Nepremičnine Celje, d.o.o.
Miklošičeva ulica 1, 3000 Celje
www.nepremicnine-celje.si
T 03 42 65 100
E nepremicnine@celje.si

SKLOP 1: DEMONTAŽE, RUŠITVE, ODSTRANITVE IN IZPRAZNITEV STVARI IZ STANOVANJ

Namen:

Pred temeljitimi prenovami (stanovanja, deli stavb ali cele stavbe, bivalne enote) praviloma v starejših zgradbah, naročnik želi dele stavb ali cele stavbe najprej izprazniti ter iz njih odstraniti vse tiste dele, ki so potrebni zamenjave, da bi lahko celovito in čim bolje pripravil dokumentacijo za prenovo.

V posameznih primerih najemniki ob izselitvi iz stanovanj in bivalnih enot pustijo svoje stvari v stanovanjih, bivalnih enotah in kletnih shrambah (pohištvo in druga oprema, oblačila, šara v kletnih shrambah ipd.). V teh primerih se izpraznitev opravi naknadno v režiji naročnika (lastnika stanovanj).

Uvedba v delo obsega:

- omogočen vstop v stanovanje ali del stavbe, kjer se izvajajo dela;
- izročitev dokumentacije, na podlagi katere se izvajajo dela in
- podatek o številki parcele in katastrske občine za izpolnitev evidenčnih listov o ravnanju z odpadki.

Opis del:

- ukrepi za zagotovitev varnosti in zaščito premoženja,
- demontaže za ponovno uporabo ali odstranitve vgrajenih elementov, sanitarne opreme, notranjega stavbnega pohištva ipd.,
- odstranitve finalnih tlakov ali celotnih sestav tlakov, rušenje ometov, stropnih in stenskih oblog ipd.,
- odstranitve ali rušitve nenosilnih pregradnih sten,
- prenosi odpadkov in ruševin na začasne gradbiščne deponije, sortiranje le-teh ter odvoz na stalno deponijo in
- grobo čiščenje znotraj stanovanja, vzpostavitev prvotnega stanja in/ali fino čiščenje skupnih delov stavbe in dostopov.

Opis dokumentacije za predajo naročniku ob dokončanju del:

- evidenčni listi o ravnanju z odpadki.

Sprejem in izročitev ter končni obračun obsegata:

- pisno obvestilo izvajalca, da so vsa dela dokončana ter poziv naročniku na pregled izvršenih del,
- predložitev vse potrebne dokumentacije za predajo naročniku ter predloga končnega obračuna,
- skupni pregled izvršenih del, predložene dokumentacije ter predloga končnega obračuna,
- kadar so ugotovljene pomanjkljivosti:

  - odprava ugotovljenih pomanjkljivosti in/ali dopolnitev dokumentacije in/ali korekcija predloga končnega obračuna,
  - pisno obvestilo izvajalca o odpravi pomanjkljivosti in poziv na ponovni pregled
  - ugotovitev naročnika, da so prej ugotovljene pomanjkljivosti odpravljene, sicer ponovitev po postopku iz prejšnjih dveh alinej in
- prevzem izvršenih del in sprejem ključev od stanovanja ter potrditev končnega obračuna.

SKLOP 2: ENOSTAVNE PRENOVE STANOVANJ IN BIVALNIH ENOT

Namen:

Praviloma po izselitvi najemnikov iz stanovanj in bivalnih enot ali ob prevzemu v last ali gospodarjenje so potrebna manjša vzdrževalna dela pred vselitvijo novih najemnikov. Izjemoma je možna tudi izvedba manjših vzdrževalnih del v zasedenem stanovanju.

Uvedba v delo obsega:

- za prazna stanovanja in bivalne enote: omogočen vstop v stanovanje ali del stavbe, kjer se izvajajo dela;
- za zasedena stanovanja in bivalne enote: kontaktni podatki najemnika,
- izročitev dokumentacije, na podlagi katere se izvajajo dela in
- podatek o številki parcele in katastrske občine za izpolnitev evidenčnih listov o ravnanju z odpadki.

