elektromagnetnem sevanju v naravnem in življenjskem okolju (Ur.l. RS št., 70/96, 41/04-ZVO-1),
- Uredba o mejnih vrednostih svetlobnega onesnaževanja okolja (Ur.l. RS, št. 81/07, 109/07, 62/10, 46/13).

Pridobitev OVD za obrate oz. t.i. **SEVESO** OVD je neodvisna od postopkov PP ali PVO in neodvisna od postopkov pridobitve IED OVD oziroma OVD za posamezne emisije snovi v okolje. Njegovo obvezno pridobitev **določa** Uredba o preprečevanju večjih nesreč in zmanjševanju njihovih posledic (Ur.l. RS št. 22/16). Pridobiva se za posege, pri katerih so prisotne nevarne kemikalije večje od pragov iz Priloge 1 citirane uredbe. Za določitev obveznosti pridobitve OVD za obrat je treba upoštevati pragove za posamezno nevarno kemikalijo in tudi za vsoto kemikalij z istimi lastnostmi.

5.2.7. STROKOVNE OCENE

V primeru, da za posamezen objekt ni treba pridobiti nobenega od zgoraj naštetih OVD ali vpisov v evidence, pa je treba za njih v sklopu DGD izdelati strokovno oceno emisije snovi v okolje, ki jih prav tako določajo zgoraj naštetih predpisi s področja varstva okolja. Poznamo naslednje vrste strokovnih ocen:

- **strokovna ocena za emisije snovi v vode**, ki jo določa Uredba o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod v vode ali javno kanalizacijo (Ur.l. RS, št. 64/12, 64/14, 98/15)
- **strokovna ocena za emisije snovi v zrak**, ki jo določa Uredba o emisiji snovi v zrak iz nepremičnih virov onesnaževanja zraka (ur.l. RS, št. **31/07, 70/08, 61/09 in 50/13**)
- **strokovna ocena za emisije hrupa v okolju**, ki jo določa Uredba o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju (Ur.l. RS, št. 43/18)
- **strokovna ocena za emisije elektromagnetnega sevanja**, ki jo določa Uredba o elektromagnetnem sevanju v naravnem in življenjskem okolju (Ur.l. RS, št. 70/96, 41/04-ZVO1)
- **strokovna ocena za emisije svetlobe v okolje**, ki jo določa Uredba o mejnih vrednostih svetlobnega onesnaževanja okolja (Ur.l. RS, št. 81/07, 109/07, 62/10, 46/13)

Kot projektne podloge za izdelavo strokovnih ocen se uporabijo deli IDP in DGD dokumentacije. Strokovne ocene so obvezni sestavni del dokumentacije za pridobitev GD.

5.3. RAZPISNA DOKUMENTACIJA

5.3.1. RAZPISNA DOKUMENTACIJA IN PROJEKT ZA RAZPIS

Že prejšnji Zakon o graditvi objektov (ZGO 1B) je iz vrst projektne dokumentacije izločil »Projekt za razpis« z argumentom, da to dokumentacijo določa oz. obravnava zakonodaja o javnem naročanju, čeprav se smiselno »Razpisna dokumentacija« (RD) v različnih oblikah uporablja prav pri vsakem naročilu.

Zakon o javnem naročanju (ZJN3 - nadomešča prejšnja dva ločena zakona - Ur.l. RS 91/15 in 14/18) definira razpisno dokumentacijo kot **»dokumentacijo vezano z oddajo javnega naročila«**. Torej v to skupino spada celotna dokumentacija, ki definira obseg, načine, pogoje in tehnične značilnosti naročila v smislu mednarodne prakse, kjer je to znano pod imenom »Tender documentation«

