# OBSEG STORITEV INŽENIRJA

* **Svetovanje naročniku**
* koordinacija med izvajalcem in naročnika;
* sam ali v sodelovanju z naročnikom in izvajalcem reševati probleme, ki se pojavljajo na projektu in tako omogočiti neovirano realizacijo projekta
* pri relacijah naročnika z izbranim izvajalcem gradnje
* pri relacijah naročnika z Upravno enoto, ki izdaja gradbena dovoljenja in mnenjedajalci
* geotehnično svetovanje pri reševanju tekoče in specialne geotehnične problematike, če se pojavi na terenu ob izvajanju zemeljskih del in temeljenju
* po potrebi predlogi sprememb pri gradnji v tekstualni in/ali grafični obliki
* pri vseh odprtih vprašanjih realizacije predmetnega projekta, pri katerih ga bo naročnik zaprosil za tovrstno asistenco (ob vseh tovrstnih aktivnostih mora inženir sestaviti in naročniku ter izvajalcu predati zapisnik).
* **Koordinacija aktivnosti**
* koordinacija vseh potrebnih aktivnosti med naročnikom ter izvajalcem gradnje
* posredovanje in pojasnjevanje zahtev, predlogov in sugestij naročnika ter dajanje ustreznih navodil različnim udeležencem na projektu(skozi operativne sestanke ali v direktnih kontaktih s posameznimi udeleženci na projektu)
* sklicevanje, udeležba in zapisniško vodenje tedenskih (po potrebi tudi več) koordinacijskih sestankov
* sklicevanje, udeležba in zapisniško vodenje tedenskih (po potrebi tudi več) operativnih sestankov na gradbišču; iz zapisnikov mora biti razvidno izvajanje del ter odprava pomanjkljivosti in realizacija pripomb inženirja ter naročnika
* po potrebi sklicevanje izrednih sestankov z različnimi udeleženci na projektu(samoiniciativno ali na predlog naročnika), vključno s pripravo zapisnikov o le-teh
* operativno spremljanje terminskega (tedensko) in finančnega plana izvajanja vseh del v sklopu gradnje ter odprave vseh pomanjkljivosti na izvedenih delih; podrobno pisno obveščanje o vseh odstopanjih ter možnih ukrepih za odpravo odstopanj
* nadzor nad uresničevanjem vseh določil pogodbe med naročnikom ter izvajalcem gradnje ter pravočasno poročanje naročniku o morebitnih odstopanjih od le-teh
* koordinacija in operativni sestanki morajo potekati v slovenskem jeziku
* vsi pisni dokumenti morajo biti pripravljeni v slovenskem jeziku
* **Priprava poročil**
* priprava in dostava poročil naročniku o izvajanju gradnje (mesečna poročila oz. tedenska, če se to izkaže za potrebno in/ali jih bo zahteval), z naslednjimi podatki:
* opis in količina (kjer je to potrebno, vključno s pisno obrazložitvijo) izvedenih del (tudi tabelarično) in stopnja izvršenosti glede na pogodbo;
* sprotna finančna realizacija del (tudi tabelarično);
* realizacija sklepov tedenskega operativnega sestanka;
* odprava ugotovljenih pomanjkljivosti na objektih;
* skladnost opravljenih del s terminskim planom po posameznih področjih;
* seznam in opis sprememb;
* opis vseh aktivnosti, ki imajo za posledico spremembo obsega del in/ali pogodbene cene in/ali terminskega plana realizacije posameznih aktivnosti;
* morebitni ostali podatki, ki jih bo zahteval naročnik.
* priprava in dostava mesečnih poročil naročniku
* priprava in dostava končnega poročila o zaključku del naročniku ob zaključku del
* priprava in dostava zaključnega poročila naročniku (na podlagi zapisnika o primopredaji objekta ter ob poteku reklamacijske dobe)
* priprava in dostava pisnih utemeljitev sprememb pogodbenih določil izvajalca gradnje, ki se kot nepredvidena dela financirajo iz zato predvidenega dela pogodbene cene; izjava oziroma potrdilo inženirja mora biti z ustreznim pojasnilom pripravljena takoj, ko je prišlo do spremembe in vsebovati med drugim naslednje: vzrok spremembe; upravičenost zahtevka izvajalca del; opredelitev ali se sprememba lahko šteje za nepredvideno in zakaj; ter opredelitev ali bodo kljub spremembi doseženi kazalniki projekta;
* primerno utemeljen zahtevek za spremembo temelji na: cenah na enoto iz ponudbe oziroma analizah cen ob upoštevanju kalkulativnih osnov iz ponudbe in javnih cenikov ali drugih virov. Vse navedeno preveri in potrdi inženir.
* poročila morajo biti pripravljena v elektronski obliki v Wordovi in Excelovi datoteki v skladu z zahtevami naročnika
* **vsa druga dela in naloge, ki po naravi in vsebini inženirskega posla ali posla nadzornika gradnje spadajo v obseg poslov inženirja oziroma nadzornika.**