Opis del:

- ukrepi za zagotovitev varnosti in zaščito premoženja,
- manjše ali posamezne demontaže ali zamenjave vgrajenih elementov (notranje stavbo pohištvo, sanitarna oprema, grelna telesa, stikala, vtičnice,...),
- razna popravila (stavbno pohištvo, manjša popravila ali zamenjave oblog iz ploščic, lakiranje parketa, manjša lokalna popravila talnih oblog ali delne zamenjave talnih oblog),
- manjša popravila instalacij, zamenjave posameznih elementov,
- slikarska in pleskarska dela,
- meritve, preizkusi in pregledi in
- priprava stanovanja za oddajo (kompletiranje ključev, čiščenje ipd.).

Opis dokumentacije za predajo naročniku ob dokončanju del:

- evidenčni listi o ravnanju z odpadki,
- navodila za uporabo in vzdrževanje za nove vgrajene proizvode,
- pravilno izpolnjene in s strani prodajalca potrjene garancijske listine za nove vgrajene proizvode,
- razna poročila o meritvah, preizkusih, pregledih ipd. v skladu z zahtevami specifikacij ob posameznih naročilih in
- v zasedenih stanovanjih in bivalnih enotah pridobitev pisnega potrdila najemnika (npr. podpis na delovni nalog ali v gradbeni dnevnik), da so dela dokončana in brez vidnih napak ter da je bila morebitna z izvedbo del povzročena škoda odpravljena ali poplačana.

Sprejem in izročitev ter končni obračun obsegata:

- pisno obvestilo izvajalca, da so vsa dela dokončana ter poziv naročniku na pregled izvršenih del,
- predložitev vse potrebne dokumentacije za predajo naročniku ter predloga končnega obračuna,

- skupni pregled izvršenih del, predložene dokumentacije ter predloga končnega obračuna,
- kadar so ugotovljene pomanjkljivosti:
  - odprava ugotovljenih pomanjkljivosti in/ali dopolnitev dokumentacije in/ali korekcija predloga končnega obračuna,
  - pisno obvestilo izvajalca o odpravi pomanjkljivosti in poziv na ponovni pregled
  - ugotovitev naročnika, da so prej ugotovljene pomanjkljivosti odpravljene, sicer ponovitev po postopku iz prejšnjih dveh alinej,
- prevzem izvršenih del in sprejem ključev od stanovanja oz. bivalne enote ter potrditev končnega obračuna.

SKLOP 3: ZAHTEVNEJŠE PRENOVE STANOVANJ

Namen:

Praviloma po izselitvi najemnikov iz stanovanj ali ob prevzemu stanovanja v last ali gospodarjenje so potrebna obsežnejša vzdrževalna dela pred vselitvijo novih najemnikov. Izjemoma je možna izvedba vzdrževalnih del v zasedenem stanovanju (v takih primerih naročnik najemniku omogoči začasno preselitev).

Uvedba v delo obsega:

- za prazna stanovanja: omogočen vstop v stanovanje ali del stavbe, kjer se izvajajo dela;
- za zasedena stanovanja: kontaktni podatki najemnika,
- izročitev dokumentacije, na podlagi katere se izvajajo dela in
- podatek o številki parcele in katastrske občine za izpolnitev evidenčnih listov o ravnanju z odpadki.

Opis del:

- ukrepi za zagotovitev varnosti in zaščito premoženja,
- demontaže vgrajenih elementov (notranje stavbo pohištvo, sanitarna oprema, grelna telesa, stikala, vtičnice,...), odstranitve tlakov, stenskih in stropnih oblog ter ometov,
- novi ometi, tlaki in suhomontažne obloge ali stene, suhomontažni stropovi,
- zaščita pred širjenjem vlage v mokrih prostorih,
- hidroizolacija na balkonih in ložah ter pod tlaki v pritličjih,
- dodatna toplotna izolacija z notranje strani,
- razna popravila ali zamenjave (stavbno pohištvo, talne in stenske obloge,…),
- različno obsežna popravila ali kompletna zamenjava vseh vrst ali samo posameznih instalacij,
- dobava in vgradnja ogrevalnega sistema v stanovanjih, ki ga še nimajo,
- dobava in vgradnja prezračevalnih naprav z rekuperacijo, kjer je tako specificirano v posameznem naročilu,
- slikarska in pleskarska dela,
- meritve, preizkusi in pregledi in
- priprava stanovanja za oddajo (kompletiranje ključev, čiščenje ipd.).