Opredelitev tehničnih značilnosti opredeljuje v pojmu **»tehnične specifikacije«** (»Tender specification«) z naslednjim pojasnilom vsebine:

v primeru javnih naročil gradenj skupek tehničnih predpisov, ki jih vključuje zlasti dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila in s katerimi so opredeljene zahtevane značilnosti materiala, proizvoda ali blaga, da ustreza uporabi, za katero jo potrebuje naročnik; te značilnosti vključujejo ravni okoljskih in podnebni vplivov, zahteve v zvezi z oblikovanjem, prilagojenim vsem uporabnikom (vključno z dostopnostjo za invalide), ter ocenjevanje skladnosti, zahteve v zvezi z delovanjem, varnostjo ali dimenzijami, vključno s postopki zagotavljanja kakovosti, izrazoslovjem, simboli, preizkušanjem in preizkusnimi metodami, pakiranjem, označevanjem in uporabo znakov, navodili za uporabnike ter proizvodnimi postopki in metodami na posamezni stopnji življenjske dobe gradenj; te značilnosti vključujejo tudi pravila glede načrtov in izračuna stroškov, pogoje za preizkušanje, inšpekcijske preglede in pogoje za prevzem gradenj ter konstrukcijske metode ali tehnike in vse druge tehnične pogoje, ki jih lahko v zvezi z dokončanimi gradnjami in materiali ali deli, ki jih vključujejo, predpiše naročnik v skladu s splošnimi ali posebnimi predpisi;

Ta del imenujemo za področje graditve **»Projekt za razpis«** in smo ga uvrstili v del **Projektne dokumentacije stroke**, torej to je del, ki ga izdelajo pooblaščen inženirji in izpolni osnovne pogoje zgoraj opisanih zahtev.

5.3.2. VRSTE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

RD mora biti pripravljena v skladu z načinom organizacije gradnje, ki si jo je zastavil investitor. Investitor lahko razpiše gradnjo celotnega objekta po metodi »ključ v roke« ali pa razpiše posebej posamezna dela, posamezno opremo. Med tema dvema skrajnostnima pa je še cel kup možnosti. Pogosto razpiše investitor posebej gradbena dela in posebej tehnološki postroj. Mnogokrat celo kupi posamezno vrsto

opreme, posebej pa razpiše montažo. Vsaka od teh možnosti mora imeti ustrezno prirejeno in pripravljeno RD. Izbira posameznega modela razpisa je stvar odločitve investitorja in je odvisna predvsem od njegovega direktnega kadrovskega potenciala, usposobljenega za vodenje investicijskega procesa. Praviloma se kadrovske manj usposobljeni investitorji, ki bi jim bila koordinacija med posameznimi »paketi« razpisa pretežno breme, odločajo za oddajo del po metodi »ključ v roke« ali za oddajo del z nekaj večjimi »paketi«.

5.3.3. VRSTE PROJEKTOV ZA RAZPIS IN NJIHOVA VSEBINA

Od odločitve kakšen obseg in po kakšni metodi bomo razpisovali dela, storitve in opremo je odvisna tudi odločitev katera stopnja projektne dokumentacije bo dala osnovo za izdelavo »Projekta za razpis«. Tako je za zahtevne tehnološke objekte običajno, da se Projekt za razpis izdelava na osnovi Idejnega projekta, saj se vse podrobnosti prepusti ponudniku. Podoben je tudi pristop pri razpisovanju »ključ v roke«, kjer se ne definira podrobnih količin in običajno tudi nadaljnje faze izdelave projektne dokumentacije izdelava Ponudnik (PZI, PID). V nasprotju s tem načinom je način. Ko se »projekt za razpis« pripravi na osnovi PZI tako, da se upošteva projektno ugotovljene zahteve za materiale dela in opremo in potrebne količine.

Zato ni mogoče predpisati vsebine PR. Ta je odvisna od načina predvidene oddaje del in od vrste objekta, zadostiti pa mora najmanj osnovnim zahtevam, ki jih daje definicija »specifikacij« po ZJN. Poudariti je potrebno, da ne glede na nivo projektne dokumentacije, ki služi za osnovo izdelave PZR, ta nima izračunov, detajlov ali dokazovanja izpolnjevanj bistvenih zahtev in ne splošnih podatkov, ki jih potrebujemo za upravne postopke.

PZR je običajno le del RD (poseben zvezek ali celo le poglavje), **zato tudi nima predpisane naslovne strani**, običajno tudi ne (glede na zahteve naročnika) zapisanih izdelovalcev – projektanta in pooblaščenih arhitektov in inženirjev, ki so pri tem sodelovali. Te podatke mora hraniti projektant.

5.3.4. VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Ker pa lahko pooblaščen arhitekti in inženirji izdelajo RD v celoti (čeprav je to dokumentacija, ki jo sestavljajo tako pravniško-ekonomska znanja kot inženirska znanja, poznati pa jo morajo tudi v funkciji nadzornika ali vodja del ali pripravljavca ponudb), navajamo običajno vsebino celotne RD.

