



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Δ/ΝΣΗ ΟΔΟΠΟΪΑΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΟΔΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ & ΔΗΜ. ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

ΤΕΧΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

**ΕΡΓΟ: «ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΤΕΔΑΦΙΣΗΣ ΚΑΙ ΛΗΨΗΣ ΜΕΤΡΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΕ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ ΙΔΙΩΤΙΚΑ
ΚΤΙΡΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΑ ΧΩΡΟ ΑΥΤΩΝ.»**

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ : 65.720,00€ ΜΕ ΤΟ Φ.Π.Α. Κ.Α : 30.7422.11

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ : ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ ΔΗΜΟΥ ΠΕΙΡΑΙΑ

ΠΕΙΡΑΙΑΣ

ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2021

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Το τεύχος αυτό της Τεχνικής Συγγραφής υποχρεώσεων και των Τεχνικών Προδιαγραφών αφορά τους τεχνικούς συμβατικούς όρους σχετικά με το είδος και την ποιότητα των υλικών, τον τρόπο εκτέλεσης των εργασιών καθώς και την διενέργεια των αναγκαίων ελέγχων και δοκιμών που σύμφωνα με τις γραπτές οδηγίες της Υπηρεσίας θα εκτελεστούν από τον ανάδοχο του έργου.

ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Συμβατικά Στοιχεία

Τεκμαίρεται ότι ο Ανάδοχος έχει εξετάσει την Διακήρυξη, την Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων, την Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων, τον Προϋπολογισμό και το Τιμολόγιο μελέτης, την Τεχνική Έκθεση-Περιγραφή, ότι έχει αντιληφθεί την έκταση και τον χαρακτήρα των εργασιών και ότι έχει λάβει υπόψη στην προσφορά του όλες τις απαιτούμενες ποσότητες, τα κόστη, τις δαπάνες, τους κινδύνους, τις υποχρεώσεις και απαιτήσεις που παρουσιάζονται άμεσα ή μπορούν να συναχθούν έμμεσα από τα συμβατικά στοιχεία και οι τιμές του στον Προϋπολογισμό Προσφοράς θεωρείται ότι περιλαμβάνουν ό,τι απαιτείται για την κατασκευή, την συμπλήρωση και την συντήρηση του έργου σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης.

Πρότυπα

Οπουδήποτε στις παρούσες Τεχνικές Προδιαγραφές ή σε άλλο τμήμα των συμβατικών στοιχείων γίνεται αναφορά σε Πρότυπα, αυτά θα ερμηνεύονται ως Ελληνικά Πρότυπα και σύμφωνα με τις Ελληνικές Τεχνικές Προδιαγραφές (ΕΛΟΤ ΤΠ – ΕΤΕΠ, ΦΕΚ 2221 Β/30-07-2012), τις διαδικασίες που προβλέπονται στον Κανονισμό σύνταξης και έκδοσης Ελληνικών Προτύπων και Προδιαγραφών και στον Κανονισμό σύστασης και λειτουργίας Τεχνικών Οργάνων Τυποποίησης.

Οι αναφορές αυτές θα αφορούν πάντοτε την τελευταία έκδοση του σχετικού προτύπου, κανονισμού ή οδηγίας, με όλες τις τυχόν μετέπειτα αναθεωρήσεις και διορθώσεις.

Όπου δεν αναφέρονται Ελληνικά Εθνικά Πρότυπα, τα υλικά και η εργασία θα είναι σύμφωνα με αποδεκτά Ευρωπαϊκά πρότυπα της εγκρίσεως του Επιβλέποντα και ο Ανάδοχος κατά την υποβολή των δειγμάτων των υλικών θα συνυποβάλλει και το κείμενο του σχετικού προτύπου μεταφρασμένο στην Ελληνική γλώσσα.

Ποσότητες της Μελέτης

Οι ποσότητες των υλικών που θα απαιτηθούν κατά την κατασκευή του έργου και την παραγγελία αυτών θα πρέπει να προμετρηθούν από τον ανάδοχο. Οι προμετρήσεις θα γίνονται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Τιμολόγιο Μελέτης και τις ΕΤΕΠ. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβαίνει σε παραγγελίες των ποσοτήτων βασιζόμενος σε δικά του αποκλειστικά στοιχεία.

