

3. ΤΕΧΝΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ



**«Συμφωνία - Πλαίσιο για την εκπόνηση
Ηλεκτρομηχανολογικών μελετών για τις ανάγκες της
“Εγνατία Οδός ΑΕ” – Κωδ. αναφοράς 6078»**

Μάιος 2023

ΓΕΝΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

ΣΥΜΦΩΝΙΑ – ΠΛΑΙΣΙΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ “ΕΓΝΑΤΙΑ ΟΔΟΣ Α.Ε.”

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 220.000 €

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1.ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
2.ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	6
3.ΣΥΜΒΑΤΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΤΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ	11
4.ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	13
5.ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ - ΑΜΟΙΒΗ	13
6.ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΤΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	14
7.ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ	15
8.ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ, ΕΝΤΥΠΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	15
9.ΕΚΘΕΣΕΙΣ	18
10.ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	18
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΜΕΛΕΤΗΣ	20

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1 Διάταξη του κειμένου και επεξηγήσεις

Το παρόν κείμενο, το οποίο περιγράφει το ΓΕΝΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ εκπόνησης Ηλεκτρομηχανολογικών μελετών για τις ανάγκες της “ΕΓΝΑΤΙΑ ΟΔΟΣ Α.Ε.”, χωρίζεται στις ακόλουθες ενότητες:

- | | |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Εισαγωγή | Περιγράφεται γενικά ο σκοπός για τον οποίο ζητείται η μελετητική εργασία της οποίας καθορίζεται το μέγεθος. |
| 2. Συμβατικό Αντικείμενο | Περιγράφεται σε συντομία το αντικείμενο της/των παραπάνω μελέτης/μελετών έργων που θα εκπονήσει ο Μελετητής καθώς επίσης και το τι πρέπει να λαμβάνει υπόψη του ο Ανάδοχος στο σχεδιασμό των έργων. |
| 3. Συμβατικές Υποχρεώσεις για τη Σύμβαση Μελέτης | Περιγράφονται οι ειδικές απαιτήσεις της ΕΟΑΕ για τη μέθοδο διαχείρισης της Συμφωνίας - Πλαίσιο και τη διαχείριση ποιότητας |
| 4. Πρόσθετες εργασίες | Περιγράφονται τυχόν πρόσθετες εργασίες που θα προκύψουν. |
| 5. Μεθοδολογία εργασίας - Χρονοδιάγραμμα - Αμοιβές | Περιγράφεται η μεθοδολογία της εργασίας, το χρονοδιάγραμμα και το ποσό πληρωμής. |
| 6. Διαδικασία εκπόνησης μελέτης | Περιγράφεται αναλυτικά η σχετική διαδικασία |
| 7. Συντονισμός | Περιγράφεται ο συντονισμός των επί μέρους ενεργειών |
| 8. Αρχαιοθέτηση | Περιγράφονται οι απαιτήσεις αρχειοθέτησης. |
| 9. Εκθέσεις | Περιγράφονται οι σχετικές εκθέσεις |
| 10. Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας | Περιγράφονται οι διαδικασίες σωστής πρακτικής που απαιτεί η ΕΟΑΕ να τηρηθούν στη σύμβαση |
| Παραρτήματα | Παρατίθενται χρήσιμες πληροφορίες και έντυπα που αφορούν τη σύμβαση και τη διαχείριση της μελέτης. |

Στο παρόν κείμενο χρησιμοποιούνται συχνά οι ακόλουθοι όροι:

- | | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΕΟΑΕ | Εγνατία Οδός Α.Ε. καλείται ο Εργοδότης |
| ΕΟ | Εγνατία οδός, ο αυτοκινητόδρομος (κύριος άξονας και τα λοιπά συνδετήρια τμήματα) |
| ΚΑ | Κάθετοι Άξονες, οδοί οι οποίες καταλήγουν στην Εγνατία Οδό |
| ΣΥ | Συγγραφή Υποχρεώσεων του ΥΠΕΧΩΔΕ που αφορά στην περιγραφή των υλικών και εργασιών κατασκευής |

Ανάδοχος	Μεμονωμένος μελετητής ή ομάδα μελετητών, στους οποίους ανατίθεται η εκπόνηση Μελέτης ή η διενέργεια ελέγχου μελέτης
Ο.Μ.Ο.Ε.	Οδηγίες Μελετών Οδικών Έργων
Ο.Σ.Μ.Ε.Ο.	Οδηγίες Σύνταξης Μελετών Έργων Οδοποιίας τις οποίες συνέταξε η Εγνατία Οδός Α.Ε. Ισχύει η Αναθεώρηση Α-3/2001.
Ο.Σ.Α.Τ.	Οδηγίες Σχεδιασμού Αποκατάστασης Τοπίου τις οποίες συνέταξε η Εγνατία Οδός Α.Ε.
ΠΚΕ	Πρότυπα Κατασκευής Έργων είναι οι Τυπικές Κατασκευαστικές Λεπτομέρειες για το σχεδιασμό των έργων που αφορούν την Εγνατία Οδό, οι οποίες είναι αποδεκτές από την ΕΟΑΕ.
ΠΔ 696/1974	Προεδρικό Διάταγμα σε ότι αφορά τις προδιαγραφές εκπόνησης μελετών
ΕΤΕΠ	Ελληνικές Τεχνικές Προδιαγραφές του ΥΠΟΜΕ
Επί μέρους σύμβαση	Η εκάστοτε σύμβαση που θα συνάπτεται για επιμέρους μελετητικές εργασίες.
Ειδικό αντικείμενο εργασιών	Αντικείμενο εργασιών κάθε επί μέρους σύμβασης.
Α/Κ, Ι/Κ, Α/Δ, Κ/Δ	Ανισόπεδος Κόμβος, Ισόπεδος Κόμβος, Άνω Διάβαση, Κάτω Διάβαση
Νόμιμος Εκπρόσωπος του Αναδόχου	Φυσικό πρόσωπο στο οποίο ο Ανάδοχος αναθέτει τα καθήκοντα εκπροσώπησης του έναντι του Εργοδότη το οποίο έχει τη γενική ευθύνη για τα συμβατικά θέματα.
Γενικός Μελετητής	Πρόσωπο που έχει τα κατάλληλα προσόντα, στο οποίο ο Εργοδότης αναθέτει αποκλειστικά τη γενική ευθύνη για την παρακολούθηση και τον συντονισμό των εργασιών μελέτης.
Συντονιστής	Φυσικό πρόσωπο το οποίο ορίζεται από τον ανάδοχο κατά τη φάση συμμετοχής στο διαγωνισμό για την εκπόνηση των μελετητικών εργασιών και το οποίο έχει την γενική ευθύνη για τον συντονισμό και την άρτια και εμπρόθεσμη εκτέλεση των μελετητικών εργασιών.

1.2 Γενικά

Με την . 1047/9/30.ο1.2023 απόφαση του ΔΣ της ΕΓΝΑΤΙΑ ΟΔΟΣ Α.Ε εγκρίθηκε η προκήρυξη διαγωνισμού με την διαδικασία της συμφωνίας – πλαίσιο για την «Εκπόνηση Ηλεκτρομηχανολογικών Μελετών για τις ανάγκες της “ΕΓΝΑΤΙΑ ΟΔΟΣ Α.Ε.”», κατά τις διατάξεις του άρθρου 39 και λοιπές διατάξεις του Ν. 4412/2016, προϋπολογισμού 220.000 € (προ Φ.Π.Α.) και συνολικού χρόνου διάρκειας τέσσερα (4) έτη.

Στο παρόν κείμενο καθορίζεται το γενικό αντικείμενο εργασιών της Συμφωνίας-Πλαίσιο για την εκπόνηση ηλεκτρομηχανολογικών μελετών

Οι μελετητικές Υπηρεσίες του Αναδόχου θα παρέχονται με τη σύναψη επιμέρους συμβάσεων, βάσει της Συμφωνίας - Πλαίσιο για την εκπόνηση Η/Μ Μελετών, όπως και όποτε απαιτηθεί, ύστερα από εντολή της ΕΟΑΕ, σύμφωνα με τις ανάγκες των εκτελούμενων ή υπό δημοπράτηση έργων της εταιρείας. Με τις μελέτες που θα ανατεθούν επιδιώκεται να αντιμετωπιστούν, εκτός των άλλων, και μεμονωμένα ή απρόβλεπτα προβλήματα που παρουσιάζονται κατά την κατασκευή και λειτουργία των έργων ή κατά την εκπόνηση των παντός είδους μελετών που αφορούν στο συνολικό έργο της «Εγνατία Οδός Α.Ε».

Στο παρόν κείμενο καθορίζονται επίσης τα γενικά καθήκοντα του Αναδόχου έναντι του Εργοδότη ως προς το είδος, την ποσότητα και την ποιότητα του μελετητικού έργου που θα παραχθεί. Στο γενικό αυτό αντικείμενο δεν προσδιορίζονται η θέση του έργου/έργων και το χρονοδιάγραμμα εκπόνησης κάθε μελέτης, τα οποία θα καθορισθούν στο ειδικό αντικείμενο εργασιών εκάστης επιμέρους σύμβασης.

Όταν, κατά τη διάρκεια ισχύος της Συμφωνίας – Πλαίσιο, προκύψει ανάγκη παροχής των υπηρεσιών που αποτελούν το αντικείμενό της, καλείται ο Ανάδοχος με γραπτή πρόσκληση της Διευθύνουσας Υπηρεσίας (ΕΟΑΕ) να υπογράψει, μέσα στην ορισμένη από την προκήρυξη προθεσμία, την επιμέρους σύμβαση για την εκτέλεση του εκάστοτε αντικειμένου, σύμφωνα με τους όρους της Συμφωνίας – Πλαίσιο.

Ο Ανάδοχος, σύμφωνα με το Π.Δ. 305/96 έχει την υποχρέωση να συντάσσει Σχέδιο και Φάκελο Ασφάλειας και Υγιεινής, τα οποία θα συνοδεύουν τις οριστικές του μελέτες.

1.3 Σκοπός της Συμφωνίας - Πλαίσιο

Σκοπός της Συμφωνίας - Πλαίσιο είναι η εκπόνηση ηλεκτρομηχανολογικών μελετών που αφορούν στην κατασκευή και ολοκλήρωση τμημάτων της Εγνατίας Οδού, των Καθέτων Αξόνων και κάθε άλλης οδού που ενσωματώνεται στην λειτουργία αυτών αλλά και μεμονωμένων ή ανεξάρτητων Η-Μ έργων ή συστημάτων για τις γενικότερες ανάγκες της ΕΟΑΕ όπως αναφέρονται παρακάτω.

Οι ηλεκτρομηχανολογικές μελέτες της Συμφωνίας-Πλαίσιο μπορεί να εκπονούνται συμπληρωματικά για τα διάφορα έργα (οδοποιία, τεχνικά ή γέφυρες, σήραγγες, κτίρια σιδηρόδρομων, σχολικά ή άλλα κτίρια, διαμορφώσεις υπαίθριων χώρων, ΧΥΤΑ, ΕΕΛ, έργα αποχέτευσης ακαθάρτων ή ομβρίων, δίκτυα ύδρευσης - άρδευσης, λιμενικά έργα κ.λπ.) της ΕΟΑΕ και συνεπώς απαιτείται η συνεργασία του Αναδόχου με τους Μελετητές της εκάστοτε ειδικότητας αυτών των έργων σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στη σχετική παράγραφο του παρόντος. Η συνεργασία αυτή μεταξύ των ανεξάρτητων μελετητών απαιτεί συμβατότητα στην τεχνολογία και για το λόγο αυτό παρακάτω παρατίθενται κανόνες διαχείρισης ποιότητας που αποβλέπουν εκτός των άλλων και στην διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ Αναδόχου και ΕΟΑΕ.

2. ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

2.1 Περιγραφή μελετών προς εκπόνηση

Στο εκάστοτε χορηγούμενο ειδικό αντικείμενο εργασιών θα περιλαμβάνεται αναλυτική περιγραφή των υπηρεσιών που θα παρέχει ο Ανάδοχος στην εκπόνηση της μελέτης ή την διεξαγωγή του ελέγχου αυτής.