Običajno je RD za gradnjo objektov sestavljena iz naslednjih delov:

- Splošnih razpisnih pogojev,
- Posebnih razpisnih pogojev,
- Splošnih tehničnih pogojev, (zajeto v PZR)
- Posebnih tehničnih pogojev, (zajeto v PZR)
- Grafičnih prilog, (zajeto v PZR)
- Liste tehničnih podatkov (zajeto v PZR)
- Liste cen (običajno izhaja iz PZR)

5.3.4.1. SPLOŠNI RAZPISNI POGOJI

V splošnih razpisnih pogojih se pojasni predvsem obseg del, naprav in storitev v obsegu razpisa, poda osnovne podatke o kraju izgradnje in gradbišču, o splošnih gradbenih predpisih, pojasni predvidene termine izgradnje in poda zahteve vezane na spoštovanje rokov, načine obračunavanja (fiksna cena, po dejanskih količinah), pogodbene kazni, način priprave ponudbe in ponudbenih dokumentov. Posebej pomemben je del, v katerem se obrazloži kriterije za izbiro ponudnika. V tem delu se običajno poda tudi zahtevke za ceno in njeno osnovno delitev na sklope, elemente, dela (če je to zahtevano). Običajno ima ta del že tudi predlog pogodbenega besedila. Ta del je pretežno "pravniški". V pomoč inženirjem, ki niso vedno vešč oblikovanja vseh teh zahtev, je Mednarodno združenje svetovalnih inženirjev (FIDIC - Fédération Internationale Des Ingénieurs Conseils) izdalo standardne oblike pogodbenih tekstov za različne namene in oblike razpisov.

Po FIDICu tako poznamo:

- Rumeno knjigo: Pogoji za obratno opremo, projektiranje in graditev (projektiranje je vključeno na strani izvajalca),
- Rdečo knjigo: Pogoji gradbenih pogodb (za dela, ki jih načrtuje naročnik),
- Zeleno knjigo: Kratka oblika pogodbe,

- Srebrno knjigo: Pogoji pogodb za dobavo, inženirske in gradbene storitve (projekti na ključ).
- Bela knjiga: Svetovalni inženiring

Vse te knjige so tudi v slovenskem prevodu. Izdala jih je Gospodarska zbornica Slovenije. V primeru, da se uporabi te predloge, je predvideno, da se njihova uporaba le citira in da se izpiše le člene, v katerih se, glede na originalno besedilo, predvideva sprememba, ter se napiše besedila tistih specifičnih členov, ki so po FIDICu predvideni, da jih napiše vsak investitor sam.

V tem delu se običajno zahteva tudi dokazila in opise referenčnih objektov, naprav in del.

5.3.4.2. POSEBNI RAZPISNI POGOJI

Včasih se pod tem imenom podajo v prejšnjem poglavju opisana odstopanja od standardnih pogodbenih besedil.

5.3.4.3. SPLOŠNI TEHNIČNI POGOJI

Ta del se napiše in je uporaben predvsem v primeru, ko za več podobnih razpisov ali več razpisov posameznih del ali naprav znotraj enega razpisa (temu mednarodno rečemo "LOT") uporabimo skupne tehnične pogoje. V njih napišemo, kateri tehnični predpisi in standardi se bodo uporabljali, navede se specifične zahteve, ki jih imamo, pogoje gradnje in gradbišča, kakšni materiali se bodo uporabljali in podobno.

5.3.4.4. POSEBNI TEHNIČNI POGOJI

Podajajo zahteve za posamezne gradbene proizvode, gradbene materiale, instalacije, tehnološko opremo, način izvajanja.

V njih se poda vse zahteve, ki se jih bo med gradnjo tudi kontroliralo. Posebej moramo opozoriti, da ti opisi in zahteve ne vsebujejo izračunov, lahko le rezultate izračunov, če so merodajni za pripravo ponudbe.

V primerih, da gre le za eno vrsto del, se pogosto Splošni tehnični pogoji in Posebni tehnični pogoji združijo v Tehnične pogoje.