# NALOGE V SKLADU Z GRADBENIM ZAKONOM

* Nadzornik mora nadzor izvajati tako, da se zagotovijo izpolnjevanje zahtev iz Gradbenega zakona, preventivno delovanje in pravočasno preprečevanje napak. Če nadzornik glede na vrsto objekta in vrsto del ne razpolaga s svojimi pooblaščenimi arhitekti in inženirji ustreznih strok s primernim strokovnim znanjem in izkušnjami, mora skleniti pogodbo z drugim nadzornikom, ki takšne pooblaščene arhitekte in inženirje ima. Vsak pooblaščeni arhitekt in inženir odgovarja za strokovni del nadzora, ki ga je prevzel.
* Nadzornik mora za vodenje nadzora določiti pooblaščenega arhitekta ali pooblaščenega inženirja iz stroke, ki glede na vrsto del prevladuje (v nadaljnjem besedilu: vodja nadzora) in ki zanj 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.
* Nadzornik mora v okviru nadzora sodelovati pri zakoličenju objekta in redno spremljati gradnjo objekta na gradbišču.
* Nadzornik mora v okviru nadzora v skladu z Gradbenim zakonom in pravili stroke zagotoviti kakovost nadzora, ki omogoča dokončanje objekta v skladu z dokumentacijo za izvedbo gradnje, v skladu s prostorskim izvedbenim aktom, gradbenimi in drugimi predpisi ter gradbenim dovoljenjem.
* Nadzornik mora v okviru nadzora ustno in pisno opozoriti udeležence pri graditvi objektov, če ugotovi kršitve in dejanja, ki so v nasprotju z določbami Gradbenega zakona.
* Nadzornik mora v okviru nadzora ustaviti gradnjo objekta, če se kršitve iz prejšnje točke kljub opozorilu nadaljujejo ali napake, nastale kot posledica teh kršitev, niso pravočasno odpravljene ter v teh primerih ugotovljene kršitve prijaviti gradbenemu in drugim inšpektorjem.
* Nadzornik mora v okviru nadzora morebitne potrebe po spremembi ali dopolnitvi dokumentacije za izvedbo gradnje pravočasno sporočiti investitorju in jih z njim ter s projektantom uskladiti.
* Nadzornik mora v okviru nadzora nadzorovati pravilnost vpisa sprememb, nastalih med gradnjo, v dokumentacijo za izvedbo gradnje, ki jih zabeleži izvajalec in so podlaga za izdelavo dokumentacije za pridobitev uporabnega dovoljenja.
* Nadzornik mora v okviru nadzora udeležencem pri pripravi in zagotavljanju predpisanih dokumentov zagotoviti informacije in strokovno podporo s svojega področja dela.
* Nadzornik mora v okviru nadzora opozoriti na tehnične rešitve v dokumentaciji za izvedbo gradnje, ki bi lahko bile v nasprotju s tem zakonom, z gradbenim dovoljenjem, predpisi, s katerimi se podrobneje določijo bistvene in druge zahteve, in drugimi predpisi.
* Nadzornik mora v okviru nadzora pri preverjanju tehničnih rešitev iz prejšnje točke upoštevati le tehnične rešitve, ki se nanašajo na izpolnjevanje bistvenih zahtev, določenih z Gradbenim zakonom.
* Nadzornik mora v okviru nadzora od vseh izvajalcev prevzemati, zbirati in preverjati potrdila o skladnosti in ustreznosti gradbenih in drugih proizvodov, materialov ter naprav in s kakovostnimi zahtevami investitorja.
* Nadzornik mora v okviru nadzora vsebinsko preveriti in s podpisom potrditi ustreznost dokumentacije za pridobitev uporabnega dovoljenja.
* Nadzornik mora v okviru nadzora sodelovati pri odpravi pomanjkljivosti po opravljenem tehničnem pregledu do zaključka upravnega postopka.
* Nadzornik mora v okviru nadzora sodelovati pri izvajanju meritev, preizkusov in testiranj.
* Nadzornik mora v okviru nadzora zagotoviti koordinacijo strokovnjakov, ki odgovarjajo za posamezni strokovni del nadzora.
* **Opravljanje vseh ostalih nalog v skladu z Gradbenim zakonom, ki jih narekuje veljavna zakonodaja ali zakonodaja, veljavna v času izvedbe projekta, in ki niso eksplicitno navedene v predmetni dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila**.