Opis dokumentacije za predajo naročniku ob dokončanju del:

- evidenčni listi o ravnanju z odpadki,
- navodila za uporabo in vzdrževanje za nove vgrajene proizvode,
- pravilno izpolnjene in s strani prodajalca potrjene garancijske listine za nove vgrajene proizvode,
- razna poročila o meritvah, preizkusih, pregledih ipd. v skladu z zahtevami specifikacij ob posameznih naročilih in

- v zasedenih stanovanjih pridobitev pisnega potrdila najemnika (npr. podpis na delovni nalog ali v gradbeni dnevnik), da so dela dokončana in brez vidnih napak ter da je bila morebitna z izvedbo del povzročena škoda odpravljena ali poplačana.

Sprejem in izročitev ter končni obračun obsegata:

- pisno obvestilo izvajalca, da so vsa dela dokončana ter poziv naročniku na pregled izvršenih del,
- predložitev vse potrebne dokumentacije za predajo naročniku ter predloga končnega obračuna,
- skupni pregled izvršenih del, predložene dokumentacije ter predloga končnega obračuna,
- kadar so ugotovljene pomanjkljivosti:
  - odprava ugotovljenih pomanjkljivosti in/ali dopolnitev dokumentacije in/ali korekcija predloga končnega obračuna,
  - pisno obvestilo izvajalca o odpravi pomanjkljivosti in poziv na ponovni pregled
  - ugotovitev naročnika, da so prej ugotovljene pomanjkljivosti odpravljene, sicer ponovitev po postopku iz prejšnjih dveh alinej in
- prevzem izvršenih del in sprejem ključev od stanovanja ter potrditev končnega obračuna.

SKLOP 4: ODPRAVA VZROKOV IN SANACIJA POSLEDIC POVIŠANE VLAGE V POSAMEZNIH STANOVANJIH IN NA STANOVANJSKIH HIŠAH

Namen:

Odprava vzrokov in posledic povišane vlage v notranjosti stanovanj in stanovanjskih hiš ter pripadajoča dela na skupnih delih stavb za odpravo vzrokov povišane vlage. Dela se izvajajo na podlagi predhodno pridobljenih strokovnih mnenj in dokumentacije ali pa samo na osnovi naročnikovih specifikacij. Kadar se večja vzdrževalna dela izvajajo v zasedenem stanovanju, naročnik najemniku omogoči začasno preselitev.

Uvedba v delo obsega:

- za prazna stanovanja: omogočen vstop v stanovanje ali del stavbe, kjer se izvajajo dela;
- za zasedena stanovanja: kontaktni podatki najemnika;
- izročitev dokumentacije, na podlagi katere se izvajajo dela in
- podatek o številki parcele in katastrske občine za izpolnitev evidenčnih listov o ravnanju z odpadki.

Opis del:

- ukrepi za zagotovitev varnosti in zaščito premoženja,
- odstranitev z vlago poškodovanih in/ali s plesnijo kontaminiranih elementov, oblog in obdelav,
- razna dela v skladu s pridobljenimi usmeritvami ali projektno dokumentacijo ali specifikacijo naročnika:
    - toplotna izolacija z notranje strani brez parne zapore (zidarska vgradnja),
    - toplotna izolacija z notranje strani s parno zaporo ali oviro (suhomontaža),
    - toplotne izolacije in razne vrste tesnjenja na zunanjem obodu stavbe,
    - prisilno razvlaževanje in drugi ukrepi, da se zniža nivo vlažnosti v prostorih in vseh delih stavbe v notranjosti in po obodu stanovanja,
    - dela in ukrepi za preprečitev kapilarnega dviga vlage v stenah,
    - uporaba specialnih materialov in/ali obdelav,
    - vgradnja lokalnih prezračevalnih sistemov (z ali brez rekuperacije toplote),
    - popravila nestrokovno vgrajenega ali izdelanega obstoječega stavbnega pohištva in
- vsa druga potrebna in spremljajoča dela (po specifikaciji »opis del« za sklop 3).

Opis dokumentacije za predajo naročniku ob dokončanju del:

- evidenčni listi o ravnanju z odpadki,
- navodila za uporabo in vzdrževanje za nove vgrajene proizvode,
- pravilno izpolnjene in s strani prodajalca potrjene garancijske listine za nove vgrajene proizvode,
- razna poročila o meritvah, preizkusih, pregledih, zagonih ipd. v skladu z zahtevami specifikacij ob posameznih naročilih in

- v zasedenih stanovanjih pridobitev pisnega potrdila najemnika (npr. podpis na delovni nalog ali v gradbeni dnevnik), da so dela dokončana in brez vidnih napak ter da je bila morebitna z izvedbo del povzročena škoda odpravljena ali poplačana.

Sprejem in izročitev ter končni obračun obsegata:

- pisno obvestilo izvajalca, da so vsa dela dokončana ter poziv naročniku na pregled izvršenih del,
- predložitev vse potrebne dokumentacije za predajo naročniku ter predloga končnega obračuna,
- skupni pregled izvršenih del, predložene dokumentacije ter predloga končnega obračuna,
- kadar so ugotovljene pomanjkljivosti:
  - odprava ugotovljenih pomanjkljivosti in/ali dopolnitev dokumentacije in/ali korekcija predloga končnega obračuna,
  - pisno obvestilo izvajalca o odpravi pomanjkljivosti in poziv na ponovni pregled
  - ugotovitev naročnika, da so prej ugotovljene pomanjkljivosti odpravljene, sicer ponovitev po postopku iz prejšnjih dveh alinej in
- prevzem izvršenih del in sprejem ključev od stanovanja ter potrditev končnega obračuna.

SKLOP 5: IZVEDBA NOVEGA ETAŽNEGA OGREVANJA V PRAZNIH IN ZASEDENIH STANOVANJIH TER ZAMENJAVA IZTROŠENIH ALI NEUSTREZNIH PLINSKIH GRELNIKOV

Namen:

Zaradi dotrajanosti, neustreznosti ipd. je potrebna zamenjava plinskih grelnikov različnih izvedb. Praviloma zaradi varnosti najemnikov in drugih stanovalcev v stavbi je potrebna ukinitev ogrevanja s pečmi na trda goriva ter instalacija novega sistema etažnega ogrevanja. V času izvedbe del v zasedenih stanovanjih najemniki bivajo v stanovanjih.

Uvedba v delo obsega:

- za prazna stanovanja: omogočen vstop v stanovanje ali del stavbe, kjer se izvajajo dela;
- za zasedena stanovanja: kontaktni podatki najemnika;
- izročitev dokumentacije, na podlagi katere se izvajajo dela in
- podatek o številki parcele in katastrske občine za izpolnitev evidenčnih listov o ravnanju z odpadki.