Στο αντικείμενο της παρούσας Συμφωνίας - Πλαίσιο περιλαμβάνεται η εκπόνηση ηλεκτρομηχανολογικών μελετών που αφορούν τα παρακάτω θέματα:

- Των πάσης φύσεως Η-Μ εγκαταστάσεων στην Ανοικτή Οδοποιία (οδοφωτισμός, συστήματα διαχείρισης κυκλοφορίας, δίκτυα σωληνώσεων αναμονής κ.τ.λ.).
- Των πάσης φύσεως Η-Μ εγκαταστάσεων σε Ανισόπεδους Κόμβους, Ημικόμβους και Ισόπεδους Κόμβους (οδοφωτισμός, συστήματα διαχείρισης κυκλοφορίας, δίκτυα σωληνώσεων αναμονής κ.τ.λ.).
- Των πάσης φύσεως Η-Μ εγκαταστάσεων σε γέφυρες, άνω & κάτω διαβάσεις (οδοφωτισμός, συστήματα διαχείρισης κυκλοφορίας, δίκτυα σωληνώσεων αναμονής κ.τ.λ.).
- Των πάσης φύσεως Η-Μ εγκαταστάσεων σε σήραγγες (παροχή και διανομή ισχύος, εφεδρικές παροχές ισχύος, φωτισμός, αερισμός & εκκαπνισμός, συστήματα πυρανίχνευσης & πυροπροστασίας (πυροσβεστικά συγκροτήματα/αντλιοστάσια και δίκτυα), συστήματα ασφαλείας, συστήματα διαχείρισης κυκλοφορίας κ.τ.λ.). Για την περίπτωση των σηράγγων μπορεί να απαιτηθεί και η εκπόνηση ειδικών μελετών, όπως η σύνταξη Φακέλου Ασφαλείας και μελετών ανάλυσης επικινδυνότητας σήραγγας με ή χωρίς διέλευση οχημάτων επικίνδυνων εμπορευμάτων.
- Των πάσης φύσεως Η-Μ εγκαταστάσεων σε κτίρια εξυπηρέτησης σηράγγων (παροχή και διανομή ισχύος, εφεδρικές παροχές ισχύος, φωτισμός, ύδρευση, αποχέτευση, συστήματα πυρανίχνευσης & πυροπροστασίας (πυροσβεστικά συγκροτήματα/αντλιοστάσια και δίκτυα), συστήματα ασφαλείας κ.τ.λ.).
- Των πάσης φύσεως Η-Μ εγκαταστάσεων σε σταθμούς διοδίων, ΣΕΑ, ΧΣΑ και κτίρια εξυπηρέτησης αυτών (παροχή και διανομή ισχύος, οδοφωτισμός, φωτισμός, χροανών & πυλών, συστήματα διαχείρισης κυκλοφορίας, Η-Μ εγκαταστάσεις κτιρίων κ.τ.λ.).
- Των πάσης φύσεως άλλων εξειδικευμένων Η-Μ εγκαταστάσεων Τηλεματικής που εξυπηρετούν τις ανάγκες της Εγνατίας Οδού & των Καθέτων Αξόνων αυτής καθώς και των λοιπών έργων αρμοδιότητας της ΕΟΑΕ.
- Των πάσης φύσεως Η-Μ εγκαταστάσεων λιμενικών έργων (λιμάνια, μαρίνες, αλιευτικά καταφύγια κ.τ.λ.). Οι Η-Μ μελέτες εγκαταστάσεων λιμενικών έργων συνίστανται σε μελέτες εγκαταστάσεων κτιρίων, μελέτες εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης σκαφών, λοιπών εγκαταστάσεων κρηπιδωμάτων, οδών προσπέλασης και εσωτερικής κυκλοφορίας, χώρων επισκευής σκαφών, ανοικτών χώρων απόθεσης ή διακίνησης εμπορευμάτων και λοιπών αγαθών και εν γένει μελέτες εγκαταστάσεων περιβάλλοντος χώρου.
- Των πάσης φύσεως Η-Μ μελετών (ΕΕΛ) εγκαταστάσεων επεξεργασίας λυμάτων (δίκτυα ύδρευσης, βιομηχανικού νερού, πυρόσβεσης, υποσταθμοί, ηλεκτρικής διανομής τροφοδότησης συσκευών, εγκατάσταση αυτοματισμού - ελέγχου, τηλεχειρισμού, αντλιοστάσια, αεριστήρες, αεροφυλάκια, εγκαταστάσεις απαγωγής βιοαερίου, βιομηχανικά κτίρια & κτίρια διοίκησης κ.τ.λ.).
- Των πάσης φύσεως Η-Μ εγκαταστάσεων αντλιοστασίων αποχέτευσης – αποστράγγισης (έργα υδραυλικά, ανυψωτικά, εσχарισμός, παροχή και διανομή ισχύος αυτοματισμοί, τηλεπικοινωνίες κ.τ.λ.).

- Των πάσης φύσεως Η-Μ εγκαταστάσεων αντλιοστασίων ύδρευσης – άρδευσης (έργα υδραυλικά, ανυψωτικά, παροχή και διανομή ισχύος αυτοματισμοί, τηλεπικοινωνίες κ.τ.λ.).
- Των πάσης φύσεως Η-Μ εγκαταστάσεων χώρων υγειονομικής ταφής απορριμμάτων (Χ.Υ.Τ.Α.) και Χώρων Ανεξέλεγκτης Διάθεσης Απορριμμάτων (Χ.Α.Δ.Α.) (έργα ύδρευσης, πυρόσβεσης, διαχείρισης και απαγωγής βιοαερίου και βιομηχανικού νερού και Η/Μ Έργων επεξεργασίας αποβλήτων, βιομηχανικά κτίρια & κτίρια διοίκησης κ.τ.λ.).
- Των πάσης φύσεως Η-Μ εγκαταστάσεων σχολικών κτιρίων, κέντρων υγείας, πολιτιστικών κέντρων και γενικά κτιρίων δημόσιας χρήσης (διανομή ισχύος, θέρμανση - ψύξη, ύδρευση, αποχέτευση, πυρόσβεση, πυρανίχνευση, τηλέφωνα, αλεξικέραυνα – γειώσεις, κ.τ.λ.).
- Των πάσης φύσεως Η-Μ εγκαταστάσεων σε αστικά και δημοτικά έργα ανάπτυξης ή/και διαμόρφωσης περιβάλλοντος ανοικτών δημόσιων χώρων άθλησης και αναψυχής, όπως πλατείες, πάρκα, αθλητικές εγκαταστάσεις και άλλοι χώροι, καθώς και έργα διαμόρφωσης σε σταθμούς ή κατά μήκος γραμμών Μέσων Μαζικής Μεταφοράς (φωτισμός, δίκτυα ύδρευσης-άρδευσης, παροχή και διανομή ισχύος, ηλεκτρονικά συστήματα διαχείρισης και παρακολούθησης, κ.τ.λ.).
- Των πάσης φύσεως Η-Μ εγκαταστάσεων που αποσκοπούν στην προστασία του περιβάλλοντος.

Για το λόγο αυτό απαιτείται:

- Να λαμβάνονται απαραίτητα υπόψη οι πάσης φύσεως προγενέστερες μελέτες του προς μελέτη αντικείμενου.
 - Να λαμβάνονται υπόψη και να υπάρχει συμμόρφωση με τις συμβατικές δεσμεύσεις της ΕΟΑΕ έναντι Αναδόχων, στους οποίους ανατέθηκε η κατασκευή έργων για τα οποία εκπονείται η μελέτη, όσον αφορά τις εργασίες και τις περιγραφόμενες στα συμβατικά τεύχη διατάξεις.
 - Να λαμβάνονται υπόψη οι ισχύουσες ΕΤΕΠ, και όπου αυτές δεν καλύπτουν το αντικείμενο, η Τ.Σ.Υ. των έργων της ΕΟΑΕ και του ΥΠΟΜΕ Να προσαρμόζονται οι προτάσεις των Η-Μ έργων στο τιμολόγιο της ΕΟΑΕ και του ΥΠΟΜΕ. Ενδέχεται όμως να ζητηθεί από τον Μελετητή να συντάξει το Προϋπολογισμό των έργων με βάση το ισχύον αναλυτικό Τιμολόγιο Εργασιών.
 - Να λαμβάνονται υπόψη οι υπάρχουσες μελέτες αποχέτευσης και αποστράγγισης σηράγγων και να εξασφαλίζεται:
 - * Αποστράγγιση των καναλιών καλωδίων κάτω από το πεζοδρόμιο της σήραγγας.
 - * Αποστράγγιση των φρεατίων των καλωδίων εν γέννη.
 - * Συμβατότητα των Η-Μ δικτύων (οδεύσεις καλωδίων, σωληνώσεις πυρόσβεσης κ.τ.λ.) με το σύστημα αποχέτευσης και αποστράγγισης, εντός και εκτός των σηράγγων αλλά και στα άλλα οδικά έργα (ανοικτή οδοποιία, Α/Κ, γέφυρες κ.τ.λ.) όπου απαιτείται υπόγεια όδευση καλωδίων.
- Για τον λόγο αυτό, εάν από έρευνα διαπιστωθεί ότι δημιουργούνται προβλήματα συμβατότητας, θα ενημερώνεται η ΕΟΑΕ προκειμένου να γίνουν οι απαραίτητες τροποποιήσεις των αντίστοιχων μελετών.
- Να ενσωματώνονται στην Η-Μ μελέτη τέτοια έργα που τυχόν θα χρειαστούν προκειμένου να επιτευχθεί συμμόρφωση με τους Περιβαλλοντικούς Όρους και να εξασφαλιστεί η συμφωνία με τα διάφορα προγράμματα και πρωτοβουλίες που έχουν δρομολογηθεί για την προστασία του περιβάλλοντος.

Για την κάλυψη των γενικών αυτών στόχων, η μελέτη ενδεχομένως να απαιτεί την κατασκευή έργων και πέρα από τη ζώνη απαλλοτριώσεως. Εάν συμβαίνει αυτό ο Ανάδοχος πρέπει να ενημερώσει την ΕΟΑΕ και να αναθεωρήσει τη μελέτη, εάν κριθεί απαραίτητο.

Κάθε πρόσθετη μελετητική εργασία αποτύπωσης που θα απαιτηθεί για την μελέτη ή γενικότερα κάθε πρόσθετη μελετητική εργασία που θα απαιτηθεί από μελετητές άλλων ειδικοτήτων και συμβάσεων, προκειμένου να καταστεί δυνατή η εκπόνηση άρτιας μελέτης, πρέπει να επισημανθεί εγκαίρως με σχετική αναφορά στην ΕΟΑΕ και εφόσον εγκριθεί θα περιληφθεί στα πρώτα βήματα της μελέτης.

Κάθε μελέτη θα ολοκληρωθεί και θα είναι λεπτομερής σε σημείο ώστε οι εργασίες κατασκευής να είναι δυνατό να εκτιμηθούν επακριβώς.

Για το λόγο αυτό η αναλυτική και λεπτομερής προμέτρηση, όλων των εργασιών που απαιτούνται για την κατασκευή των έργων που θα μελετηθούν με την παρούσα, θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με την τμηματοποίηση του έργου, η οποία θα ορισθεί από την ΕΟΑΕ (θα χορηγείται σχετικό υπόδειγμα, σε κάθε προμέτρηση – προϋπολογισμό εφόσον απαιτείται).

2.2 Περιεχόμενο μελετών

Στον σχεδιασμό των Η-Μ έργων πρέπει να τηρούνται οι δεσμεύσεις και οι περιορισμοί που επιβάλλονται από τις εγκεκριμένες υποστηρικτικές μελέτες, τα υπάρχοντα ή υπό μελέτη ή υπό κατασκευή παρακείμενα έργα και τα προβλεπόμενα στην σύμβαση κατασκευής του έργου.

Για την συμμόρφωση με τα παραπάνω σε κάθε υποβολή θα γίνεται αναφορά στις προβλέψεις των υφιστάμενων μελετών και έργων συμπεριλαμβανομένων των αναθεωρήσεων και των ημερομηνιών αυτών.

Στο συμβατικό αντικείμενο εργασιών αυτής της Συμφωνίας - Πλαίσιο περιλαμβάνεται η εκπόνηση ηλεκτρομηχανολογικών μελετών σε συγκεκριμένα στάδια π.χ.

- προκαταρκτική μελέτη
- προμελέτη
- οριστική μελέτη
- μελέτη εφαρμογής

τα οποία θα πρέπει να εκπονούνται σε συνεργασία και παράλληλα με το αντίστοιχο στάδιο της κύριας μελέτης (π.χ. οδοποιίας, σήραγγας κ.λπ.), στην οποία θα εντάσσονται τα υπό μελέτη Η-Μ έργα.

Για το λόγο αυτό με το Ειδικό Αντικείμενο Εργασιών της κάθε επί μέρους σύμβασης θα καθορίζεται το στάδιο εκπόνησης κάθε μελέτης που θα αναθέτει ο Εργοδότης στον Ανάδοχο. Επίσης ενδέχεται να προβλέπεται και η υποβολή κατά φάσεις ορισμένου σταδίου της μελέτης. Στην περίπτωση αυτή θα κανονίζεται και το ποσοστό της αμοιβής που θα αντιστοιχεί στην εκπόνηση κάθε φάσης.

Όταν η μελέτη εκπονείται σε διαδοχικά στάδια θα προηγείται ενδιάμεση υποβολή πρόχειρων εκθέσεων πριν την τελική υποβολή της μελέτης, ώστε να ενισχύεται η αμοιβαία κατανόηση και επικοινωνία μεταξύ του Αναδόχου και της ΕΟΑΕ και να ελαχιστοποιείται ο κίνδυνος της ανάγκης για εκτενή αναθεώρηση της μελέτης αργότερα λόγω ανεπιτυχών επιλογών στη μελέτη.

Η εκπόνηση κάποιου συγκεκριμένου σταδίου μελέτης περιλαμβάνει την υποβολή εκθέσεων, σχεδίων, αναλυτικών υπολογισμών, προμετρήσεων με προϋπολογισμό σύμφωνα με το

Τιμολόγιο του ΥΠΟΜΕ κλπ. . Τα υποβλητέα τεύχη αναλυτικά παρουσιάζονται στις σχετικές παραγράφους των Ο.Σ.Μ.Ε.Ο. (Αναθεώρηση Α-3/2001), της Υ.Α. αρ. ΔΝΣβ/1732/ΦΝ 466/2019 (ΦΕΚ 1047/Β/29-3-2019) και του Π.Δ. 696/1974 όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 515/89, και των Ν.4412/2016, Ν.4782/2021, Ν.3919/2011.