# DRUGE NALOGE

* **Dela koordinatorja za varnost in zdravje pri delu**

Inženir bo izvajal tudi naloge koordinatorja za varnost in zdravje pri delu in bo za to ustrezno ekipiran.

Dela koordinatorja je potrebno izvajati v obsegu in v skladu z Uredbo o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu na začasnih in premičnih gradbiščih (Uradni list RS, št. 83/05 in 43/11 – ZVZD-1).

*- Dela koordinatorja za varnost in zdravje pri delu v izvajalni fazi projekta (v fazi izgradnje)*

* usklajevanje izvajanja temeljnih načel varnosti in zdravja pri delu pri sprejemanju odločitev o tehničnih in/ali organizacijskih vidikih pri planiranju posameznih faz dela ter pri določanju rokov, ki so potrebni za varno dokončanje posameznih faz dela, ki se izvajajo hkrati ali zaporedno
* usklajevanje izvajanja ustreznih določb, da bi zagotovil, da delodajalci in samozaposlene osebe dosledno upoštevajo temeljna načela varnosti in zdravja pri delu ter da ravnajo po varnostnem načrtu
* izdelava ali zagotovitev, da se izdela potrebna uskladitev varnostnega načrta in dokumentacije s spremembami na gradbišču
* zagotavljanje sodelovanja in medsebojno obveščanje izvajalcev del, ki bodisi hkrati ali eden za drugim delajo na gradbišču in njihovih delavskih predstavnikov, s ciljem preprečevanja poškodb ali zdravstvenih okvar pri delu
* preverjanje varnega izvajanja delovnih postopkov in usklajevanje načrtovane aktivnosti
* zagotavljanje, da na gradbišče vstopajo le osebe, ki so na gradbišču zaposlene, in osebe, ki imajo dovoljenje za vstop na gradbišče
* zagotovitev pravočasnega podpisa sporazuma o skupnem in varnem delu na gradbišču
* vodenje ustrezne in potrebne dokumentacije
* **opravljanje vseh ostalih nalog koordinatorja za varnost in zdravje pri delu, ki jih narekuje veljavna zakonodaja in ki niso eksplicitno navedene v razpisni dokumentaciji.**
* **Evidentiranje stanja na terenu pred gradnjo**
* evidentiranje stanja na terenu pred gradnjo
* posnetki kritičnih odsekov predvsem ob zgradbah, kjer bi zaradi same izvedbe projekta obstajale možnosti po poškodbah ali delnih poškodbah na zgradbah
* **Pregled zavarovanja gradbišča**
* pregled načrta organizacije gradbišča s poudarkom na varnostnem načrtu ter določitvi posebno nevarnih del, ki morajo potekati točno po potrjenem vrstnem redu izvajanja del
* priprava in zagotovitev podpisa dogovora o skupnem varstvu pri delu na gradbišču med vsemi izvajalci gradbenih del
* izvedba dokazne proučitve usposobljenosti delavcev za dela na posebno nevarnih delih
* sprotno pregledovanje zavarovanja gradbišča skupaj z vodjo gradbišča
* **Uvedba izvajalca gradnje v delo**
* **Skrb za predajo garancij, sodelovanje pri izdelavi terminskih načrtov, priprava in uskladitev vzorcev vmesnih računov in končnega obračuna**
* skrb, da izvajalec gradnje preda garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti pravočasno, to je v roku
* skrb, da izvajalec gradnje podaljša garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti pravočasno (če je to potrebno)
* skrb, da naročnik po pridobitvi garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti vrne zavarovanje za resnost ponudbe
* skrb, da naročnik po pridobitvi garancije za odpravo napak vrne garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti
* sodelovanje pri izdelavi terminskih planov, ki jih mora izdelati izvajalec gradnje, v sodelovanju z naročnikom
* priprava in izdaja vseh izjav inženirja in drugih dokumentov inženirja, ki so pogoj za izvrševanje posameznih plačil izvajalcu s strani naročnika
* **Pregled projektne dokumentacije Projekt izvedenih del (PID)**

Izbrani izvajalec gradenj bo zagotovil izdelavo projektne dokumentacije PID.