5.3.4.5. GRAFIČNE PRILOGE

V tem delu se združi vse potrebne risbe, diagrame, situacije in druge grafične podlage, ki pojasnjujejo predmet razpisa. (običajno brez detajlov, ki za ponudnika niso nujni)

Običajno ima RD še dva ločena zvezka, ki jih pripravimo zato in tako, da jih ponudniki izpolnijo in vrnejo ob ponudbi. To sta Lista tehničnih podatkov in Lista cen.

5.3.4.6. LISTA TEHNIČNIH PODATKOV

Ta dokument je v rabi predvsem za razpise tehnološke opreme in instalacij. V tem delu ponudnik potrjuje obvezne tehniške zahteve (parametre) oziroma, kjer se zahteva, podaja podatke o svoji ponudbeni opremi.

5.3.4.7. LISTA CEN

Ta dokument se pripravi na način, ki je prilagojen načinu oddaje del in predmetu razpisa. Če se oddaja objekt po metodi "ključ v roke", je ta del nepomemben, informativen (za morebitna pogodbeno pogajanja). Zelo pomemben pa je v primeru, ko bo pogodba sklenjena po dejanskih količinah (ali po odstopanjih od predvidenih količin). V tem primeru je potrebno za vse predvidene gradbene materiale, njihovo vgradnjo, gradbene proizvode, instalacije in opremo podati njihove osnovne karakteristike. Ponudnik bo v ponudbi zanje podal enotno ceno (ceno na mero količine), ki se bo uporabila pri obračunu.

Ob tem ko RD (ali vsaj njen tehnični del) ni več del Projektne dokumentacije po ZGO-1, tudi ni več uradno predpisano, kdo jo izdeluje. Brez dvoma zanjo odgovarja investitor, saj on razpisuje dela. Praviloma pa pri njeni izdelavi sodeluje Projektant, ki je izdelal tehnične podloge, ki bodo uporabljene v RD izdelava PZR in je zanj odgovoren..

5.4. INVESTICIJSKA DOKUMENTACIJA

Investicijska dokumentacija izhaja iz Uredbe o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Ur.l RS 60/06) (krajše Uredba o investicijski dokumentaciji), ki je bila sprejeta na osnovi Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617). Dopolnitve Uredbe o investicijski dokumentaciji, sprejete leta 2010 (Ur.l RS 54/10), določajo predvsem spremembe v metodologiji v primeru, ko gre za objekte državnega pomena s problematiko umeščanja v prostor. V Uredbi o spremembah in dopolnitvah Uredbe o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ iz leta 2016 (Ur.l RS 27/16) pa so podane manjše spremembe, ki ne vplivajo na izdelavo investicijske dokumentacije.

V letu 2017 pa je v Ur. L RS 5/17 izšla še Uredba o metodologiji priprave in obravnave investicijske dokumentacije na področju državnih cest in javne železniške infrastrukture. Ta določa nekaj specifičnosti iz tega področja , predvsem vrste objektov in del za katere velja. Ne vpliva pa na osnovne delitve, vsebine in namen investicijske dokumentacije.

Uredbe in njena določila so obvezne za vse investitorje za katere velja Zakon o javnih financah, vendar je smiselno primerna metodologija za pripravo investicijske dokumentacije za vse investitorje.

Uredba o investicijski dokumentaciji zelo natančno predpisuje vsebino posamezne dokumentacije iz tega področja. Z uredbo predvidena dokumentacija obsega dokumente, ki so potrebni za predstavitev investicije, odločitev o investiciji, in morajo dati odgovor na vprašanje ali bo bodoča investicija uspešna in ekonomsko upravičena. V obsegu Investicijske dokumentacije je tudi dokumentacija, v kateri opredelimo, kako bomo objekt gradili, in dokumentacija, ki na podlagi zgrajenega objekta ugotovi učinke investicije. V primeru projektov, financiranih v eni izmed oblik javno-zasebnega partnerstva, se v skladu z Zakonom o javno-zasebnem partnerstvu izdelava tudi dokumentacija (odvisno od mejnih vrednosti investicije), s katero se oceni možnost izvedbe projekta (ZJZP; Ur.l. RS, št. 127/2006).