2.3 Κανονισμοί και Οδηγίες

- 2.3.1 Κάθε μελέτη θα εκτελείται σύμφωνα με τις Οδηγίες Σύνταξης Μελετών Έργων Οδοποιίας (ΟΣΜΕΟ, αναθεώρηση Α-3/2001 ή μεταγενέστερη), τις ΟΜΟΕ, τα Πρότυπα Κατασκευής Η-Μ Εγκαταστάσεων Οδικών Έργων της «Εγνατία Οδός Α.Ε», την Υ.Α. αρ. ΔΝΣβ/1732/ΦΝ 466/2019 (ΦΕΚ 1047/Β/29-3-2019) και το Π.Δ. 696/1974 όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 515/89 σε ότι αφορά τις προδιαγραφές εκπόνησης μελετών, τις ΕΤΕΠ ως ισχύουν σήμερα, εκτός και εάν διαφορετικά αναφέρεται στο **Ειδικό Αντικείμενο Εργασιών**. Κάθε ανάγκη που διαπιστώνει ο Ανάδοχος για παρέκκλιση από τις Οδηγίες αυτές πρέπει να αναφέρεται άμεσα στον αρμόδιο της ΕΟΑΕ. Η επιλογή μεταξύ ΟΣΜΕΟ και ΟΜΟΕ, όταν υπάρχει διαφοροποίηση μεταξύ τους, θα αποφασίζεται από κοινού με την ΕΟΑΕ. Η μελέτη θα συμμορφώνεται ακόμη με την κείμενη νομοθεσία, τους εγκεκριμένους κατά περίπτωση ελληνικούς κανονισμούς και τα σχετικά ευρωπαϊκά πρότυπα.
- 2.3.2 Για κάθε παραδοχή σχεδιασμού που δεν καλύπτεται από τα προαναφερόμενα, ο Ανάδοχος θα προτείνει τη χρήση άλλων Ελληνικών, Ευρωπαϊκών ή Αμερικανικών προδιαγραφών προκειμένου να εξασφαλίσει την σύμφωνα γνώμη της ΕΟΑΕ.
- 2.3.3 Ο Ανάδοχος πρέπει να γνωρίζει το περιεχόμενο του Οδηγού Σχεδιασμού Αποκατάστασης Τοπίου (ΟΣΑΤ) της ΕΟΑΕ και να το λαμβάνει υπόψη κατά τη σύνταξη των μελετών του.
- 2.3.4 Επίσης ο Ανάδοχος θα ενημερώνεται και θα ακολουθεί τους εγκεκριμένους περιβαλλοντικούς όρους που έχει υποχρέωση να ακολουθεί για το κάθε έργο η ΕΟΑΕ, σταθμίζοντας το πώς θα υλοποιηθούν χωρίς υπερβολές και χωρίς να υποβαθμίσει την σημαντικότητα των όρων αυτών για το περιβάλλον.
- 2.3.5 Η ΕΟΑΕ, εφόσον κρίνεται κατά περίπτωση σκόπιμο, θα δίνει εξειδικευμένες εντολές για τον σχεδιασμό ενός έργου.

2.4 Σχέδιο ασφαλείας και υγιεινής και φάκελος ασφαλείας και υγιεινής

Γενικά

Σκοπός της σύνταξης του σχεδίου αυτού στην φάση της μελέτης είναι να επισημαίνονται έγκαιρα στην ΕΟΑΕ οι κίνδυνοι οι οποίοι συνδέονται με τις βασικές παραδοχές του έργου και με τις τεχνικές απαιτήσεις της κατασκευής ώστε να αποτελέσει τη βάση για τον σχεδιασμό ενός ολοκληρωμένου συστήματος οργάνωσης και διαχείρισης της ασφάλειας και υγιεινής από τον ανάδοχο κατασκευής.

Η σημαντικότερη συνεισφορά του Αναδόχου στην πρόληψη κινδύνων μπορεί να γίνει κατά την φάση της αρχικής σύλληψης του έργου, όταν υπάρχουν ακόμη πολλές δυνατές εναλλακτικές λύσεις. Ο Ανάδοχος πρέπει να λάβει υπ' όψιν του κατά τον σχεδιασμό του τεχνικού έργου, τις γενικές αρχές πρόληψης του εργασιακού κινδύνου που αναφέρονται στο άρθρο 7 του Π.Δ.17/96, προσαρμοσμένες στο υπό μελέτη έργο και συγκεκριμένα:

- Την εξάλειψη των κινδύνων.
- Την αντιμετώπιση των κινδύνων στην πηγή τους.

- Την εκτίμηση των κινδύνων που δεν μπορούν να αποφευχθούν και τα προτεινόμενα μέτρα για την πρόληψή τους.
- Την περιγραφή της μεθόδου εργασίας και του τυχόν απαιτούμενου εξοπλισμού, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο, λόγω υψηλής επικινδυνότητας κατά την κατασκευή, συντήρηση ή επισκευή του έργου.
- Την αντικατάσταση επικινδύνων υλικών από λιγότερα επικίνδυνα.
- Την προσαρμογή στις τεχνικές εξελίξεις.
- Τις τεχνικές και οργανωτικές επιλογές προκειμένου να προγραμματίζονται οι διάφορες εργασίες ή φάσεις εργασίας
- Την πρόβλεψη της διάρκειας εκτέλεσης των διαφόρων αυτών εργασιών ή φάσεων εργασίας.
- Τον σχεδιασμό ενός συστήματος διαχείρισης της πρόληψης του εργασιακού κινδύνου στον οποίο θα αναφέρονται συγκεκριμένα οι ρόλοι και αρμοδιότητες των στελεχών διοίκησης του έργου καθώς και των ειδικών για την πρόληψη του εργατικού κινδύνου.

Παραδοτέα

A) Ελάχιστες απαιτήσεις για το περιεχόμενο του Σ.Α.Υ. είναι οι εξής:

- Πληροφορίες για υπάρχοντα δίκτυα Ο.Κ.Ω.
- Πληροφορίες για αναπόφευκτους κινδύνους.
- Εναλλακτικές μέθοδοι εργασίας (εάν υπάρχουν) για εργασίες που δημιουργούν αναπόφευκτους κινδύνους.
- Αναφορά σε συγκεκριμένα μέτρα πρόληψης του εναπομείναντος εργασιακού κινδύνου.
- Πληροφορίες για υλικά κατασκευής που μπορεί να προκαλέσουν κινδύνους για την υγεία των εργαζομένων.
- Μελέτες για κατασκευές, διατάξεις, εξοπλισμούς που απαιτούνται για εργασίες υψηλού κινδύνου, οι οποίες προκύπτουν από το είδος της μελέτης, όπως ειδικοί τύποι ικριωμάτων, διατάξεις για πρόσδεση κατά την εργασία σε ύψος, μεγάλα ορύγματα ή επιχώματα, διάνοιξη σήραγγας κ.λπ.
- Διαδικασίες για τον χειρισμό θεμάτων ασφαλείας και υγείας για μελέτες που γίνονται αφού έχει αρχίσει η κατασκευή του έργου.

B) Ο Φ.Α.Υ. θα περιέχει:

- Τα βασικά στοιχεία του έργου.
- Οδηγίες και χρήσιμα στοιχεία σε θέματα ασφάλειας και υγείας, τα οποία πιθανόν να πρέπει να λαμβάνονται υπ' όψιν τόσο κατά τα επόμενα στάδια της μελέτης όσο και κατά την διάρκεια ζωής του έργου, όπως εργασίες συντήρησης, μετατροπής, καθαρισμού κ.λπ. Ενδεικτικά οι οδηγίες αυτές αναφέρονται στον ασφαλή τρόπο εκτέλεσης των διαφόρων εργασιών συντήρησης, στην αποφυγή κινδύνων από τα δίκτυα Ο.Κ.Ω., στην πυρασφάλεια κ.λπ.

Το Σχέδιο Ασφάλειας και Υγιεινής και ο Φάκελος Ασφάλειας και Υγιεινής αποτελούν μέρη της μελέτης και υποβάλλονται στο αρμόδιο τμήμα της ΕΟΑΕ προς θεώρηση.

Συντονιστής Ασφάλειας και Υγιεινής

Ο Ανάδοχος πρέπει να ορίσει Συντονιστή θεμάτων ασφαλείας και υγιεινής εργαζομένων, ο οποίος και αναλαμβάνει την ευθύνη σύνταξης του Σ.Α.Υ. και του Φ.Α.Υ. κατά το στάδιο της μελέτης. Αυτός αναλαμβάνει τα καθήκοντα που αναφέρονται στο άρθρο 5 του Π.Δ. 305/96 και το όνομά του ανακοινώνεται στην ΕΟΑΕ το αργότερο εντός ενός μηνός από την ανάθεση της μελέτης.

2.5 Σύνταξη Τευχών Δημοπράτησης

Ανάλογα με το στάδιο εκπόνησης της εκάστοτε μελέτης θα δίνονται οδηγίες από την ΕΟΑΕ προς τον Ανάδοχο για το ποια από τα προβλεπόμενα εκ των τευχών δημοπράτησης θα πρέπει

να συντάσσει κατά περίπτωση. Θα πρέπει να λαμβάνονται ιδιαίτερα υπόψη οι παρακάτω επισημάνσεις:

- Στην Τεχνική Έκθεση, θα περιγράφονται λεπτομερώς οι περιλαμβανόμενες στη μελέτη εργασίες.
- Η αναλυτική προμέτρηση, όλων των εργασιών που απαιτούνται για την κατασκευή των έργων, θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με την τμηματοποίηση του έργου, με τις υποδείξεις της ΕΟΑΕ. Θα καταβληθεί προσπάθεια ώστε οι εργασίες να περιλαμβάνονται στο εγκεκριμένο τιμολόγιο εργασιών των ενιαίων τευχών δημοπράτησης του Υπουργείου. Μόνο εφ' όσον, για τεχνικούς λόγους, αυτό δεν είναι εφικτό, θα περιλαμβάνονται και εργασίες εκτός του εγκεκριμένου τιμολογίου. Για εργασίες μη περιλαμβανόμενες στα εγκεκριμένα τιμολόγια, θα προτείνονται τιμές οι οποίες θα προκύπτουν από έρευνα αγοράς, σε συνεννόηση με την ΕΟΑΕ.
- Αν απαιτηθεί, θα υποβληθούν πρόσθετες τεχνικές προδιαγραφές για εργασίες και υλικά που χρησιμοποιούνται στα υπό μελέτη έργα και για τα οποία δεν υπάρχουν αντίστοιχα άρθρα στα εγκεκριμένα τιμολόγια.

3. ΣΥΜΒΑΤΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΤΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ

3.1 Απαιτούμενο Πτυχίο και εκπροσώπηση της Ομάδας Εργασίας του Μελετητή Η-Μ μελετών

Ο Ανάδοχος εκπόνησης των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, όπως αυτές αναφέρονται παραπάνω, θα πρέπει να διαθέτει πτυχίο τάξης όπως ορίζεται στην προκήρυξη στην **Κατηγορία 9** (Ηλεκτρομηχανολογικές και Ηλεκτρονικές μελέτες). Το ελάχιστο προσωπικό το οποίο θα στελεχώνει την ομάδα μελέτης θα είναι αυτό που αναφέρεται στην προκήρυξη.

3.2 Παροχή Υπηρεσιών Αναδόχου - Επικοινωνία

1.2.1 Γενικά

Κατά την περίοδο του έργου, ο Ανάδοχος θα παρέχει τις υπηρεσίες του στη ΕΟΑΕ και θα την ενημερώνει για κάθε ζήτημα, όπως και όταν απαιτείται από την ΕΟΑΕ. Ο Ανάδοχος θα ακολουθεί τις οδηγίες και τις πληροφορίες που προέρχονται από τις αρχές και τους οργανισμούς που σχετίζονται με το έργο αλλά θα προχωρά στη μελέτη σύμφωνα με τις οδηγίες της ΕΟΑΕ.

Ο Ανάδοχος έχει την ευθύνη και υποχρέωση να επικοινωνεί με όλους τους αρμόδιους διαχείρισης δικτύων κοινής ωφελείας, αγωγών καυσίμων κλπ. σχετικά με θέματα εμπλοκής και ενδεχομένων απαιτήσεων διευθέτησης σε σχέση με το υπό μελέτη τεχνικό έργο.

3.2.2 Επικοινωνία με την ΕΟΑΕ

Κατά την έναρξη της σύμβασης, ο Ανάδοχος θα ενημερωθεί για τον Επιβλέποντα της Συμφωνίας - Πλαίσιο και τον Βοηθό Επιβλέποντα (όπου προβλέπεται), με τους οποίους θα επικοινωνεί για οποιοδήποτε θέμα αφορά την Σύμβαση. Η επικοινωνία θα διέπεται από τους κανόνες του συστήματος διαχείρισης ποιότητας, σύμφωνα με τη σχετική παράγραφο του παρόντος.

3.2.3 Επικοινωνία με τις αρμόδιες αρχές

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επικοινωνήσει με τους υπεύθυνους φορείς και τους οργανισμούς που δραστηριοποιούνται στην περιοχή. Οι αρμόδιες αρχές περιλαμβάνουν απαραίτητα και τις:

- Διευθύνσεις Τεχνικών Υπηρεσιών και λοιπές σχετικές Υπηρεσίες των φορέων περιφερειακής/τοπικής διοίκησης (Περιφέρειες, Περιφερειακές Ενότητες, Δήμους κλπ.)
- Δ.Δ. - Διεύθυνση Δασών
- Υπ. Α.Α.Τ. - Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
- Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού
- Εφορείες Αρχαιοτήτων
- ΟΣΕ, ΕΡΓΟΣΕ
- Στρατιωτικές Υπηρεσίες
- ΔΕΗ
- ΔΕΔΔΗΕ
- Ε.Ε.Τ.Τ.
- ΕΚΑΒ
- Ελληνική Αστυνομία
- Πυροσβεστική Υπηρεσία (υποβολή μελετών Πυροπροστασίας κλπ.)
- Πολιτική Προστασία
- Διοικητική Αρχή Σηράγγων (Δ.Α.Σ.)

καθώς και κάθε άλλη Υπηρεσία που δεν αναφέρεται εδώ, είναι όμως αρμόδια για την έγκριση κάποιας λειτουργίας ή εγκατάστασης που εντάσσεται στα έργα για τα οποία ο Ανάδοχος παρέχει μελετητικές εργασίες.

Ο Ανάδοχος θα συμφωνεί και θα διασφαλίζει την διαθεσιμότητα των αναγκαίων υπηρεσιών για την ασφαλή λειτουργία των εγκαταστάσεων.

Η πρόταση για εξεύρεση πηγής υδρογεωτρήσεων για τις εγκαταστάσεις της ΕΟΑΕ όπου χρειάζονται (π.χ. πυροσβεστικό δίκτυο σήραγγας κ.λ.π.), αποτελεί αντικείμενο των καθηκόντων του Αναδόχου.