Dolžnosti inženirja pri tem so:

* strokovna revizija že izdelane projektne dokumentacije (PGD in PZI) pred začetkom gradnje (okvirno 1 mesec pred pričetkom); izdelava poročil o pregledu in komentarji ter pripombe na predlagane tehnične rešitve, s podajo eventualnih smiselnih (in upravno izvedljivih) korekcijskih predlogov;
* kontrola podatkov in posebej spremenjenih podatkov, ki jih naročnik posreduje izvajalcu gradenj v fazi izdelave projektne dokumentacije
* pregled in svetovanje pri pripravi osnutkov projektne dokumentacije, izdelava poročil o pregledu in komentarji ter pripombe na predlagane tehnične rešitve
* koordinacija v smislu zagotovila, da bodo v projektih upoštevani vsi parametri in kvaliteta iz razpisne in ponudbene dokumentacije
* pregled celotne projektne dokumentacije, ki jo bo predložil izvajalec gradnje in svetovanje v zvezi s tem, v smislu:

- kontrole usklajenosti projektne dokumentacije med posameznimi načrti;

- kontrole usklajenosti projektne dokumentacije s predpisi;

- kontrole skladnosti projektnih rešitev z geotehničnimi parametri tal, podanimi v geotehničnem elaboratu;

- kontrole pravilnosti rešitev s tehničnega, tehnološkega in ekonomskega vidika;

- kontrole usklajenosti s potrjenimi rešitvami.

* sestava poročil o pregledih posameznih faz projektne dokumentacije za potrebe naročnika oziroma pooblaščenega predstavnika naročnika
* zagotovitev, da so vse spremembe, nastale tekom gradnje, ki so bile predhodno odobrene s strani projektanta, inženirja, naročnika, vnesene v projektno dokumentacijo
* skrb, da bodo izvajalci dokazno vodili dokumentacijo, iz katere bodo razvidne vse spremembe projekta
* inženir mora imeti popoln vpogled in nadzor nad stopnjo in pravočasnostjo izgotovljenosti izdelave projektne in vse druge potrebne dokumentacije kot so elaborati, soglasja in podobno ter ukreniti vse potrebno, da izvajalec gradbenih del predloži le-te v skladu s pogodbenimi določili in zahtevami veljavne zakonodaje. V nasprotnem primeru ima naročnik pravico zahtevati zamenjavo določenega osebja inženirja in/ali uveljaviti ustrezno zmanjšanje pogodbene vrednosti.
* **Pregled Navodil za obratovanje in vzdrževanje (NOV) in Projekta za vpis v uradne evidence (PVE)**

Izbrani izvajalec gradenj za projekt bo izdelal dokumentacijo NOV in PVE.

Dolžnosti inženirja pri tem so:

* sodelovanje z izvajalcem pri pridobivanju in izdelavi dokumentacije ter skrb, da izvajalec dokumentacijo, v pogodbenem obsegu in kvaliteti, pravočasno predloži inženirju in naročniku;
* pregled osnutkov dokumentacije, izdelava poročil o pregledu in komentarji ter pripombe;
* pregled celotne dokumentacije, ki jo bo predložil izvajalec gradnje;
* sestava poročila o pregledu ostale dokumentacije za potrebe naročnika oziroma pooblaščenega predstavnika naročnika.
* **Pregled dodatnih načrtov (vključno s tovarniškimi risbami)**
* **Pregled vlog in zahtevkov, ki jih pripravlja in vlaga izbrani izvajalec gradnje in jih izdajajo ministrstva, upravni organi ali drugi mnenjedajalci**
* Inženir mora pregledati vse vloge in zahtevke za soglasja in dovoljenja in vse njihove sestavne dele, ki jih pripravlja in vlaga Izvajalec in jih izdajajo ministrstva, upravni organi ali drugi mnenjedajalci ter podati svoje pripombe ali pisno izjavo, da so vloge in zahtevki in vsi njihovi sestavni deli vlog popolni, izdelani korektno ter da so v skladu z veljavno zakonodajo.
* **Nadzor kvalitete izvajanja in izvedenih del na gradbišču, pri proizvajalcih in dobaviteljih opreme**
* Pregled, pisna potrditev programov in kontrola izvedbe programov za zagotavljanje kontrole kvalitete (QA&QC) za vse faze realizacije projekta, ki jih mora predložiti izvajalec gradnje
* spremljanje kontrole kakovosti izvajanja zemeljskih del, zemeljskih materialov in morebitnih alternativnih materialov
* zunanja kontrola kakovosti pri gradnji