V spremembah Uredbe o investicijski dokumentaciji, sprejetih leta 2010 (Ur.l. RS, št. 54/2010), je predvideno, da bodo Investicijsko dokumentacijo lahko izdelovali le pooblaščen izdelovalci. V času nastajanja teh Pravil sistem pridobitve teh pooblastil še ni vzpostavljen. V praksi pa morajo pri izdelavi te dokumentacije sodelovati ekonomisti in strokovnjaki tehničnih strok, upoštevaje tudi okoljsko in prostorsko dokumentacijo. V primeru, da gre za investicijske projekte iz področja graditve, pa sodelujejo Pooblaščen inženirji. V tej Uredbi in v ZUREP 2 (Ur.l RS 61/17) je postavljena tudi povezava do dokumentacije pri nastajanju Državnega prostorskega načrta (DPN). Tako je lahko izdelana Pobuda za izdelavo DPN uporabljena kot DIIP in Študija variant (na osnovi predhodno izdelane Idejne zasnove) pa kot Predinvesticijska zasnova. Uvaja tudi nov pojem »investicijska zasnova«, ki se v procesu izdelave DPN uporabi takrat, ko se pri izbiri variant in upoštevanju sprememb spremeni pred investicijska zasnova za izbrano varianta in je potrebno ta del ponoviti z imenom **Investicijska zasnova**.

Obvezno vsebino investicijske dokumentacije določajo vrsta in namen investicije ter Pravila, ki veljajo v dejavnosti, v katero se uvršča investicija.

Investicijska dokumentacija mora biti izdelana strokovno, v okviru razpoložljivih podatkov in sredstev ter vsebinsko tako podrobno, kot je še ekonomsko upravičeno.

Ena od temeljnih zahtev v investicijskem procesu, ki direktno zavezuje vlogo projektantov je, da morajo pri projektiranju obvezno upoštevati pogoje investicijske dokumentacije oziroma investitorjeve projektne naloge.

Pripravo in obravnavo posamezne vrste investicijske dokumentacije določajo **mejne vrednosti investicijskega projekta**, pri čemer se upoštevajo **stalne cene z vključenim in posebej prikazanim davkom na dodano vrednost**.

Kriteriji (mejne vrednosti investicijskega projekta) za določitev vrste dokumenta	Dokument identifikacije investicijskega projekta (DIIP)	Predinvesticijska zasnova (PIZ)	Investicijski program (IP)
---	---	---------------------------------	----------------------------

1. manj od 300.000 EUR	Da	Ne	Ne
a) pri tehnološko zahtevnih investicijskih projektih,	Da	Ne	Ne
b) pri investicijah, ki imajo v svoji ekonomski dobi pomembne finančne posledice (npr.: visoki stroški vzdrževanja)	Da	Ne	Ne
c) kadar se investicijski projekti sofinancirajo s proračunskimi sredstvi	Da	Ne	Ne
2. med 300.000 in 500.000 EUR	Da	Ne	Ne
3. nad vrednostjo 500.000 EUR	Da	Ne	Da
4. nad vrednostjo 2.500.000 EUR	Da	Da	Da

Vsebina investicijske dokumentacije se lahko ustrezno prilagodi (poenostavi) za projekte, katerih ocenjena vrednost je nižja od 100.000 EUR, vendar mora vsebovati vse ključne prvine, potrebne za odločanje o investiciji in zagotavljanje spremljanja učinkov.

5.4.1. DOKUMENT IDENTIFIKACIJE INVESTICIJSKEGA PROJEKTA (DIIP)

DIIP je dolžan zagotoviti investitor.

Je začetni dokument, ki evidentira investicijske potrebe in namere tako iz tehnološkega kot ekonomskega stališča ter na podlagi opisa projekta in njegove analize odloči o tem, ali se postopek priprave dokumentacije nadaljuje. V njem so opisani osnovni elementi investicije in prikazane možne variante izvedbe investicije. Vsebuje podatke potrebne za določitev investicijske namere in njenih ciljev v obliki funkcionalnih zahtev, ki jih bo morala izpolnjevati investicija.

Dokument identifikacije investicijskega projekta obdeluje variante glede na:

- tehnologijo,
- kapacitete,
- lokacije in
- financiranje.

Izdelan je na osnovi dela dokumentacije Predhodnih del za investicijo (študije, raziskave, IDR ali celo na osnovi podatkov iz primerjalnih objektov).