Σε περίπτωση εμπλοκής με δίκτυα της ΔΕΗ, ο Ανάδοχος θα λάβει υπόψη ότι για τις εμπλοκές με καλώδια υψηλής τάσης ισχύουν οι παρακάτω προδιαγραφές:

- Για γραμμή μεταφοράς υψηλής τάσης των 400kV απαιτείται ζώνη δουλειάς 25m από τον άξονα της γραμμής και ελάχιστη απόσταση της ερυθράς από το καλώδιο 11m.
- Για γραμμή μεταφοράς υψηλής τάσης των 150kV απαιτείται ζώνη δουλειάς 20m από τον άξονα της γραμμής και ελάχιστη απόσταση της ερυθράς από το καλώδιο 9m.

Τα παραπάνω πρέπει να πιστοποιηθούν και από τον αρμόδιο φορέα.

Επίσης, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εξετάσει αν τα προτεινόμενα ηλεκτρομηχανολογικά έργα εμπλέκονται με υπόγεια, επιφανειακά ή υπέργεια Δίκτυα Κοινής Ωφελείας, με αρχαιολογικούς χώρους κλπ.

3.2.4 Λοιπές ενέργειες

Στη διαδικασία των επαφών αυτών, ο Ανάδοχος θα πρέπει:

- Να προσδιορίσει τα σχέδια και τις ενέργειες των φορέων αυτών τα οποία μπορεί να επηρεάσουν την υπό εκπόνηση μελέτη.

- Να αναπτύξει μια λύση η οποία θα συμφωνεί με τα σχέδια, τις προθέσεις και τα συμφέροντα όλων των σχετικών φορέων και των τοπικών κοινοτήτων.

Ο Ανάδοχος θα συμπεριλαμβάνει σε κάθε φάση υποβολής περίληψη των κύριων θεμάτων που ανέκυψαν ως αποτέλεσμα των επαφών αυτών, στην τεχνική έκθεση που θα συνοδεύει την υποβολή και αντίγραφα των επιστολών που εστάλησαν και ελήφθησαν καθώς και συνημμένα πρακτικά συσκέψεων υπό τη μορφή παραρτήματος. Ο Ανάδοχος θα ενημερώνει την ΕΟΑΕ για όλες τις προγραμματισμένες συσκέψεις ώστε να μπορούν να παρευρεθούν και εκπρόσωποι της ΕΟΑΕ. Η ΕΟΑΕ μπορεί να απαιτήσει τη διεξαγωγή των συσκέψεων αυτών στα γραφεία της εταιρείας. Όλη η σχετική αλληλογραφία θα κοινοποιείται στην ΕΟΑΕ.

4. ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Στην περίπτωση που απαιτηθεί, ο Ανάδοχος θα εκτελεί πρόσθετες εργασίες κατά το μέτρο που είναι απαραίτητες για την ολοκλήρωση του αντικείμενου της μελέτης. Για τις πρόσθετες εργασίες μέσα στο πλαίσιο της «Συμφωνίας-Πλαίσιο» θα καταρτίζεται με ευθύνη της ΕΟΑΕ νέα σύμβαση με νέο ειδικό αντικείμενο εργασιών.

5. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ - ΑΜΟΙΒΗ

5.1 Η έναρξη κάθε ξεχωριστής ανάθεσης μελέτης θα γίνεται μόνο με υπογραφή **επιμέρους σύμβασης** με εξειδικευμένο αντικείμενο εργασιών μέσα στο πλαίσιο της «Συμφωνίας-Πλαίσιο», στην οποία θα καθορίζονται με σαφήνεια η διάρκεια των εργασιών για πλήρη παράδοση της μελέτης και η αμοιβή της μελετητικής εργασίας που θα προκύπτει από την προσφορά του Αναδόχου κατά την φάση διεξαγωγής της δημοπρασίας.

5.2 Σε κάθε επιμέρους σύμβαση της «Συμφωνίας-Πλαίσιο» θα καθορίζεται στο **Ειδικό Αντικείμενο Εργασιών** το τεχνικό αντικείμενο των προς παροχή υπηρεσιών. Ανά επιμέρους σύμβαση που θα υπογράφεται με τον Ανάδοχο, θα του κοινοποιούνται και τα ονόματα των υπόλοιπων Αναδόχων/Συμβούλων άλλων συμβάσεων, με τους οποίους καλείται ο ίδιος να συνεργαστεί.

5.3 Κάθε ανάθεση μελέτης θα εκτελείται σύμφωνα με καθορισμένο και συμφωνημένο **Τμηματικό Χρονοδιάγραμμα**, το οποίο θα φαίνεται στο Ειδικό Αντικείμενο Εργασιών. Στο χρονοδιάγραμμα αυτό οι χρόνοι θα είναι οι καθαροί χρόνοι εργασίας ανά στάδιο εργασιών και δεν θα αφορούν χρόνους έγκρισης των μελετών αυτών ή χρόνους εκτέλεσης ερευνών ή άλλων μελετών απαραίτητων για την παροχή των μελετητικών εργασιών που ζητούνται. Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να υποβάλει χρονοδιάγραμμα εργασιών, για κάθε επιμέρους σύμβαση που υπογράφει, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ειδικού αντικείμενου εργασιών εκάστης σύμβασης (καθαρός και επιπρόσθετος χρόνος σε κάθε επιμέρους αντικείμενο) σύμφωνα και με τα προδιαγραφόμενα στο άρθρο 184 του νόμου 4412/16.

5.4 Το **Ποσόν Αμοιβής** για κάθε επιμέρους σύμβαση θα προκύπτει με βάση την οικονομική προσφορά του Αναδόχου, όπως αυτή διαμορφώθηκε κατά την διεξαγωγή της διαγωνισμού. Το ποσό αυτό θα φαίνεται στο Ειδικό Αντικείμενο Εργασιών.

5.5 Σε περίπτωση που προκύψουν θέματα για τα οποία απαιτείται συνεννόηση, ο Ανάδοχος θα παρουσιάζεται στα γραφεία της ΕΟΑΕ, κατόπιν έγγραφης ή προφορικής εντολής, για να συμμετέχει σε συσκέψεις, να παρουσιάζει στοιχεία ή να εκφέρει τη γνώμη του και να τεκμηριώνει τις προτάσεις του για τα θέματα της ειδικότητάς του. Επίσης θα παρευρίσκεται σε συσκέψεις επί τόπου ή στην περιοχή του υπό μελέτη έργου, όποτε και όταν απαιτείται.

5.6 Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, ο Ανάδοχος θα τηρεί τους όρους του Ειδικού Αντικειμένου Εργασιών και θα συμμορφώνεται, όπου αυτό απαιτηθεί, σε κάθε σχετική μεταγενέστερη εντολή της ΕΟΑΕ, η οποία θα επιβεβαιώνεται εγγράφως. Σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ των όρων του αντικειμένου εργασιών και τυχόν μεταγενέστερης εντολής της ΕΟΑΕ, θα υπερισχύει η μεταγενέστερη εντολή.

6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΤΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

6.1 Ο Ανάδοχος θα συμμετέχει ή θα εκπροσωπείται από τον συντονιστή σε όλες τις συσκέψεις που καλεί η ΕΟΑΕ στα πλαίσια της ειδικής ανάθεσης.

6.2 Κατά την έναρξη της διαδικασίας μελέτης κάθε ξεχωριστής ανάθεσης, ο Ανάδοχος απαιτείται να λάβει μέρος σε εναρκτήρια σύσκεψη κατά την οποία θα συμφωνηθεί το πρόγραμμα. Η συχνότητα των μεταγενέστερων συσκέψεων με την ΕΟΑΕ για λεπτομερή συζήτηση της προόδου θα εξαρτηθεί από την πολυπλοκότητα του αντικειμένου που θα μελετηθεί. Σε εύλογο διάστημα από την εναρκτήρια σύσκεψη και πάντως όχι αργότερα από ένα μήνα μετά από την υπογραφή της επιμέρους σύμβασης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλει το Πρόγραμμα Ποιότητας Μελέτης (Π.Π.Μ.) σύμφωνα με την με την υπ' αρ. ΔΙΠΑΔ/οικ/501/01.07.2003 απόφαση ΥΠΕΧΩΔΕ (βλ. Παράρτημα του παρόντος).

6.3 Ο Ανάδοχος θα ορίσει έναν εκπρόσωπο από την ομάδα του για να λειτουργεί ως υπεύθυνος συντονιστής για τη μελέτη που θα αναλάβει. Στοιχεία αυτού (διεύθυνση κ.λπ.) θα πρέπει να δοθούν κατά την υπογραφή της Συμφωνίας - Πλαίσιο.

6.4 Εάν απαιτείται η συνεργασία περισσότερων του ενός Αναδόχων διαφορετικών ειδικοτήτων, με άλλες συμβάσεις, οι οποίες όμως αφορούν στην εκπόνηση μελέτης συγκεκριμένου τμήματος οδού, ή μελέτη ΧΥΤΑ, ή μελέτη Ε.Ε.Λ. (π.χ. τοπογραφικά, οδοποιία, γεωλογικά, γεωτεχνικά, υδραυλικά, περιβαλλοντικά, ηλεκτρομηχανολογικά κλπ.) ή όπου κρίνεται απαραίτητο, για την εκπόνηση μελετών με πολύπλοκο αντικείμενο το οποίο απαιτεί τη σύμφωνη γνώμη και άλλων εξειδικευμένων Μελετητών, η ΕΟΑΕ θα αναλάβει το συντονισμό.

6.5 Σε περίπτωση κατά την οποία αποδειχθεί αδυναμία συνεργασίας με τους λοιπούς μελετητές, η ΕΟΑΕ έχει το δικαίωμα να διακόψει την επί μέρους σύμβαση με τον Μελετητή, κατόπιν της ολοκλήρωσης κάποιου σταδίου της μελέτης, χωρίς αυτός να έχει το δικαίωμα να απαιτήσει οποιαδήποτε αποζημίωση για το υπολειπόμενο αντικείμενο εργασιών.

6.6 Σε περίπτωση που σε κάποιο στάδιο μελέτης ζητείται αναθεώρηση και επανυποβολή, η επανυποβολή θα γίνεται το αργότερο σε τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες από τη γνωστοποίηση στον Ανάδοχο, εκτός εάν τίθεται διαφορετική προθεσμία στην επισκόπηση και αντίστοιχη επιστολή της ΕΟΑΕ.

7. ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ

Ο Συντονιστής, ο οποίος ορίστηκε από τον Ανάδοχο κατά τη φάση συμμετοχής στο διαγωνισμό για την εκπόνηση των μελετητικών εργασιών, έχει την γενική ευθύνη για τον συντονισμό και την άρτια και εμπρόθεσμη εκτέλεση των μελετητικών εργασιών.

Ειδικότερα είναι υπεύθυνος για τα ακόλουθα:

- Συντονισμό όλων των επιμέρους μελετών της εκάστοτε επιμέρους σύμβασης, όπου απαιτείται.
- Συντονισμό όλων των επιμέρους μελετητών και ερευνητών της παρούσας σύμβασης που ασχολούνται με Η-Μ μελέτες, όπως απαιτείται, αλλά και την επικοινωνία και συντονισμό με τους υπευθύνους των υπολοίπων συμβάσεων του τμήματος, κυρίως με τον γενικό μελετητή, αν έχει οριστεί, για την ανταλλαγή όλων των στοιχείων που είναι απαραίτητα για την συμπλήρωση των εκπονούμενων μελετών και την υποβολή του πλήρους φακέλου οριστικής μελέτης
- Εντοπισμό και αξιολόγηση όλων των εργασιών που χρειάζονται για να ολοκληρωθούν οι μελέτες της σύμβασης.
- Εντοπισμό παραλείψεων στις μελέτες
- Εξασφάλιση ότι όλα τα μέλη της μελετητικής ομάδας, κατά τη σύνταξη των μελετών, τηρούν το συμφωνημένο χρονοδιάγραμμα.
- Λήψη εντολών από ΕΟΑΕ και γνωμοδότηση στην ΕΟΑΕ για τεχνικά και συμβατικά θέματα
- Συμμετοχή σε συσκέψεις
- Διανομή αλληλογραφίας στα διάφορα μέλη και προώθηση αλληλογραφίας που προέρχεται από αυτά.
- Αλληλογραφία μεταξύ της ΕΟΑΕ και του Αναδόχου.
- Επίσης, ο Συντονιστής της παρούσας Σύμβασης πρέπει να είναι σε συνεχή επικοινωνία με τη Δ/ση Μελετών και τους Αναδόχους άλλων Μελετών / Ειδικοτήτων του έργου για το οποίο εκπονείται η Η-Μ μελέτη, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται ότι οι μελέτες της παρούσας σύμβασης είναι σύμφωνες με τα πιο πρόσφατα δεδομένα των μελετών των υπολοίπων ειδικοτήτων.

Όλες οι μελέτες και εκθέσεις που συντάσσονται από την ομάδα του Αναδόχου θα υπόκεινται στη διαδικασία διατμηματικού ελέγχου. Κάθε ειδικότητα θα εξετάζει τις εργασίες άλλων ειδικοτήτων, λαμβάνοντας υπόψη όλα τα στοιχεία τα σχετικά με το δικό της αντικείμενο, ώστε να εξασφαλίζεται η συνέπεια μεταξύ των ειδικοτήτων.

8. ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ, ΕΝΤΥΠΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

- 8.1 Όλες οι μελέτες (σχέδια και τεύχη) θα περιλαμβάνουν το τυπικό πρωτοσέλιδο της ΕΟΑΕ (τυποποιημένη πινακίδα). Κάθε έγγραφο θα περιέχει το *ειδικό φύλλο υπογραφών διατμηματικού ελέγχου* και το *φύλλο Ελέγχου Ποιότητας*.
- 8.2 Όλα τα έγγραφα, συμπεριλαμβανομένης και της αλληλογραφίας, θα φέρουν έναν μοναδικό αύξοντα αριθμό αναφοράς της ΕΟΑΕ. Θα τηρείται κατάλογος αριθμών αναφοράς από κάθε γραφείο το οποίο συμμετέχει στις εργασίες.
- 8.3 Όλες οι μελέτες θα υποβάλλονται αρχικά σε δύο (2) σειρές σε έντυπη μορφή για έγκριση. Μετά την έγκριση θα υποβάλλονται πέντε πλήρεις σειρές έντυπες και μια σειρά σε ψηφιακή μορφή. Η μορφή των ψηφιακών αρχείων των σχεδίων και τευχών της μελέτης θα επιτρέπει τη μελλοντική αναπαραγωγή / τροποποίηση και εκτύπωσή τους. Για την επίτευξη των διαδικασιών ελέγχου των παραδοτέων, ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση εφόσον του ζητηθεί, να αποστέλλει σε ψηφιακή μορφή επιμέρους τμήματα των μελετών του πριν την ολοκλήρωση του παραδοτέου.

A. ΕΝΙΑΙΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ

Όλα τα υποβλητέα στοιχεία θα παραδίδονται εκτυπωμένα σε χαρτί και σε ψηφιακή μορφή. Τα στοιχεία μελέτης θα υποβάλλονται με τη μορφή που προβλέπεται από τις ΟΣΜΕΟ. Όλα τα κείμενα θα είναι σε μορφή συμβατή με MS Office-365.

Επιπροσθέτως των λεπτομερειών που περιέχονται στις ΟΣΜΕΟ και αφορούν την ΨΗΦΙΑΚΗ ΜΟΡΦΗ ΤΩΝ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ, πρέπει να ληφθούν υπόψη και τα ακόλουθα:

1. Για όλες τις μελέτες οι οποίες έχουν χαρακτηριστεί ως “ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΕΣ” και μόνον για αυτές, θα πρέπει να υποβάλλεται αντίγραφο σε ηλεκτρονική μορφή. Αυτό θα υποβάλλεται μόνο μετά την έγκριση της μελέτης από την ΕΟΑΕ. Τόσο στο εξώφυλλο όσο και στην Τεχνική Έκθεση θα αναγράφεται ο τίτλος της μελέτης και θα υπάρχει ηλεκτρονική υπογραφή του μελετητή ως απόδειξη της γνησιότητας και πιστοποίησης ως ακριβούς αντιγράφου.
2. Κάθε ηλεκτρονικό μέσο πρέπει να είναι αριθμημένο (π.χ. 1/5) και να φέρει τα εξής:
 - A. Όνομα εταιρίας
 - B. Είδος παραδοτέου
 - Γ. Αριθμός και όνομα του τμήματος υπό μελέτη.
 - Δ. Ημερομηνία παραγωγής.
3. Όλες οι ψηφιακές υποβολές πρέπει να συνοδεύονται από αρχείο περιεχομένων τους (INDEX) σε MS-Word ή text file και να παραδίδονται σε CD-ROM ή DVD-ROM.

Δεν υπάρχει περιορισμός στον αριθμό των CD-ROM ανά υποβολή.
4. Τα περιεχόμενα (INDEX) πρέπει να αναφέρουν:
 - Την δομή των αρχειοκαταλόγων του μέσου αποθήκευσης (CD-ROM ή DVD-ROM).
 - Το όνομα αρχείου (Filename) όλων των αρχείων.
 - Ημερομηνία τελευταίας μεταβολής κάθε αρχείου.
 - Το θέμα του αρχείου, σε περίπτωση που αυτό δεν συμπεραίνεται άμεσα από το όνομα του αρχείου.
 - Τυχόν σχόλια και επεξηγήσεις που ο Ανάδοχος κρίνει ότι θα βοηθήσουν την ΕΟΑΕ κατά την διαχείριση και έλεγχο των ψηφιακών αρχείων (π.χ. περιγραφή των layers των drawings και τι πληροφορία αυτά περιλαμβάνουν)
5. Οι ηλεκτρονικές υποβολές θα πρέπει να είναι αυτές από τις οποίες παρήχθησαν τα αντίστοιχα εκτυπωμένα σχέδια.
6. Δεν θα γίνονται γενικά δεκτές υποβολές σκαναρισμένων χαρτών και σχεδίων, παρά μόνο αν αυτό ζητηθεί από την ΕΟΑΕ σε ειδικές περιπτώσεις. Όλα τα τεχνικά σχέδια πρέπει να υποβάλλονται σε μορφή ψηφιακού vector αρχείου, όπως περιγράφεται στις Ο.Σ.Μ.Ε.Ο.
7. Κάθε ψηφιακό τεχνικό σχέδιο θα πρέπει να είναι ολοκληρωμένο (ένα σχέδιο) σε ένα αρχείο και όχι “σπασμένο” σε περισσότερα του ενός αρχεία.

8. Τα σχέδια και τα διαγράμματα θα παραδίδονται με βάση τα παρακάτω:
- Τα γραφικά δεδομένα των σχεδιαστικών αρχείων θα μεταφέρονται κατά προτίμηση στο format του DWG (AutoCad). Σε περίπτωση αδυναμίας παράδοσης στο παραπάνω format μπορεί να γίνει παράδοση και στην δομή του DXF. Τα σχεδιαστικά αρχεία θα περιέχουν όλη την απαραίτητη γραφική πληροφορία όπως σχεδιαστικά επίπεδα, χρώματα, στυλ, πάχη γραμμών, ειδικά σύμβολα κ.α. Συνοδευτικά μαζί με τα παραπάνω θα πρέπει να παραδίδονται οι γραμματοσειρές (font libraries), οι βιβλιοθήκες συμβόλων (cell libraries), και ο χρωματικός πίνακας (color table) που χρησιμοποιήθηκαν κατά τη φάση της δημιουργίας τους. Επίσης θα πρέπει να επισυνάπτονται τα αρχεία που καθορίζουν το στυλ εκτύπωσης (ctb).
 - Στην περίπτωση των αρχείων DWG η έκδοση των αρχείων του AutoCad η οποία γίνεται αποδεκτή από το σύστημα της Εγνατία Οδός Α.Ε. είναι η 2010. Ομοίως ισχύει για τα αντίστοιχα DXFs τα οποία προέκυψαν από το AutoCad 2010. Βασική προϋπόθεση κατά την έξοδο των γραφικών από τις διάφορες σχεδιαστικές πλατφόρμες που θα χρησιμοποιηθούν, είναι η εξασφάλιση της διαφοροποιημένης ανά σχεδιαστικό επίπεδο (level ή layer) σχεδιαστικής πληροφορίας.
 - Στην περίπτωση του format DXF, η υποστηριζόμενη έκδοση θα πρέπει να περιέχει αποκλειστικά και μόνο σχεδιαστική πληροφορία και όχι και περιγραφική πληροφορία.
 - Το σχεδιαστικό αρχείο θα διατηρεί την πληροφορία του δηλωμένου προβολικού συστήματος συντεταγμένων (ΕΓΣΑ'87), καθώς και τη σχεδιαστική ανάλυση από πλευράς ακρίβειας συντεταγμένων.
 - Η παραδιδόμενη σχεδιαστική πληροφορία (σχεδιαστικά αρχεία διανυσματικής πληροφορίας) θα πρέπει να είναι ενταγμένη στο προβολικό σύστημα συντεταγμένων ΕΓΣΑ 87 (σύμφωνα με τις προδιαγραφές των Ο.Σ.Μ.Ε.Ο.). Τα σχεδιαστικά αρχεία θα φέρουν κάρναβο σε ξεχωριστό σχεδιαστικό επίπεδο (layer), ενώ θα αναφέρεται η θέση της αρχής των αξόνων (Xo, Yo), της κάτω αριστεράς γωνίας του καννάβου.
9. Κάθε ψηφιακό τεχνικό σχέδιο θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει (εντός του σχεδίου) την τυποποιημένη πινακίδα του (Title Block). Οι Πινακίδες των σχεδίων δεν θα πρέπει να δίνονται χωριστά (π.χ. σε αρχείο MS-Word, ή σε σκαναρισμένο αρχείο).
10. Ειδικά στην περίπτωση υποβολής αρχείων MS-Word με εικόνες "inserted", αυτές θα πρέπει:
- να είναι της μικρότερης δυνατής ανάλυσης, ώστε να μην επιβαρύνουν το αρχείο του Word χωρίς λόγο.
 - να υποβάλλονται και ξεχωριστά σαν μεμονωμένα αρχεία εικόνας.
11. Τα υπόλοιπα στοιχεία (εκθέσεις, πίνακες, κτλ.) θα υποβάλλονται σε μορφή συμβατή με MS Office-365.

B. ΓΡΑΜΜΑΤΟΣΕΙΡΕΣ

Οι απαιτήσεις για τις γραμματοσειρές είναι ως εξής:

- Όσα σχέδια συμπεριλαμβάνουν γραμματοσειρές τύπου .SHX, αυτές θα πρέπει να στέλνονται μαζί με τα σχέδια.
- Αν τα σχέδια συμπεριλαμβάνουν γραμματοσειρές .TTF (true type fonts), αυτές θα πρέπει να είναι ή Arial Greek ή Times New Roman Greek. Αν είναι διαφορετικές, θα πρέπει να αποστέλλονται μαζί με τα σχέδια.

- Για όλες τις γραμματοσειρές θα πρέπει το STYLE NAME - είδος γραμματοσειράς - να είναι το ίδιο με το FONT NAME - όνομα της γραμματοσειράς στην οποία “ανήκει” το συγκεκριμένο style.

Γ. ΨΗΦΙΑΚΑ ΑΡΧΕΙΑ ΕΙΚΟΝΑΣ (μόνο για φωτογραφίες)

Στο CD-ROM θα υπάρχει θεματικό directory structure ανάλογα με το θέμα των εικόνων, εις τριπλούν:

- I. Ένα directory που θα περιλαμβάνει τις αρχικές, ασυμπίεστες σκαναρισμένες εικόνες, σε TIFF format (uncompressed). Τα αρχεία, ανάλογα με το θέμα τους, δεν θα πρέπει να ξεπερνούν τα 8,5 MB το καθένα.
- II. Ένα δεύτερο directory με τις ίδιες εικόνες συμπιεσμένες σε JPEG format, με μέγεθος ανά αρχείο ~ 1MB.
- III. Ένα τρίτο directory με τις ίδιες εικόνες συμπιεσμένες σε JPEG format, με μέγεθος ανά αρχείο ~ 300Kb.
- IV. Δεν υπάρχει περιορισμός στον αριθμό των CD-ROM ανά υποβολή.

9. ΕΚΘΕΣΕΙΣ

9.1 Γενικά

Ο Ανάδοχος θα υποβάλλει τις παρακάτω εκθέσεις:

- Έκθεση Εκτίμησης Έργου (εάν ζητείται στο ειδικό αντικείμενο εργασιών).
- Εκθέσεις προόδου ύστερα από εντολή της ΕΟΑΕ.
- Ειδικές τεχνικές εκθέσεις (Εκθέσεις Μελετών), όπως ορίζονται στην παρούσα. Οι εκθέσεις μελέτης θα υποβάλλονται σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στο εκάστοτε *Ειδικό Αντικείμενο Εργασιών*.

9.1.1 Εκθέσεις Προόδου

Ο Ανάδοχος θα συντάσσει εκθέσεις προόδου όποτε ζητηθεί από την ΕΟΑΕ, οι οποίες θα παρουσιάζουν την πρόοδο έναντι του συμφωνημένου χρονοδιαγράμματος. Η έκθεση αυτή θα περιέχει λεπτομέρειες σχετικά με τις εργασίες που ολοκληρώθηκαν κατά την καλυπτόμενη περίοδο και με αυτές που προγραμματίζονται για την επόμενη χρονική περίοδο. Η έκθεση θα επισημαίνει κάθε τυχόν καθυστέρηση σε σχέση με το συνολικό χρονοδιάγραμμα, τα σημεία προβληματισμού και τις προτάσεις για την επίλυσή τους.

9.2 Συσκέψεις

Ο Συντονιστής του Αναδόχου θα παρευρίσκεται στις συσκέψεις προόδου που θα διεξάγονται στα γραφεία της ΕΟΑΕ όποτε απαιτηθεί. Θα συντάσσει τα πρακτικά των συσκέψεων προόδου και θα τα υποβάλει στην ΕΟΑΕ προς έγκριση μέσα σε 3 εργάσιμες ημέρες από την κάθε σύσκεψη.

10. ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Απαιτήση της ΕΟΑΕ είναι η τήρηση διαδικασιών “σωστής πρακτικής” από τον Ανάδοχο. Στο παρόν κείμενο αναφέρονται οι διαδικασίες εκείνες οι οποίες αποτελούν τον ελάχιστο απαιτούμενο βαθμό αποδεκτής πρακτικής. Η ΕΟΑΕ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει αποδεικτικά στοιχεία τήρησης τέτοιων διαδικασιών ή να απορρίψει οποιαδήποτε εργασία που δεν ακολουθεί τις διαδικασίες αυτές.

Σε τακτά χρονικά διαστήματα, η ΕΟΑΕ θα ελέγχει τον Ανάδοχο για το εάν τηρεί τέτοιες διαδικασίες, εξετάζοντας τα έγγραφα που υποβάλλει, ή/και θα επισκέπτεται τα γραφεία του Αναδόχου για να ελέγχει την πρόοδο των έργων. Κατόπιν του ελέγχου, η ΕΟΑΕ θα συντάξει έκθεση ελέγχου που θα την κοινοποιήσει στον Ανάδοχο. Η έκθεση θα επισημαίνει οποιεσδήποτε ατέλειες στις διαδικασίες του Αναδόχου και θα ορίσει χρονοδιάγραμμα για την βελτίωση/συμπλήρωση τους. Σε περίπτωση που δεν γίνει διόρθωση των ατελειών, η ΕΟΑΕ θα προχωρήσει σε περαιτέρω ενέργειες, σύμφωνα με τη Σύμβαση.