Opis del:

- ukrepi za zagotovitev varnosti in zaščito premoženja,
- demontaže obstoječih grelnikov,
- ukinitev obstoječega načina gretja: po potrebi rušenje ali zazidava, pregled ustreznosti s strani pooblaščenega dimnikarja ter izbris iz evidence,
- predelave in/ali izdelava priključne instalacije (elektrika, topla in hladna voda, plin, kondenzat),
- zamenjave plinskih grelnikov,
  - dobava in vgradnja novega plinskega grelnika,
  - potrebne predelave odvoda dimnih plinov ali nov dimnik,
  - zagon s strani pooblaščenega serviserja, nastavitve,
  - pregled in vpis v evidenco s strani pooblaščenih dimnikarjev,
- novo etažno ogrevanje (lahko tudi priprava tople vode) z grelniki v stanovanju:
  - dobava in vgradnja novega grelnika,
  - potrebne predelave odvoda dimnih plinov in dovoda zgorevalnega zraka ali nov dimnik,
  - zagon s strani pooblaščenega serviserja, nastavitve,
  - pregled in vpis v evidenco s strani pooblaščenih dimnikarjev,
- novo etažno ogrevanje (lahko tudi priprava tople vode), kjer obstaja daljinsko ogrevanje ali skupna kotlovnica:
  - vsa potrebna usklajevanja z dobaviteljem toplote, pridobitev soglasij ipd.,
  - izvedba priključnega in merilnega mesta,
  - zagon in preizkusi,
  - novi delilniki,
- potrebna spremljajoča zidarska dela, keramičarska dela, slikarska ali pleskarska dela ipd. in
- sprotno in končno čiščenje.

Opis dokumentacije za predajo naročniku ob dokončanju del:

- evidenčni listi o ravnanju z odpadki,
- navodila za uporabo in vzdrževanje za nove vgrajene proizvode,
- pravilno izpolnjene in s strani prodajalca potrjene garancijske listine za nove vgrajene proizvode,
- razna poročila o meritvah, preizkusih, pregledih, zagonih ipd. v skladu z zahtevami specifikacij ob posameznih naročilih in
- v zasedenih stanovanjih pridobitev pisnega potrdila najemnika (npr. podpis na delovni nalog ali v gradbeni dnevnik), da so dela dokončana in brez vidnih napak ter da je bila morebitna z izvedbo del povzročena škoda odpravljena ali poplačana.

Sprejem in izročitev ter končni obračun obsegata:

- pisno obvestilo izvajalca, da so vsa dela dokončana ter poziv naročniku na pregled izvršenih del,
- predložitev vse potrebne dokumentacije za predajo naročniku ter predloga končnega obračuna,
- skupni pregled izvršenih del, predložene dokumentacije ter predloga končnega obračuna,
- kadar so ugotovljene pomanjkljivosti:
  - odprava ugotovljenih pomanjkljivosti in/ali dopolnitev dokumentacije in/ali korekcija predloga končnega obračuna,
  - pisno obvestilo izvajalca o odpravi pomanjkljivosti in poziv na ponovni pregled
  - ugotovitev naročnika, da so prej ugotovljene pomanjkljivosti odpravljene, sicer ponovitev po postopku iz prejšnjih dveh alinej in
- prevzem izvršenih del in sprejem ključev od stanovanja ter potrditev končnega obračuna.

SKLOP 6: ZAMENJAVA STAVBNEGA POHIŠTVA NA FASADNEM OBODU (OKNA, VRATA) V PRAZNIH IN ZASEDENIH STANOVANJIH TER HIŠAH Z NOVIM PVC STAVBNIM POHIŠTVOM

Namen:

V primeru dotrajanosti stavbnega pohištva na fasadi (praviloma v stavbah, ki niso varovane kot kulturna dediščina) je potrebna zamenjava z novim PVC stavbnim pohištvom, možne so tudi izvedbe aluminijastega, jeklenega ali kompozitnega stavbnega pohištva. Najemniki praviloma bivajo v stanovanjih.

Uvedba v delo obsega:

- za prazna stanovanja: omogočen vstop v stanovanje ali del stavbe, kjer se izvajajo dela;
- za zasedena stanovanja: kontaktni podatki najemnika;
- izročitev dokumentacije, na podlagi katere se izvajajo dela in
- podatek o številki parcele in katastrske občine za izpolnitev evidenčnih listov o ravnanju z odpadki.