Za objekte z manjšo predvideno investicijsko stroškovno oceno je to za odločitev o investiciji tudi edini dokument (vrednosti od 300.000 do 500.000 EUR). Pobuda za izdelavo DPN se lahko šteje za DIIP.

Za objekte vrednosti manj od 300.000€ pa se izdelata:

- za objekte vrednosti med do 100.000€ se izdelata poenostavljen DIIP na osnovi Uredbe o investicijski dokumentaciji.
- za objekte vrednosti 100.000€ - 300.000€ se prav tako izdelata DIIP v primeru tehnološko zahtevnih investicijskih projektov, ki imajo v svoji življenjski dobi pomembne finančne posledice.

5.4.2. PREDINVESTICIJSKA ZASNOVA (PIZ)

Izdelata se jo za objekte vrednosti nad 2.500.000€, ki so stroškovno ali tehnološko zahtevni, in je zanje po Uredbi o investicijski dokumentaciji potrebno voditi "dvostopenjski postopek". V prvi stopnji se s PIZ, ki se vedno izdelata v variantah, preveri različne variante izvedbe, tako tehnološke kot finančne. Običajno se na podlagi PIZ predlaga izbrana varianta ali pa se vsaj zoži izbor variant za nadaljnjo obdelavo.

Kot tehnična osnova za izdelavo PIZ služijo IDR.

Vsebina PIZ je podobna vsebini Investicijskega programa, le da so obdelave bolj grobe in vhodni podatki (vrednosti investicije) bolj nenatančni. Vsebina PIZ je zelo natančno definirana v Uredbi o investicijski dokumentaciji.

V predinvesticijski zasnovi se obravnavajo in predstavijo vse variante, za katere menimo, da bodo tehnično – tehnološko, časovno, ekonomsko in finančno sprejemljivo izpolnile cilje, zapisane v DIIP-u.

Variante so predstavljene tako podrobno, da omogoča pripravljalcem in odločevalcem v investicijskem procesu zanesljivo izbrati in utemeljiti optimalno varianto. Variante so ocenjene na podlagi investicijske, projektne in druge dokumentacije na primerljivi podlagi. Optimalno varianto se izbere z analizo stroškov in koristi ali drugimi primernimi metodami (na primer multikriterijsko analizo).

V primeru postopka izdelave DPN po ZUREP2 se PIZ lahko nadomesti kar z »Študijo variant.«. Seveda pa mora imeti sestavine, ki jih zahteva Uredba o investicijski dokumentaciji.

Predinvesticijske zasnove v mednarodnem okolju imenujemo »Prefeasibility study«.

5.4.3. INVESTICIJSKI PROGRAM (IP)

Je osnovni dokument, ki nam pokaže bodočo uspešnost investicije. Zato je odločilen za odločitev o investiciji. Obvezno se ga izdela, če je Investitor zavezanec po Zakonu o javnih financah in če investicija preseže s predpisi določeno vrednost (500.000 EUR). Za vse ostale investitorje je izdelava priporočena. V »enostopenjskem postopku« odločanja o investiciji po Uredbi o investicijski dokumentaciji je IP edini dokument za odločitev o investiciji in zato vsebuje tudi variante. V »dvostopenjskem postopku« odločanja o investiciji po Uredbi o investicijski dokumentaciji, kjer se je predhodno izdelala in odobrila (ali modificirala) PIZ, pa se IP običajno izdela le za izbrano varianto.

S svojim tehnično - tehnološkim in ekonomskim delom je investicijski program strokovna podlaga za investicijsko odločitev graditve objektov oziroma investicij opredeljenih v Uredbi o enotni metodologiji. V investicijskem programu je obravnavana podrobno razčlenjena optimalna varianta, ki je bila potrjena v DIIP oziroma v PIZ in temelji na naslednji dokumentaciji:

- najmanj dokumentu, ki ima lastnosti idejnega projekta oziroma idejni rešitvi, kot tehnični, tehnološki ali drugi podlagi za pripravo investicijskega programa, ki mora vsebovati vse potrebne prvine in ugotovitve za čim realnejšo oceno vrednosti in izvedljivosti investicije,
- prostorskih aktih v primerih prostorsko ureditvenih pogojev,
- tehnično - tehnološkem projektu s specifikacijo opreme,
- geoloških, geomehanskih, seizmoloških, vodnogospodarskih, ekoloških in drugih raziskavah ter analizah,
- virih financiranja, ki so dokazljivi.