Βασικές διαδικασίες καλής πρακτικής

- Διαδικασία εκπόνησης, ελέγχου και εξέτασης υπολογισμών και άλλων στοιχείων
- Πιστοποιημένο λογισμικό, το οποίο θα συνοδεύεται από τα δεδομένα και τις παραδοχές που χρησιμοποιήθηκαν καθώς και τα αποτελέσματα υπολογισμών.
- Αξιόπιστος υπολογισμός ελέγχου των στοιχείων εξόδου του υπολογιστή.
- Αναφορά των κανονισμών μελέτης και των παραδοχών που εφαρμόστηκαν στην εισαγωγή του τεύχους υπολογισμών.
- Σαφή και ευδιάκριτη αναγραφή σε όλους τους υπολογισμούς, πίνακες, σχέδια, εκθέσεις και λοιπά στοιχεία της κατάστασης εξέλιξης τους, του ονόματος του συντάκτη και αυτό του ελεγκτή.
- Αρχαιοθέτηση αντιγράφων ελέγχου για την καταγραφή του ιστορικού τυχόν αλλαγών
- Σύστημα ελέγχου – διαχείρισης εγγράφων όπου καταγράφονται όλες οι εισερχόμενες και εξερχόμενες εκθέσεις, μελέτες και αλληλογραφία.
- Σύστημα καταγραφής αλλαγών στις μελέτες από εσωτερικές και εξωτερικές πηγές .
- Αρχαιοθέτηση των αντιγράφων ελέγχου ώστε να καταγράφεται το ιστορικό των αλλαγών.
- Σύστημα διανομής για την πληροφόρηση των στελεχών της Ομάδας Μελέτης σχετικά με τις αλλαγές και τη σχετική αλληλογραφία (ιδιαίτερα σημαντικό ειδικά σε περίπτωση που η ομάδα μελετών δεν στεγάζεται εξ ολοκλήρου στα ίδια γραφεία).
- Διαδικασία για τον έλεγχο προόδου του έργου.
- Κοινά αποδεκτό χρονοδιάγραμμα εσωτερικών συσκέψεων προόδου.
- Κοινά αποδεκτό χρονοδιάγραμμα συσκέψεων προόδου για την καταγραφή της προόδου, τον προγραμματισμό των εργασιών στο άμεσο μέλλον και τον εντοπισμό των προβλημάτων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΜΕΛΕΤΗΣ

(ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ)

(Μελετητής)

(revision_, Ημερομηνία _)