Pri izvedbi zunanje kontrole kakovosti se pri obsegu meritev in preiskav upošteva tehnične specifikacije (splošni in tehnični pogoji, standardi, tehnične specifikacije za ceste ipd.) in obravnave posameznega tematskega področja na strokovnih komisijah za zemeljska dela, asfalte, betone, hidroizolacije in odvodnjavanje.

Za gradbene proizvode in polproizvode, ki se uporabljajo v procesu gradnje je proizvajalec (izvajalec) dolžan zagotoviti izjave – izjave o lastnostih po ZGPro-1 iz leta 2013.

* izdaja pisnih zahtev po dodatnih kontrolnih meritvah na terenu, odvzemih vzorcev in preiskavah s strani neodvisne inštitucije, če se za to pokaže potreba
* pregled in pisna potrditev vgrajene armature pred betoniranjem
* spremljanje rezultatov izvedenih preiskav na odvzetih betonskih vzorcih, odvzetih v skladu s potrjenim projektom betona izvajalcev
* pregled in pisna potrditev poročil za vse vrste vgrajenih materialov, proizvodov, opreme in inštalacij po programu tekoče kontrole kvalitete izvajalcev
* pregled in pisna potrditev poročil, certifikatov o ustreznosti in drugih dokumentov o kvaliteti materialov, proizvodov, opreme in inštalacij, ki se vgrajujejo v objekt
* pregled in kontrola vseh potrebnih izvršenih meritev (elektro meritve, ozemljitve, vodotesnost, pretoki, hrup, obratovalni monitoring …)
* pregled in pisna potrditev končnih strokovnih ocen, ki jih pridobijo izvajalci, o kvaliteti vgrajenih materialov, proizvodov, opreme in inštalacij
* pregled čiščenja gradbišča po končanih delih
* skladnost dobavljene in vgrajene opreme s ponudbeno in projektno dokumentacijo.

Pred vgraditvijo materialov, proizvodov, opreme in inštalacij v objekt mora inženir dokazno zahtevati od izvajalcev gradbenih del, da za materiale, proizvode, opremo in inštalacije predložijo dokazila o ustreznosti in kvaliteti. Za dokaz se štejejo izjave o skladnosti, CE-znak ter ostali certifikati v skladu s slovensko in evropsko zakonodajo (in se ne nanašajo le na preiskušance).

Prav tako mora Inženir na zahtevo naročnika oziroma pooblaščenega predstavnika naročnika sodelovati z naročnikom pri izvajanju izredne kontrole izvedenih del ali kvalitete materialov, proizvodov, opreme in inštalacij (pred gradnjo ali vgrajenih).

* **Nadzor nad izvajanjem dogovorjenih rokov izgradnje, dobav in montaž**
* pregled podrobnega terminskega plana izvedbe del, ki ga izdela izvajalec, po potrebi korigiranje, pisna potrditev in predlog naročniku v potrditev (v roku 10 dni od prejema terminskega plana od izvajalca)
* terminski plan izgradnje mora biti usklajen z naročnikom, ki ga tudi potrdi
* pregledovanje in potrjevanje gradbenega dnevnika in knjige obračunskih izmer
* nadzor in kontrola rokov izvajalca gradnje, dobav in montaž in vseh ostalih aktivnosti do finančnega zaključka objekta
* tedensko pisno obveščanje naročnika o realizaciji dogovorjenih rokov in o napredovanju del
* **Odprava ugotovljenih pomanjkljivosti na objektu, opremi in inštalacijah**
* zagotovitev sprotne odprave ugotovljenih pomanjkljivosti med gradnjo
* kontrola odprave ugotovljenih pomanjkljivosti po tehničnem pregledu in pred izdajo dovoljenj za uporabo
* kontrola odprave vseh pomanjkljivosti, ugotovljenih na kvalitetnem pregledu ter pred primopredajo objekta
* kontrola odprave vseh pomanjkljivosti, ugotovljenih v času za reklamacijo napak.