Ημερολόγιο του Έργου

Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην τήρηση Ημερολογίου του Έργου στο οποίο θα αναγράφονται καθημερινώς και αδιαλείπτως, σε ημερολογιακή βάση, οι επικρατούσες καιρικές συνθήκες, οι εργασίες που εκτελέστηκαν, ο αριθμός του απασχολούμενου προσωπικού κατά συνεργείο και ειδικότητα, τα είδη και ο αριθμός των μηχανημάτων, υλικά και ποσότητες αυτών που παρελήφθησαν καθώς και πληροφορίες για τα οχήματα που τα μετέφεραν κλπ σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 47 του Ν. 3669/2008 καθώς και οι παρατηρήσεις και οι εντολές του Επιβλέποντος. Το ημερολόγιο θα είναι τριπλότυπο, θα υπογράφεται από τον Εργοταξίαρχη και τον Επιβλέποντα και θα τηρούνται από τον Επιβλέποντα δύο αρχεία, ενώ το στέλεχος θα παραμένει στα χέρια του Ανάδοχου.

Χρονοδιαγράμματα

Μέσα σε προθεσμία τριών (3) ημερών λόγω του επείγοντος ντως από την υπογραφή της σύμβασης, ο ανάδοχος με βάση την ολική και τις τμηματικές προθεσμίες, συντάσσει και υποβάλλει στη διευθύνουσα υπηρεσία το χρονοδιάγραμμα κατασκευής του έργου. Η διευθύνουσα υπηρεσία εγκρίνει μέσα σε δυο (2) ημερών λόγω του επείγοντος το χρονοδιάγραμμα και μπορεί να τροποποιήσει τις προτάσεις του αναδόχου σχετικά με τη σειρά

και τη διάρκεια κατασκευής των έργων, ανάλογα με τις δυνατότητες χρονικής κλιμάκωσης των πιστώσεων, μέσα στα όρια των συμβατικών προθεσμιών. Το εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα αποτελεί συμβατικό στοιχείο του έργου. Αν η έγκριση δεν γίνει μέσα στην πιο πάνω προθεσμία, ή αν μέσα στην προθεσμία αυτή δεν ζητήσει γραπτά η διευθύνουσα υπηρεσία διευκρινίσεις ή αναμορφώσεις ή συμπληρώσεις, το χρονοδιάγραμμα θεωρείται ότι έχει εγκριθεί. Αναπροσαρμογές του χρονοδιαγράμματος εγκρίνονται όταν μεταβληθούν οι ποσότητες των εργασιών ή στις περιπτώσεις που προβλέπει το άρθρο 147 του Ν. 4412/2016.

Ουδεμία καθυστέρηση επιτρέπεται για την έναρξη των εργασιών του έργου από μέρους του αναδόχου.

Η μη τήρηση των ανωτέρω προθεσμιών με υπαιτιότητα του αναδόχου συνεπάγεται την επιβολή των διοικητικών και παρεπόμενων χρηματικών κυρώσεων, αποτελεί λόγο έκπτωσης του αναδόχου και για τα αρμόδια όργανα του φορέα κατασκευής αποτελεί πειθαρχικό αδίκημα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του άρθρου 141, Παρ.2 του Ν. 4412/2016.

Το εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα αποτελεί το Αναλυτικό Πρόγραμμα Κατασκευής του έργου. Το χρονοδιάγραμμα αναλύει ανά μονάδα χρόνου και πάντως ανά ημερολογιακό τρίμηνο τις εργασίες που προβλέπεται να εκτελεσθούν. Το χρονοδιάγραμμα συντάσσεται με τη μορφή τετραγωνικού πίνακα που περιλαμβάνει την πιο πάνω χρονική ανάλυση των ποσοτήτων ανά εργασία ή ομάδα εργασιών και συνοδεύεται από γραμμικό διάγραμμα και σχετική έκθεση.

Ο ανάδοχος κατασκευής του έργου υποχρεούται επίσης μέσα σε έναν (1) μήνα από την υπογραφή της σύμβασης να συντάξει και να υποβάλει οργανόγραμμα του εργοταξίου, στο οποίο θα περιγράφονται λεπτομερώς τα πλήρη στοιχεία στελεχών, εξοπλισμού και μηχανημάτων που θα περιλαμβάνει η εργοταξιακή ανάπτυξη για την εκτέλεση του έργου.

Γενικός Επιστάτης

Ο Ανάδοχος θα απασχολεί επί τόπου του έργου από την έναρξη μέχρι το πέρας των εργασιών επιπροσθέτως του Εργοταξίαρχου έναν ικανό γενικό επιστάτη της εγκρίσεως του Επιβλέποντα.