Opis del:

- ukrepi za zagotovitev varnosti in zaščito premoženja,
- demontaže obstoječega stavbnega pohištva,
- priprava odprtin za montažo novega stavbnega pohištva,
- dobava in vgradnja novega stavbnega pohištva z notranjimi ali zunanjimi senčili ter policami,
- lahko tudi samo dobava in montaža novih zunanjih senčil na obstoječe stavbno pohištvo,
- potrebna spremljajoča zidarska, slikarska in pleskarska dela in
- sprotno in končno čiščenje.

Opis dokumentacije za predajo naročniku ob dokončanju del:

- evidenčni listi o ravnanju z odpadki,
- navodila za uporabo in vzdrževanje za nove vgrajene proizvode,
- pravilno izpolnjene in s strani prodajalca potrjene garancijske listine za nove vgrajene proizvode in
- v zasedenih stanovanjih pridobitev pisnega potrdila najemnika (npr. podpis na delovni nalog ali v gradbeni dnevnik), da so dela dokončana in brez vidnih napak ter da je bila morebitna z izvedbo del povzročena škoda odpravljena ali poplačana.

Sprejem in izročitev ter končni obračun obsegata:

- pisno obvestilo izvajalca, da so vsa dela dokončana ter poziv naročniku na pregled izvršenih del,
- predložitev vse potrebne dokumentacije za predajo naročniku ter predloga končnega obračuna,
- skupni pregled izvršenih del, predložene dokumentacije ter predloga končnega obračuna,
- kadar so ugotovljene pomanjkljivosti:

  - odprava ugotovljenih pomanjkljivosti in/ali dopolnitev dokumentacije in/ali korekcija predloga končnega obračuna,
  - pisno obvestilo izvajalca o odpravi pomanjkljivosti in poziv na ponovni pregled
  - ugotovitev naročnika, da so prej ugotovljene pomanjkljivosti odpravljene, sicer ponovitev po postopku iz prejšnjih dveh alinej in
- prevzem izvršenih del in sprejem ključev od stanovanja ter potrditev končnega obračuna.

SKLOP 7: ZAMENJAVE STAVBNEGA POHIŠTVA NA FASADNEM OBODU (OKNA, VRATA) TER V NOTRANJOSTI STAVB V PRAZNIH IN ZASEDENIH STANOVANJIH Z NOVIM LESENIM NESERIJSKO IZDELANIM STAVBNIM POHIŠTVOM, PRAVILOMA V SKLADU S SMERNICAMI ZVKDS

Namen:

V primeru dotrajanosti stavbnega pohištva na fasadi praviloma v stavbah, ki so varovane kot kulturna dediščina, je potrebna zamenjava z novim lesenim stavbnim pohištvom. V primeru dotrajanosti ali poškodb v notranjosti stavb (notranja vrata na hodnikih, vhodna vrata v stanovanja ipd.), ki so varovane kot kulturna dediščina ali kulturni spomenik, je potrebna zamenjava z novim lesenim stavbnim pohištvom. Praviloma gre za neserijsko izdelano stavbno pohištvo, izvedeno v skladu s kulturnovarstvenimi pogoji in soglasji, ki jih pridobi naročnik sam. Najemniki praviloma bivajo v stanovanjih.

Uvedba v delo obsega:

- za prazna stanovanja: omogočen vstop v stanovanje ali del stavbe, kjer se izvajajo dela;
- za zasedena stanovanja: kontaktni podatki najemnika,
- izročitev dokumentacije, na podlagi katere se izvajajo dela,
- izročitev kulturnovarstvenih pogojev in/ali kulturnovarstvenega soglasja, kadar obstajajo in
- podatek o številki parcele in katastrske občine za izpolnitev evidenčnih listov o ravnanju z odpadki.

Opis del:

- ukrepi za zagotovitev varnosti in zaščito premoženja,
- demontaže obstoječega stavbnega pohištva,
- priprava odprtin za montažo novega stavbnega pohištva,
- dobava in vgradnja novega stavbnega pohištva z notranjimi ali zunanjimi senčili ter policami,
- potrebna spremljajoča zidarska, slikarska in pleskarska dela in
- sprotno in končno čiščenje.