Πίνακας 1: Πρόγραμμα Ποιότητας Μελέτης – Έλεγχος πληρότητας

#	Περιεχόμενα ΠΗΜ	Ναι	Όχι	Δ/Ε	Παρατηρήσεις
1	2	3	4	5	6
1.	ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ				
1.1	Αντικείμενο του Προγράμματος Ποιότητας				
	Αναφέρεται ο τίτλος της Σύμβασης Ανάθεσης της Μελέτης και περιγράφονται τα εξής:				
	(1) Ο σκοπός της προς εκπόνηση μελέτης συνοπτικά	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) Τα στάδια ή/και οι φάσεις της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) Οι εργασίες που προβλέπονται ανά στάδιο ή/και φάση της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4) Η διευκρίνιση όλων των απαιτήσεων που προβλέπονται στη Σύμβαση για την εκπόνηση της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(5) Τα παραδοτέα της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(6) Ο αριθμός των αντιγράφων σε κάθε υποβολή	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(7) Ο τελικός αριθμός αντιγράφων που υποβάλλονται σε χαρτί	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(8) Το μέσο επί του οποίου θα γίνονται οι ενδιάμεσες υποβολές και τα πρωτότυπα τεύχη και σχέδια (διαφανή, άδετες σελίδες σε χαρτί, ψηφιακή μορφή, κτλ.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Πολιτική Ποιότητας				
	α. Διατυπώνεται δήλωση δέσμευσης του Αναδόχου Μελετητή για την τήρηση γενικής πολιτικής διαχείρισης της ποιότητας κατά την εκπόνηση της μελέτης. Η διατύπωση γίνεται με απλά λόγια προκειμένου να κατανοείται από την ομάδα εργασίας, αλλά και τους άλλους εμπλεκόμενους. Στόχος της δήλωσης είναι να δημιουργούνται όλες οι προϋποθέσεις για τον αυτοσεβασμό των μελών της Ομάδας Μελέτης στο έργο τους, αλλά και ο σεβασμός των τρίτων προς το έργο της Ομάδας Μελέτης.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Καταγράφονται κατά σειρά ισχύος όλα τα επίσημα έγγραφα που θα χρησιμοποιηθούν αμέσως ή έμμεσα για την εκπόνηση της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Επιπλέον εφόσον κρίνεται ότι θα πρέπει να διατυπωθούν-σχεδιασθούν νέα πρότυπα (π.χ. πρότυπα κατασκευής, τυπικά έργα, παραδοχές υπολογισμού κτλ.), αυτά δηλώνονται και δικαιολογείται η ανάγκη	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	δ. Αναφέρονται οι όροι με τους οποίους θα ενσωματώνονται οι τυχόν αλλαγές που θα προκύψουν στη διάρκεια εκπόνησης της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#	Περιεγόμενα ΠΗΜ	Ναι	Όχι	Δ/Ε	Παρατηρήσεις
1	2	3	4	5	6
	ε. Αναφέρεται ο τρόπος που θα αντιμετωπίζονται οι τυχόν εναλλακτικές λύσεις με τις οποίες επιτυγχάνονται οι σκοποί της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3 Δομή Προγράμματος Ποιότητας					
	Κάθε τμήμα ή λειτουργική ενότητα της μελέτης αναλύεται σε επιμέρους προγράμματα ενεργειών σύμφωνα με τη Σύμβαση και τις ισχύουσες (ή μετά από πρόταση του Αναδόχου Μελετητή αποδεκτές από την Υπηρεσία) Οδηγίες ή/και Προδιαγραφές μελετών που αφορούν στη μελέτη του έργου. Εφόσον ο Ανάδοχος Μελετητής διατηρεί δικό του σύστημα ποιότητας (ΣΠ) τότε το ΠΗΜ μπορεί να παραπέμπει στις σχετικές έγγραφες διαδικασίες ή οδηγίες εκείνων των μερών του ΣΠ που καλύπτουν τις ανάγκες της μελέτης του έργου.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΤΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ					
2.1 Μεθοδολογία Εργασιών Εκπόνησης της Μελέτης					
	α. Περιγράφεται συνοπτικά η μεθοδολογία που θα ακολουθηθεί στην εκπόνηση της μελέτης σύμφωνα με τα επιτάγματα της Σύμβασης.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Δηλώνονται και περιγράφονται όλα τα μέσα που θα χρησιμοποιηθούν για την εκπόνηση της μελέτης:				
	(1) Ο εξοπλισμός συνοπτικά (για τις λεπτομέρειες γίνεται παραπομπή στην §3.4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) Το λογισμικό συνοπτικά (για τις λεπτομέρειες γίνεται παραπομπή στην §3.4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) Το ανθρώπινο δυναμικό της Ομάδας Μελέτης με αναλυτικά στοιχεία όπως οι θέσεις στο έργο, τα ονόματα, οι ειδικότητες, η εμπειρία (βιογραφικά σημειώματα)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4) Οι υπεργολάβοι, οι εξωτερικοί σύμβουλοι (δίνονται αναλυτικά στοιχεία παρουσίασης) με αναφορά στα συγκεκριμένα μέρη της μελέτης που αυτοί θα αναλάβουν	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Περιγράφεται ο τρόπος της τυχόν ειδικής εκπαίδευσης που απαιτείται για την εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών της μελέτης (π.χ. για την εκτέλεση κυκλοφοριακών μετρήσεων, ερευνών προέλευσης-προορισμού και δεδηλωμένης προτίμησης απαιτείται εκπαίδευση προσωρινού βοηθητικού προσωπικού)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	δ. Αναφέρονται οι διαδικασίες που θα ακολουθηθούν για τυχόν εγκρίσεις ή παροχή στοιχείων από τρίτους φορείς που θα χρειαστούν κατά την εκτέλεση των εργασιών της μελέτης (π.χ. στην περίπτωση αεροφωτογραφήσεων απαιτείται έγκριση της ΓΥΣ, στην περίπτωση εμπλοκής του έργου της μελέτης με περιοχές αρχαιολογικού ενδιαφέροντος απαιτείται συλλογή στοιχείων από αρμόδια αρχαιολογική εφορία κτλ.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ε. Δηλώνονται τα βασικά κριτήρια με τα οποία ελέγχεται η ικανοποίηση του σκοπού της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	στ. Καταγράφονται οι παραδοχές που θα εφαρμοσθούν σε κάθε επιμέρους τμήμα της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ζ. Περιγράφεται ο τρόπος που θα αντιμετωπισθεί η περίπτωση έκδοσης νέων ή αναμενόμενων προδιαγραφών, κανονισμών, κωδίκων (π.χ. η αντικατάσταση του ΚΤΣ 97 με το EN 206)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	η. Περιγράφεται ο τρόπος και τα σημεία στα οποία θα διεξαχθούν έλεγχοι κατασκευασιμότητας των επιμέρους σχεδιασμών της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	θ. Περιγράφεται ο τρόπος και τα σημεία εφαρμογής της διαδικασίας Ανάλυση της Λειτουργικής Αξίας, προκειμένου να διαπιστωθεί η επίτευξη των στόχων της μελέτης με τον οικονομικότερο τρόπο, χωρίς όμως συμβιβασμούς ως προς την ποιότητα στον κύκλο ζωής του έργου	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ι. Δίνεται το γενικό διάγραμμα ροής των εργασιών της μελέτης, με ανάλυση σε επιμέρους υποομάδες εργασιών και η διασύνδεσή τους	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2 Έλεγχοι ανά Τμήματα και στο Σύνολο της Μελέτης					
	α. Καθορίζονται τα σημεία στα οποία εκτελούνται οι έλεγχοι των τμημάτων και του συνόλου της μελέτης, καθώς και κατά στάδια και φάσεις της εκπόνησης της μελέτης.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#	Περιεγόμενα ΠΗΜ	Ναι	Όχι	Δ/Ε	Παρατηρήσεις
1	2	3	4	5	6
	β. Δίνεται η περιγραφή του αντικειμένου των ελέγχων, περιλαμβάνεται και καθορισμός: βαθμού αξιοπιστίας, ανοχών ακρίβειας, πληρότητας ως προς τις απαιτήσεις της μελέτης με βάση τις εφαρμοζόμενες Προδιαγραφές και Οδηγίες για κάθε διακριτό μέρος της μελέτης π.χ. υπολογισμοί, σχέδια, εργαστηριακές δοκιμές, μορφή και οργάνωση των παραδοτέων.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Ορίζονται οι υπεύθυνοι (εσωτερικοί συνεργάτες ή/και εξωτερικός φορέας) διενέργειας των ελέγχων και περιγράφεται η έκταση της αρμοδιότητας/δικαιοδοσίας του καθενός, για κάθε υποομάδα μελέτης και για τη συνολική μελέτη ανάλογα με τη γενική ταξινόμηση των ελέγχων:				
	(1) Έλεγχοι και υπεύθυνοι στις διεπιφάνειες από και προς τις υποομάδες της Ομάδας Μελέτης (π.χ. από την υποομάδα τοπογραφικών προς την υποομάδα έργων πολιτικού μηχανικού)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) Έλεγχοι και υπεύθυνοι στις διεπιφάνειες από και προς τους Υπεργολάβους	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) Έλεγχοι και υπεύθυνοι στις διεπιφάνειες από και προς την Υπηρεσία	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3	Επαληθεύσεις Αποτελεσμάτων				
	Οι επαληθεύσεις αφορούν στο περιεχόμενο της μελέτης, διενεργούνται οπωσδήποτε πριν να παραχθούν τα παραδοτέα, αλλά και πριν να χρησιμοποιηθούν τα στοιχεία προηγούμενου σταδίου ή φάσης της μελέτης στο επόμενο στάδιο ή φάση αυτής. Για την υλοποίηση των επαληθεύσεων καθορίζονται:				
	α. Τα αντικείμενα των επαληθεύσεων	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Τα σημεία εκτέλεσης των επαληθεύσεων στη διάρκεια εκπόνησης της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Ο τρόπος διεξαγωγής των επαληθεύσεων (καθορίζονται όλοι οι εναλλακτικοί τρόποι, π.χ. επαλήθευση υπολογισμών με άλλο λογισμικό, επαλήθευση αποτελεσμάτων εργαστηριακών δοκιμών σε άλλο εργαστήριο, σύγκριση με παρόμοιο σχεδιασμό που έχει επικυρωθεί στην πράξη κτλ.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	δ. Οι συνεργάτες του Αναδόχου Μελετητή που θα εκτελούν τις επαληθεύσεις	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ε. Οι εξωτερικοί ελεγκτές που θα εκτελούν τις επαληθεύσεις	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	στ. Οι επαληθεύσεις στις οποίες μπορεί ή/και πρέπει να συμμετέχει η Υπηρεσία	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4	Ανασκοπήσεις της Μελέτης				
	Οι ανασκοπήσεις της μελέτης έχουν σκοπό την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων, την επίλυση προβλημάτων και την διατύπωση κατευθυντήριων οδηγιών σε σχέση με τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από τη Σύμβαση. Για την υλοποίηση των ανασκοπήσεων καθορίζονται:				
	α. Τα κρίσιμα στάδια και φάσεις της μελέτης που θα γίνονται συναντήσεις για ανασκόπηση προκειμένου να επιβεβαιώνεται ότι:				
	(1) Οι υπολογισμοί έχουν γίνει με τον ενδεδειγμένο τρόπο και έχουν ικανοποιηθεί τα κριτήρια αποδοχής τους	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) Όλες οι συμβατικές απαιτήσεις, καθώς και εκείνες που έχουν τεθεί εσωτερικά από την ομάδα μελέτης, οι κανονισμοί, οι κώδικες, τα πρότυπα και οι προδιαγραφές, που έχουν εφαρμογή στη μελέτη, έχουν ληφθεί υπόψη	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) Στα αρχικά δεδομένα έχουν γίνει οι αλλαγές που καθορίστηκαν με απαίτηση είτε της Υπηρεσίας είτε του Αναδόχου Μελετητή	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4) Οι παραδοχές που χρησιμοποιήθηκαν είναι οι σωστές και συμβατές μεταξύ τους και όλες οι πληροφορίες προέρχονται από αξιόπιστες πηγές	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(5) Τα προτεινόμενα υλικά είναι δοκιμασμένα και αξιόπιστα σύμφωνα με συγκεκριμένη τεκμηρίωση	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(6) Το αποτέλεσμα της μελέτης είναι υλοποιήσιμο σε πραγματικές συνθήκες (κατασκευασιμότητα) και όλες οι παράμετροι για τον κύκλο ζωής του έργου έχουν ληφθεί υπόψη (συντηρησιμότητα)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(7) Τα θέματα περιβάλλοντος, ασφάλειας και υγείας των χρηστών του έργου στο οποίο αφορά η μελέτη, καθώς και του προσωπικού που θα το κατασκευάσει, έχουν ληφθεί υπόψη με την πρέπουσα σημασία	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#	Περιεγόμενα ΠΙΠΜ	Ναι	Όχι	Δ/Ε	Παρατηρήσεις
1	2	3	4	5	6
	(8) Τα σχέδια και το σύνολο των παραδοτέων συμβαδίζουν με τις πρακτικές που εφαρμόζει ο Ανάδοχος Μελετητής, ή/και τις απαιτήσεις της Υπηρεσίας και όλα αυτά συσχετίζονται με το σωστό τρόπο μεταξύ τους	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(9) Τα αποτελέσματα των επαληθεύσεων (εφόσον αυτές έχουν προηγηθεί) παρουσιάζονται και εξετάζονται κατά τις ανασκοπήσεις	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Οι συμμετέχοντες (προσωπικό του Αναδόχου Μελετητή, υπεργολάβοι, εκπρόσωποι της Υπηρεσίας)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Ο τρόπος και η μορφή τήρησης (δίνεται έντυπο προτύπου) και επικύρωσης των πρακτικών κατά τις συναντήσεις	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5 Επίσημη Αποδοχή ή Έγκριση Τμημάτων της Μελέτης – Συνολική Επικύρωση της Μελέτης					
	Η επίσημη αποδοχή ή έγκριση τμημάτων της μελέτης γίνεται κατά στάδια ή/και φάσεις της μελέτης. Γι αυτό το σκοπό καθορίζονται:				
	α. Τα σημεία όπου απαιτείται να γίνονται επικυρώσεις ενδιάμεσων αποτελεσμάτων της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Οι τρόποι επικύρωσης ανάλογα με το αντικείμενο	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Η συνολική επικύρωση της μελέτης γίνεται κατά την εκτέλεση του έργου, και γι' αυτό εφόσον αυτή προβλέπεται από τη Σύμβαση Ανάθεσης της μελέτης, τότε καθορίζεται και ο τρόπος εμπλοκής του Αναδόχου Μελετητή.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.6 Ελεγχος και Εγκρίσεις της Υπηρεσίας					
	Οι έλεγχοι και οι εγκρίσεις εκ μέρους της Υπηρεσίας μπορεί να αφορούν σε κάθε στάδιο και φάση της μελέτης. Γι αυτό καθορίζονται:				
	α. Τα σημεία των ελέγχων και εγκρίσεων	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Οι αρμόδιοι για τους ελέγχους και τις εγκρίσεις	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Οι σχετικές ενέργειες ώστε να παγιτοποιούνται τα ενδιάμεσα αποτελέσματα και να αποτελούν αποδεκτά δεδομένα εισόδου για τα επόμενα στάδια και φάσεις της μελέτης με διαδικασίες που καλύπτουν:				
	(1) Την κατ' αρχήν αποδοχή των προτάσεων του Αναδόχου Μελετητή, που αποκτάται με την τήρηση επίσημων πρακτικών	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) Την προέγκριση (έγγραφο αποδοχή) ενδιάμεσων αποτελεσμάτων της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) Την επίσημη έγκριση ενδιάμεσων σταδίων και φάσεων της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4) Τις τμηματικές παραλαβές της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.7 Διαχείριση των Αλλαγών					
	Ο τρόπος διαχείρισης των αλλαγών κατά τη διάρκεια εκπόνησης της μελέτης, αλλά και κατά τη διάρκεια της φάσης κατασκευής του έργου, ανάλογα με την προέλευσή τους απαιτεί τον καθορισμό του είδους των αλλαγών που είναι:				
	α. Αλλαγές επιβαλλόμενες από την Υπηρεσία	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Αλλαγές επιβαλλόμενες από τον Ανάδοχο Μελετητή	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Αλλαγές επιβαλλόμενες σε προηγούμενο περαιωμένο στάδιο ή φάση της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	δ. Αλλαγές που προβλέπεται ότι μπορεί να συμβούν κατά τη διάρκεια της φάσης κατασκευής του έργου	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.8 Χρονοδιάγραμμα Εργασιών της Μελέτης					
	Στο πλαίσιο του γενικού χρονοδιαγράμματος καθορίζεται η αντιστοιχία όλων των επιμέρους εργασιών με χρονικές διάρκειες σύμφωνα με τη σύμβαση και παρουσιάζονται με σαφήνεια:				
	α. Η διασύνδεση και η αλληλουχία των επιμέρους εργασιών ή/και τμημάτων της μελέτης όπου αυτή απαιτείται	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Η αντιστοιχία των δραστηριοτήτων του χρονοδιαγράμματος με τις απαιτούμενες ενέργειες (βλ. § 9)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.9 Πρόσδος της Μελέτης					
	Διατυπώνεται ο τρόπος παρακολούθησης της προόδου της μελέτης και επισυνάπτονται τυπικά έντυπα που θα χρησιμοποιηθούν για την παρουσίαση της προόδου και καθορίζονται:				
	α. Τα περιεγόμενα των εκθέσεων προόδου	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Η συχνότητα υποβολής των εκθέσεων προόδου	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Ο αρμόδιος υπεύθυνος σύνταξης εκθέσεων προόδου	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#	Περιεχόμενα ΠΠΜ	Ναι	Όχι	Δ/Ε	Παρατηρήσεις
1	2	3	4	5	6
	δ. Οι υποχρεώσεις των επικεφαλής υποομάδων μελέτης για την παροχή όλων των στοιχείων που προσδιορίζουν την πρόοδο	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΤΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ					
3.1 Αναλυτική Περιγραφή Οργανογράμματος Εκπόνησης της Μελέτης					
	Περιγράφεται αναλυτικά η οργανωτική δομή της Ομάδας Μελέτης με παράθεση των απαιτούμενων εξηγήσεων ως προς τις βαθμίδες αρμοδιοτήτων των μελών. Δηλαδή παρουσιάζεται η κατάταξη της στελέχωσης της ομάδας για κάθε στάδιο και φάση της μελέτης ανά κατηγορία επιμέρους μελετών, οι θέσεις των υπευθύνων (αναγράφονται και τα ονόματα) για κάθε υποομάδα ή/και ειδικότητα, ανάλογα με την κατηγορία της μελέτης (π.χ. για τις κατηγορίες μελετών πολεοδομικών, αρχιτεκτονικών, τοπογραφικών, συγκοινωνιακών, στατικών, υδραυλικών, γεωλογικών, γεωτεχνικών, λιμενικών, περιβαλλοντικών κτλ.), οι εσωτερικοί ελεγκτές της μελέτης, οι εξωτερικοί σύμβουλοι. Η αναλυτική περιγραφή πρέπει να συνοδεύεται από έντυπα του ΠΠΜ τα οποία υποδεικνύουν τους υπεύθυνους με σαφείς αρμοδιότητες χωρίς αλληλοκάλυψη και χωρίς να συσσωρεύονται πολλαπλές αρμοδιότητες σε ένα πρόσωπο, για τις ακόλουθες κατηγορίες:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	α. Γενικός συντονισμός της Ομάδας Μελέτης και των υπεργολάβων καθώς και των εξωτερικών συμβούλων	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Παρακολούθηση της προόδου της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Διασυνδέσεις με τους εμπλεκόμενους φορείς	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	δ. Έλεγχος των εργασιών των υπεργολάβων και των εξωτερικών συμβούλων	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ε. Τήρηση των αρχείων	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	στ. Έγκριση αποκλίσεων από τις εφαρμοζόμενες Προδιαγραφές και Οδηγίες	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ζ. Παρακολούθηση της διακίνησης και της κατάστασης των παραδοτέων, καθώς και κεντρικός συντονισμός για την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την ενημέρωση του αρχείου	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	η. Ενέργειες για την τυχόν απαιτούμενη εκπαίδευση του προσωπικού που θα απασχοληθεί για την εκπόνηση της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	θ. Διαδικασίες για την επικοινωνία μεταξύ των συνεργαζόμενων Γραφείων Μελετών (Συμπραττόντων ή Κοινοπρακτούντων εφόσον υπάρχουν)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ι. Επικοινωνία με την Υπηρεσία (με ορισμό ενός μοναδικού αρμόδιου)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2 Διάγραμμα Οργανογράμματος					
	Παρουσιάζεται σε διαγραμματική μορφή το αναλυτικό οργανόγραμμα εκπόνησης της μελέτης το οποίο πρέπει να εμπεριέχει την απεικόνιση για:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	α. Τις κύριες λειτουργίες	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Τις θέσεις που καθορίζονται ρητά στη σύμβαση ανάθεσης της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Τις θέσεις των ελεγκτών της μελέτης, εφόσον προβλέπεται τέτοια διακεκριμένη οντότητα	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	δ. Τον τρόπο διασύνδεσης των Συμπραττόντων ή Κοινοπρακτούντων Γραφείων Μελετών, εφόσον ο Ανάδοχος Μελετητής αποτελείται από περισσότερες της μιας οντότητες	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3 Υπεργολάβοι και εξωτερικοί σύμβουλοι					
	α. Αναφέρονται όλοι οι εγκεκριμένοι από τον Ανάδοχο Μελετητή, ή/και την Υπηρεσία (εφόσον αυτό προβλέπεται από τη σύμβαση) υπεργολάβοι και εξωτερικοί σύμβουλοι που θα συμμετέχουν στην εκπόνηση της μελέτης.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Περιγράφεται η διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής των υπεργολάβων και εξωτερικών συμβούλων, την οποία θα ακολουθεί ο Ανάδοχος Μελετητής.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Διατυπώνονται τα κριτήρια (π.χ. ο διαθέσιμος εξοπλισμός, το σχετικό λογισμικό κτλ.) που θα λαμβάνονται υπόψη, για την αξιολόγηση των υπεργολάβων και εξωτερικών συμβούλων, είτε άμεσα, είτε με παραπομπή σε διαδικασία του συστήματος ποιότητας του Αναδόχου Μελετητή.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	δ. Με σκοπό τη διαπίστωση της τήρησης των προβλεπόμενων από την έγγραφη Σύμβαση Συνεργασίας (δηλαδή την καλή εκτέλεση των εργασιών και την τήρηση των συμβατικών απαιτήσεων), περιγράφονται οι επιθεωρήσεις που θα γίνονται στους	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#	Περιεγόμενα ΠΠΜ	Ναι	Όχι	Δ/Ε	Παρατηρήσεις
1	2	3	4	5	6
	υπεργολάβους και στους εξωτερικούς Αναδόχους από αρμόδια στελέχη του Αναδόχου Μελετητή ή/και από την Υπηρεσία εφόσον το τελευταίο προβλέπεται από τη Σύμβαση Ανάθεσης της μελέτης				
3.4 Εξοπλισμός (περιλαμβάνεται και το λογισμικό)					
	Περιγράφεται με κάθε λεπτομέρεια ο εξοπλισμός (γραφείου και πεδίου ή και εργαστηρίων δοκιμών όπου τέτοιος απαιτείται) και το λογισμικό, που είναι απαραίτητα για την εκπόνηση της μελέτης και περιλαμβάνονται:				
	α. Κατάλογοι στους οποίους εμφανίζεται η ποσότητα και τα χαρακτηριστικά του εξοπλισμού και του λογισμικού:				
	(1) του Αναδόχου Μελετητή	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) των υπεργολάβων	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) της Υπηρεσίας που ενδεχομένως διατίθενται στον Ανάδοχο Μελετητή	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Οι διαδικασίες συντήρησης και διακρίβωσης του εξοπλισμού και επαλήθευσης του λογισμικού	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Η περιγραφή του τρόπου με τον οποίο θα πραγματοποιείται η παραλαβή και ο έλεγχος του εξοπλισμού που θα προμηθευτεί για τη συγκεκριμένη μελέτη, είτε άμεσα είτε με παραπομπή σε αντίστοιχη διαδικασία του συστήματος ποιότητας του Αναδόχου Μελετητή. Η περιγραφή πρέπει να συνοδεύεται από έντυπες οδηγίες παραλαβής και ελέγχου της πληρότητας και καλής λειτουργίας του εξοπλισμού (τυπική μορφή πρωτοκόλλου παραλαβής και κατάλογοι ελέγχων)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	δ. Οι διαδικασίες εγκρίσεων του εξοπλισμού εκ μέρους της Υπηρεσίας εφόσον αυτό απαιτείται	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.5 Διαχείριση Εγγράφων					
	Στη διαχείριση εγγράφων περιλαμβάνονται η διαμόρφωση των εξώφυλλων του τεύχους του ΠΠΜ και των τευχών και σχεδίων της μελέτης, των ειδικών φύλλων για την κατάσταση αναθεωρήσεων του ΠΠΜ, των δελτίων ελέγχου παραδοτέων, οι ετικέτες που χρησιμοποιούνται για την αναγραφή των στοιχείων ταυτότητας π.χ. φωτογραφικών φιλμ, δειγμάτων από γεώτρηση κτλ. Σχετικά στο έντυπο ΠΠΜ προβλέπονται τα εξής:				
	α. Αναγραφή του ονόματος των υπευθύνων σύνταξης του ΠΠΜ και του εγκρίνοντος εκπροσώπου του Αναδόχου Μελετητή και αντίστοιχες θέσεις υπογραφών	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Θέση για το όνομα και την υπογραφή του εγκρίνοντος εκ μέρους της Υπηρεσίας ο οποίος έχει κάνει το σχετικό έλεγχο σύμφωνα με τις παρούσες οδηγίες	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Ειδικό φύλλο κατάστασης του ΠΠΜ όπου αναγράφονται οι τυχόν αναθεωρήσεις του ΠΠΜ με την αντίστοιχη σύντομη αιτιολογία, καθώς και η ημερομηνία έναρξης ισχύος και σε κάθε αναθεώρηση	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	δ. Περιγραφή οδηγιών για τη διανομή του ΠΠΜ στους αποδέκτες και για τον τρόπο αναθεώρησης (διαδικασία αναθεώρησης, αλλαγής σελίδων, ή τμημάτων, ή του συνόλου του ΠΠΜ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ε. Προτυποποίηση της μορφής και των περιεχομένων των εγγράφων καθώς και του τρόπου κωδικοποίησής τους ώστε να διασφαλίζεται η ιχνηλασιμότητά τους και να διευκολύνεται η αναγνώριση της προέλευσής τους:				
	(1) των τευχών και σχεδίων της μελέτης,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) των ψηφιακών αρχείων	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) των εγγράφων	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4) των εντύπων που ενσωματώνονται στο ΠΠΜ για να χρησιμοποιηθούν κατά την εκπόνηση της μελέτης (πρότυπα έντυπα πρακτικών συναντήσεων, διαδικασιών, οδηγιών, δελτίων ελέγχου παραδοτέων κτλ.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	στ. Καταγραφή σε συγκεκριμένο πίνακα όλων των εντύπων, π.χ. καρνέ τοπογραφικών εργασιών, απογραφικά δελτία και ερωτηματολόγια κυκλοφοριακών ερευνών, κτλ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ζ. Προσχεδιασμένες ετικέτες που θα συνοδεύουν, π.χ. φιλμ, δείγματα γεωλογικών/γεωτεχνικών ερευνών κτλ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	η. Περιγραφή των εντύπων που τυχόν θα παραδίδονται από την Υπηρεσία στον Ανάδοχο Μελετητή	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	θ. Αρχαιοθέτηση (περιγράφεται ο τρόπος καταχώρησης σε αρχεία) των εγγράφων και εντύπων με διασφάλιση της δυνατότητας εύκολης αναζήτησης των περιεχομένων πληροφοριών	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#	Περιεγόμενα ΠΠΜ	Ναι	Όχι	Δ/Ε	Παρατηρήσεις
1	2	3	4	5	6
	ι. Καθορισμός της δικαιοδοσίας πρόσβασης των αρχείων	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ια. Οδηγίες για τη σύνταξη εγγράφων κτλ. και σε δεύτερη γλώσσα εκτός της Ελληνικής εφόσον αυτό απαιτείται	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΕΙΣ – ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ				
	Οι μη συμμορφώσεις μπορεί να αφορούν στη μη τήρηση διαδικασιών κατά την εκπόνηση της μελέτης, ή μη επίτευξη των στόχων της μελέτης. Μη συμμορφώσεις μπορεί να εμφανίζονται σε εργασίες: που εκτελούνται από τον Ανάδοχο Μελετητή που εκτελούνται από τους υπεργολάβους και εξωτερικούς Αναδόχους που παραδίδονται έτοιμες από την Υπηρεσία στον Ανάδοχο Μελετητή π.χ. τοπογραφικές αποτυπώσεις, γεωλογικές/γεωτεχνικές έρευνες και μελέτες, κυκλοφοριακές μετρήσεις κτλ.				
	α. Περιγράφονται (είτε απευθείας, είτε με παραπομπή σε αντίστοιχη διαδικασία του συστήματος ποιότητας του Αναδόχου Μελετητή όταν τέτοιο υπάρχει) ο τρόπος διαχείρισης των μη συμμορφώσεων, όπου αυτές θα εντοπίζονται κατά την εκπόνηση της μελέτης καθώς και ο τρόπος λήψης των απαραίτητων μέτρων προκειμένου να διορθωθούν ή και να προλαμβάνεται η επανεμφάνισή τους.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Περιγράφεται η διαδικασία παρακολούθησης και επαλήθευσης των διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών και καθορίζονται οι αντίστοιχοι αρμόδιοι για τις σχετικές ενέργειες.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΙΣ				
	Οι επιθεωρήσεις αφορούν στην τήρηση των προκαθορισμένων διαδικασιών κατά την εκπόνηση της μελέτης, ενώ δεν αφορούν στο περιεχόμενο της μελέτης. Ο τρόπος υλοποίησης των επιθεωρήσεων περιγράφεται, είτε στο ΠΠΜ είτε γίνεται παραπομπή στο σύστημα ποιότητας του Αναδόχου Μελετητή, όταν τέτοιο υπάρχει. Αυτές εκτελούνται κατά την εξέλιξη των εργασιών από κατάλληλα στελέχη και προκαθορίζονται αντίστοιχα ανάλογα και με τα προβλεπόμενα από τη Σύμβαση Ανάθεσης της μελέτης:				
	α. Οι επιθεωρητές από στελέχη του Αναδόχου Μελετητή	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Οι επιθεωρητές από εξωτερικούς φορείς	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Οι επιθεωρητές που ορίζει η Υπηρεσία	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΠΜ				
	Περιγράφεται ο τρόπος που θα ενεργούνται ανασκοπήσεις μετά από τη συγκέντρωση διαφόρων στοιχείων κατά την πορεία της μελέτης (από δελτία ελέγχων, επιθεωρήσεις, παράπονα της Υπηρεσίας κτλ.). Ο τρόπος υλοποίησης των ανασκοπήσεων περιγράφεται, είτε στο ΠΠΜ είτε γίνεται παραπομπή στο σύστημα ποιότητας του Αναδόχου Μελετητή (αν υπάρχει), και καθορίζονται:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	α. Τα τακτικά και έκτακτα σημεία διεξαγωγής ανασκοπήσεων	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Οι συμμετέχοντες σε κάθε περίπτωση των ανασκοπήσεων	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Τα σημεία ανασκοπήσεων μπορεί ή/και πρέπει να συμμετέχει η Υπηρεσία	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	ΆΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ				
	Περιγράφεται ο τρόπος αντιμετώπισης και οι αντίστοιχες ενέργειες για θέματα που δεν καλύπτονται από τα προηγούμενα. Στα άλλα θέματα μπορεί να περιλαμβάνονται:				
	α. Τα μέτρα ασφάλειας και υγείας για το προσωπικό του Αναδόχου Μελετητή στην περίπτωση που περιλαμβάνονται εργασίες πεδίου	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Το ΣΑΥ που πρέπει να συντάξει ο Ανάδοχος Μελετητής σχετικά με τα μέτρα ασφάλειας και υγείας κατά το στάδιο εφαρμογής της μελέτης στην κατασκευή του έργου	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Τα μέτρα προστασίας του περιβάλλοντος από δραστηριότητες του Αναδόχου Μελετητή κατά την εκτέλεση εργασιών πεδίου	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#	Περιεγόμενα ΠΠΜ	Ναι	Όχι	Δ/Ε	Παρατηρήσεις
1	2	3	4	5	6
	δ. Η υποχρέωση του Αναδόχου Μελετητή να εκπαιδεύσει προσωπικό της Υπηρεσίας εφόσον προβλέπεται από τη Σύμβαση ανάθεσης της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ - ΑΝΑΦΟΡΕΣ					
	Όλες οι απαιτούμενες παραπομπές ή αναφορές, που χρειάζεται να γίνονται σε σχέση με τη μελέτη, περιλαμβάνονται στο ΠΠΜ και κατατίθενται με μορφή καταλόγων. Τα στοιχεία αυτών των αναφορών πρέπει να βρίσκονται στο γραφείο του Αναδόχου Μελετητή, διαθέσιμα άμεσα, ιδιαίτερα όταν αυτά είναι ξένων φορέων. Τέτοια στοιχεία είναι:				
	α. Οι ισχύουσες εκδόσεις σχεδίων που θα χρησιμοποιηθούν ως δεδομένα κατά την εκπόνηση της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Τα πρότυπα, οι κανονισμοί, τεχνικές προδιαγραφές και οδηγίες για την εκπόνηση μελετών	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Τα πρότυπα, οι κανονισμοί, τεχνικές προδιαγραφές και οδηγίες για την κατασκευή του έργου	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	δ. Οι έγγραφες διαδικασίες που περιγράφουν τον τρόπο υλοποίησης διαφόρων απαραίτητων λειτουργιών για την εκπόνηση της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ε. Οι έγγραφες οδηγίες που υποδεικνύουν τις λεπτομέρειες διαφόρων εργασιών οι οποίες χρειάζονται για την εκπόνηση της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	στ. Οι διαδικασίες του συστήματος ποιότητας του Αναδόχου Μελετητή (εφόσον τέτοιο υπάρχει) στις οποίες γίνεται παραπομπή από το ΠΠΜ της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ (βλ. §4.7 των κατευθυντήριων οδηγιών του Αναδόχου ΣΔΕΠ/ΔΕ)					
	Στο εκτελεστικό τμήμα του ΠΠΜ περιλαμβάνονται τα προγράμματα των διαδοχικών ενεργειών που απαιτούνται συγκεκριμένα κάθε τμήμα ή λειτουργική ενότητα της μελέτης. Στα προγράμματα ενεργειών περιλαμβάνονται:				
	α. Η ανάλυση των δραστηριοτήτων στα στάδια και φάσεις εκπόνησης κάθε τμήματος ή λειτουργικής ενότητας της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Τα κρίσιμα σημεία (σημεία στάσης) στα οποία απαιτείται αποδοχή ή έγκριση πριν από τη συνέχιση των εργασιών	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Τα έγγραφα αναφοράς που πρέπει να εφαρμόζονται π.χ. οδηγίες, προδιαγραφές, πρότυπα και συμβατικές απαιτήσεις	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	δ. Η περιγραφή των ενεργειών (π.χ. οι έλεγχοι που θα γίνονται και παρατίθενται συνοπτικά οι αντίστοιχες απαιτήσεις και τα κριτήρια αποδοχής) για τις δραστηριότητες σε κάθε στάδιο ή/και φάση της μελέτης με όσες λεπτομέρειες χρειάζονται	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ε. Τα έντυπα που θα χρησιμοποιούνται π.χ. κατάλογοι ελέγχων, παραδοτέων της μελέτης κτλ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	στ. Οι εμπλεκόμενοι φορείς σε κάθε φάση και δραστηριότητα (μελετητής, υπεργολάβοι, εξωτερικοί σύμβουλοι, Υπηρεσία, τρίτοι) καθώς και τα αρμόδια πρόσωπα σε κάθε περίπτωση (π.χ. οι αρμόδιοι κατά ειδικότητα, αρχιτέκτονας, στατικός, κοινωνιολόγος, υδραυλικός κτλ.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΠΠΜ					
	Τα θέματα που περιλαμβάνονται στο ΠΠΜ, ανάλογα με την έκταση του αντικείμενου τους μπορεί είτε να περιέχονται στο κύριο κείμενο του ΠΠΜ, είτε να επισυνάπτονται σε αυτό ως παραρτήματα. Ως παραρτήματα του ΠΠΜ μπορεί να είναι:				
	α. Η μεθοδολογία εκπόνησης της μελέτης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Το χρονοδιάγραμμα	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	γ. Το οργανόγραμμα και οι αρμοδιότητες	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	δ. Οι κατάλογοι εξοπλισμού	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ε. Οι διαδικασίες του συστήματος ποιότητας του Αναδόχου Μελετητή που έχουν εφαρμογή	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	στ. Οι χρησιμοποιούμενες οδηγίες	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ζ. Τα έντυπα που θα χρησιμοποιηθούν	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	η. Τα σχέδια, τα πρότυπα, οι κανονισμοί, οι προδιαγραφές κτλ. που θα χρησιμοποιηθούν	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ					
11.1 Γενικό Συμπέρασμα για την Επάρκεια του ΠΠΜ					