Sprotna odprava ugotovljenih pomanjkljivosti izvedenih del bo realizirana z odgovornim vodjem del in odgovornim vodjem gradbišča.

Poleg Inženirja ima tudi naročnik možnost podati svoje pripombe in zahteve pri odpravi pomanjkljivosti, kar realizira Inženir.

Evidenca ugotovljenih pomanjkljivosti mora biti vodena z vpisom v gradbeni dnevnik in v zapisnikih operativnih sestankov.

* **Sodelovanje pri aktivnostih za pridobitev uporabnega dovoljenja**
* asistiranje in nudenje vse potrebne pomoči izvajalcu gradnje, da bo izvajalec po pooblastilu naročnika izvedel vse potrebne aktivnosti po Gradbenem zakonu, ki so za pridobitev uporabnega dovoljenja predpisane naročniku (investitorju) in izvajalcu
* organizacija pregleda kvalitete izvedenih del, ki so definirana s pogodbo, projektno dokumentacijo ter pravili stroke. V pregled kvalitete bo vključil tudi naročnika oziroma pooblaščenega predstavnika naročnika.
* pregled popolnosti dokumentacije, ki jo bo izvajalec pripravil za tehnični pregled
* pomoč naročniku pri organizaciji tehničnega pregleda ter sodelovanje pri tehničnem pregledu objekta
* **Izdaja potrdil o odpravi posameznih napak tekom reklamacijske dobe**
* **Predaja dokumentacije naročniku v skladu z zahtevami pogodbe in Gradbenega zakona**

Inženir bo organiziral komisijsko primopredajo vse dokumentacije:

* Inženirja (zapisnike operativnih sestankov in prevzemov kvalitete materialov, končni obračun del,…)
* izvajalca (gradbeni dnevnik, PID, NOV, PVE, dokazilo o zanesljivosti objekta, knjiga obračunskih izmer, izjave o skladnosti, končno poročilo, certifikati, geodetski video in foto posnetki novo zgrajenih objektov in komunalne infrastrukture ter vsa ostala dokumentacija, ki jo zahteva Gradbeni zakon oziroma jo predpiše minister, FIDIC in določila pogodbe izvajalca gradnje)
* vso ostalo dokumentacijo v zvezi s projektom.

Inženir bo od izvajalca pridobil tudi vse potrebne podatke in dokumente za knjiženje osnovnih sredstev ter jih pripravil na način, da bodo pri knjiženju osnovnih sredstev upoštevani tako računovodski standardi veljavni v Republiki Sloveniji kot tudi interne zahteve naročnika v zvezi s tem.

* **Obveznosti in obvestila inženirja**

Inženir mora od naročnika dobiti posebno pisno dovoljenje preden ukrene kaj od spodaj naštetega:

1. potrdi kakršne koli dodatne izdatke, ki niso upoštevani v pogodbeni ceni;
2. dovoli kakršno koli podaljšanje predvidenih rokov;
* **Ostalo**
* Zagotovitev uporabe informacijskega sistema za naročnika, izvajalca, nadzornika – zaradi kompleksnosti obvladovanja investicijskega projekta se zahteva, da inženir zagotovi delujoč informacijski sistem za spremljanje investicij, integriran v GIS okolje. Informacijski sistem mora omogočiti prostorsko, časovno in finančno spremljanje gradnje.
* Iskanje zakonskih pooblastil kot podlage za nadaljnje odločitve naročnika
* nasveti naročniku v smislu sprejemanja kakršnihkoli korakov za reševanje kateregakoli spora ali razlike, ali kakršnekoli razsodbe, arbitraže ali pravde v zvezi s projektom ali deli
* posredovanje opozoril in odškodninskih zahtevkov izvajalcu (če jih prejme neposredno inženir ali naročnik)
* pomoč in sodelovanje pri pridobivanju gradbenih dovoljenj