Uredba o investicijski dokumentaciji določa, da je tehnična osnova za izdelavo IP najmanj Idejni projekt (IDP).

Tehnični del je običajno podan v enem poglavju, in sicer v obliki povzetka, pri čemer se citira izdelan Idejni projekt (IDP).

Investicijski program v mednarodnem okolju imenujemo »Feasibility study« ali »Feasibility report«.

5.4.4. ŠTUDIJA IZVEDBE NAMERAVANE INVESTICIJE (ŠINI)

Je dokumentacija, ki se izdela po sprejemu odločitve o investiranju in pred pričetkom gradnje. Pripravljena mora biti najpozneje do začetka postopka javnega razpisa za izbor izvajalcev v skladu z Zakonom o javnem naročanju oziroma pred začetkom izvajanja investicijskega projekta. To je od potrditve investicijskega programa do pričetka postopka javnega razpisa. V tem dokumentu se poda natančen terminski plan gradnje, ugotovi se, kakšno dokumentacijo je potrebno izdelati in katere upravne postopke je potrebno izvesti še pred pričetkom gradnje, zapiše se, kako bo investicija izvajana (organizacijsko). V ŠINI se določi tudi fizične in finančne kazalnike za spremljanje uresničevanja zastavljenih ciljev ter način in potek vrednotenja učinkov med izvedbo projekta in obratovanjem objekta.

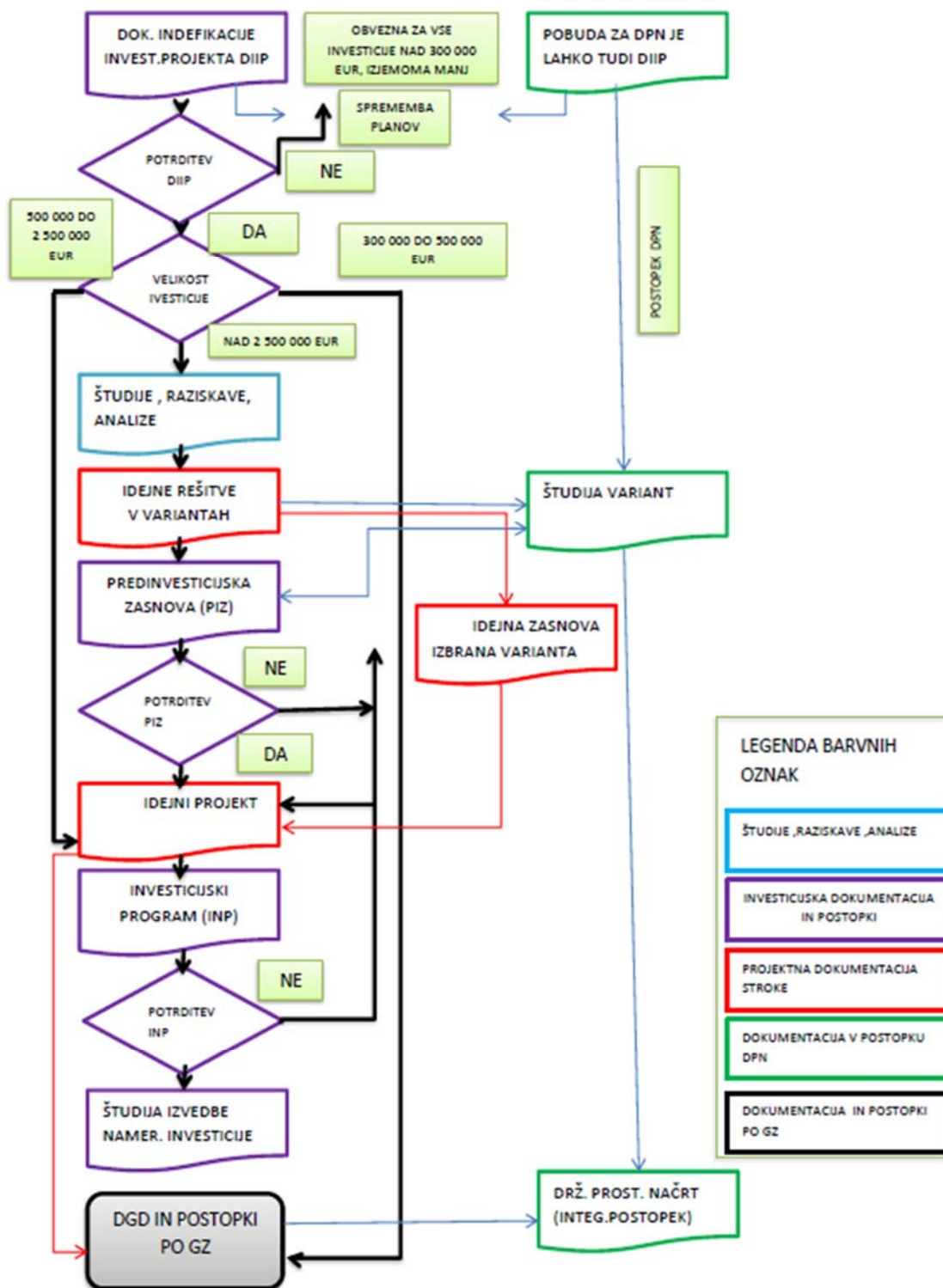
V mednarodnem okolju ta dokument običajno imenujemo "Project implementation study".