Opis dokumentacije za predajo naročniku ob dokončanju del:

- evidenčni listi o ravnanju z odpadki,
- navodila za uporabo in vzdrževanje za nove vgrajene proizvode,
- pravilno izpolnjene in s strani prodajalca potrjene garancijske listine za nove vgrajene proizvode in
- v zasedenih stanovanjih pridobitev pisnega potrdila najemnika (npr. podpis na delovni nalog ali v gradbeni dnevnik), da so dela dokončana in brez vidnih napak ter da je bila morebitna z izvedbo del povzročena škoda odpravljena ali poplačana.

Sprejem in izročitev ter končni obračun obsegata:

- pisno obvestilo izvajalca, da so vsa dela dokončana ter poziv naročniku na pregled izvršenih del,
- predložitev vse potrebne dokumentacije za predajo naročniku ter predloga končnega obračuna,
- skupni pregled izvršenih del, predložene dokumentacije ter predloga končnega obračuna,
- kadar so ugotovljene pomanjkljivosti:
    - odprava ugotovljenih pomanjkljivosti in/ali dopolnitev dokumentacije in/ali korekcija predloga končnega obračuna,
    - pisno obvestilo izvajalca o odpravi pomanjkljivosti in poziv na ponovni pregled
    - ugotovitev naročnika, da so prej ugotovljene pomanjkljivosti odpravljene, sicer ponovitev po postopku iz prejšnjih dveh alinej in
- prevzem izvršenih del in sprejem ključev od stanovanja ter potrditev končnega obračuna.

SKLOP 8: ZAMENJAVE VHODNIH VRAT V STANOVANJA V VEČSTANOVANJSKIH OBJEKTIH V PRAZNIH IN ZASEDENIH STANOVANJIH

Namen:
Zamenjave v primeru dotrajanosti ali poškodb v primerih, kjer popravila niso več možna ali smotrna. Najemniki praviloma bivajo v stanovanjih. Največkrat gre za vhodna vrata v stanovanja v večstanovanjskih objektih iz notranjih hodnikov in stopnišč.

Uvedba v delo obsega:

- za prazna stanovanja: omogočen vstop v stanovanje ali del stavbe, kjer se izvajajo dela;
- za zasedena stanovanja: kontaktni podatki najemnika in
- podatek o številki parcele in katastrske občine za evidenčne liste o ravnanju z odpadki.

Opis del:

- ukrepi za zagotovitev varnosti in zaščito premoženja,
- demontaže obstoječih vhodnih vrat,
- priprava odprtin za montažo novih vrat,
- dobava in vgradnja novih vhodnih vrat (vratni podboj in krilo), po potrebi s pragom,
- potrebna spremljajoča zidarska, slikarska in pleskarska dela in
- sprotno in končno čiščenje.

Opis dokumentacije za predajo naročniku ob dokončanju del:

- evidenčni listi o ravnanju z odpadki,
- navodila za uporabo in vzdrževanje za nove vgrajene proizvode,
- v zasedenih stanovanjih pridobitev pisnega potrdila najemnika (npr. podpis na delovni nalog ali v gradbeni dnevnik), da so dela dokončana in brez vidnih napak ter da je bila morebitna z izvedbo del povzročena škoda odpravljena ali poplačana.

Sprejem in izročitev ter končni obračun obsegata:

- pisno obvestilo izvajalca, da so vsa dela dokončana,
- varianta 1: pošiljanje v elektronski obliki kot priponka obvestilu, da so vsa dela dokončana,
    - dokumentacija za predajo naročniku ob prevzemu del,
    - fotografije, iz katerih mora biti razvidno, da so naročena dela opravljena,
- varianta 2: pošiljanje v elektronski obliki kot priloga računu za opravljeno storitev,
    - dokumentacija za predajo naročniku ob prevzemu del in
    - fotografije, iz katerih mora biti razvidno, da so naročena dela opravljena.