#	Περιεγόμενα ΠΠΜ	Ναι	Όχι	Δ/Ε	Παρατηρήσεις
1	2	3	4	5	6
	Το ΠΠΜ πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις που περιγράφονται στα προηγούμενα και όπου αυτό δε συμβαίνει:				
	α. Υπάρχει η κατάλληλη αιτιολόγηση	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	β. Η αιτιολόγηση είναι αποδεκτή από την Υπηρεσία	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.2	Συσχέτιση ΠΠΜ με Συμβατικές Απαιτήσεις				
	Το ΠΠΜ συνοδεύεται από κατάλληλο πίνακα από τον οποίο φαίνεται ότι καλύπτονται όλες οι απαιτήσεις των συμβατικών τευχών. Δηλαδή παρουσιάζεται η αντιστοιχία των στοιχείων (βλ. §1 έως 8) και των αντίστοιχων προγραμμάτων ενεργειών (βλ. § 9) του ΠΠΜ με αναφορές στα άρθρα, παραγράφους κτλ. των συμβατικών τευχών	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Θεσσαλονίκη, Μάιος 2023

ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ	ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ
<p>Νικόλαος Πολυζούλης Τμηματάρχης Συστημάτων</p> <p>Αθανάσιος Σαραμούρτσης Τμηματάρχης Η/Μ</p>	<p>Ουρανία Κουρουμλή - Arend Διευθύντρια Μελετών</p>
	<p>ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ με την υπ' αρ. 1047/9/30.01.2023 απόφαση του Δ.Σ. της ΕΟΑΕ</p> <p>Κωνσταντίνος Κουτσούκος Διευθύνων Σύμβουλος</p>

Για τον «Ανάδοχο»

Για την «Εγνατία Οδός Α.Ε.»