5.4.5. POROČILO O IZVAJANJU INVESTICIJE

Poročilo o izvajanju investicijskega projekta je namenjeno pravočasnemu ugotavljanju odmikov od načrtovane izvedbe ter ukrepom za njihovo odpravo. Sestavi se najmanj enkrat letno, najkasneje ob zaključku leta v poslovnem poročilu in kadar se predvideva, da bodo odmiki od prvotno planiranih investicijskih stroškov večji od 20 % ocenjene vrednosti projekta ali pa časovni načrt izvedbe podaljšan za več kot eno leto.

5.4.6. POROČILO O SPREMLJANJU UČINKOV INVESTICIJE

Je dokument, ki ga pripravi Investitor v najkasneje petih letih po pričetku obratovanja in po koncu ekonomske dobe. Namen poročila je ugotavljanje in vrednotenje dejanskih učinkov investicije v primerjavi z učinki, predvidenimi v Investicijskem programu (IP). Pripravi se hkrati ob poslovnem poročilu najmanj v prvih petih letih po predaji objekta v uporabo in po koncu ekonomske dobe.



Slika 8. Diagram poteka izdelave in sprejemanja investicijske dokumentacije.

6. REVIZIJA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

Na osnovi odločitve in naročila naročnika se lahko izdelata revizija vseh faz projektne dokumentacije in izvede za vse vrste objektov. Praviloma naročnik že v projektni nalogi definira, za kakšno obliko pregleda dokumentacije se bo odločil. Priporoča se, da se revizija projektne dokumentacije izdelata za vse

zahtevne objekte, pri čemer se izvede kontrola dokazov vseh bistvenih zahtev, ki jih je potrebno s projektom dokazati.

Revizija projektne dokumentacije ima namen:

- kontrolo izpolnjevanja bistvenih zahtev,
- povečati kakovost projektnih rešitev,
- doseči potrebno kakovost izdelane projektne dokumentacije,
- povečati natančnost ocen investicijske vrednosti, popisov del in ocene količin,
- povečati stopnjo varnosti in zanesljivosti zgrajenih objektov.

Za revizijo projektne dokumentacije naročnik določi vodjo revidiranja, ki skupaj z revidenti posameznih načrtov izdela revizijo projektne dokumentacije.

Revizijo projektne dokumentacije izvajajo pooblaščen arhitekti in inženirji posameznih strok.

Pregled projektne dokumentacije PZI s strani nadzornika ni istočasno tudi revizija projektne dokumentacije. Priporoča se, da se revizija projektne dokumentacije opravi pred pregledom nadzornika.

Nadzornik lahko istočasno s pregledom projektne dokumentacije PZI izdela v skladu z naročilom naročnika tudi revizijo projektne dokumentacije, če je za to usposobljen.

Zapisnik o reviziji je priloga projektne dokumentacije.

Priloge:

Vzorci naslovnih strani IDR, IDZ, IDP, PZR (v primeru enakih dokumentacij se uporabijo kot po Pravilniku).