Απομάκρυνση ακατάλληλου προσωπικού

Ο Ανάδοχος υποχρεούται εφόσον του κοινοποιηθεί σχετικό έγγραφο από τον Επιβλέποντα να προβαίνει στην άμεση και δια παντός απομάκρυνση από το εργοτάξιο οποιουδήποτε μέλους του προσωπικού του που θα κριθεί από τον Επιβλέποντα ως ακατάλληλο, είτε από πλευράς τεχνικής κατάρτισης, είτε από πλευράς συμπεριφοράς.

Πινακίδα του Έργου

Με την έναρξη και κατά την υλοποίηση ενός έργου, ο δικαιούχος πρέπει να τοποθετήσει στο πλέον ευδιάκριτο σημείο του εργοταξίου μια ενδεικτική πινακίδα έργου.

Αποφυγή Ατυχημάτων και Πρώτες Βοήθειες

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αποφυγή ατυχημάτων (απασχόληση ειδικευμένου προσωπικού, χρήση κράνους, προστατευτικά κιγκλιδώματα, προειδοποιητικές πινακίδες, απαγόρευση εισόδου ατόμων άσχετων με το Έργο κ.ά.) σύμφωνα με τις ισχύουσες Διατάξεις (ΠΔ 1073 της 16-9-81 "περί μέτρων ασφαλείας εις εργοτάξια", ΠΔ 778 της 26-6-80 "περί των μέτρων ασφαλείας κατά την εκτέλεση των οικοδομικών εργασιών και ΠΔ της 14-3-1934 "περί υγιεινής και ασφαλείας των εργατών") και να τηρεί τις Διατάξεις αυτές καθ' όλη την διάρκεια του Έργου.

Ασφάλεια και Φωτισμός

Ο Ανάδοχος θα εγκαταστήσει περίφραξη και άλλα μέσα παρεμποδισμού της πρόσβασης σε όλες τις πλευρές του εργοταξίου, απαραίτητες για την προστασία των γειτονικών ιδιοκτησιών, ατόμων, οχημάτων κλπ. από βλάβη.

Ο Ανάδοχος θα εξασφαλίσει την προστασία του έργου, των υλικών, του εξοπλισμού και την ασφάλεια του κοινού κατά παντός κινδύνου.

Υποχρεωτική σύνταξη Μητρώου Έργου

Κατά τη φάση της μελέτης Μητρώο Έργου θεωρούνται τα σχέδια, οι Τεχνικές Προδιαγραφές, η Τεχνική έκθεση-Τεχνική Περιγραφή, τα τεύχη υπολογισμών και κάθε τεχνικό στοιχείο ή οδηγία περιλαμβάνεται στα Τεύχη Δημοπράτησης. Με την έναρξη και την πρόοδο της κατασκευής οι οποιοσδήποτε αλλαγές θα τροποποιούν ή θα συμπληρώνουν τα στοιχεία του Μητρώου του Έργου

Ο Ανάδοχος οφείλει να καταρτίσει και να υποβάλει στην Υπηρεσία, μαζί με την Τελική Επιμέτρηση, Μητρώο του Έργου, όπως αυτό θα κατασκευασθεί τελικά.

α) Η εργολαβία θα θεωρηθεί ότι δεν έχει περαιωθεί αν δεν υποβληθεί στην υπηρεσία επίβλεψης, μετά το πέρας των εργασιών, το μητρώο του έργου.

β) Οι δαπάνες σύνταξης και υποβολής του μητρώου του έργου περιλαμβάνονται, κατά ανοιγμένο τρόπο, στις υπόλοιπες δαπάνες εκτέλεσης των εργασιών και δεν καταβάλλεται ιδιαίτερη αμοιβή στον ανάδοχο για τη συγκεκριμένη εργασία.

Εγχειρίδιο Επιθεώρησης και Συντήρησης

Ο ανάδοχος θα συντάξει και παραδώσει στην υπηρεσία ένα λεπτομερές και πλήρες «Εγχειρίδιο Επιθεώρησης και Συντήρησης» του έργου (των πάσης φύσεως κατασκευών, περιλαμβανομένου του εξοπλισμού κ.λ.π.), το οποίο θα πρέπει να ικανοποιεί πλήρως την επίβλεψη.

Το Εγχειρίδιο αυτό θα περιλαμβάνει όλες τις οδηγίες και τους τρόπους εκτέλεσης μίας πλήρως ικανοποιητικής και αποτελεσματικής συντήρησης του έργου.

α. Οδηγίες συντήρησης αναφερόμενες στις χρονικές περιόδους, υλικά, εξοπλισμό κ.λ.π. για κάθε στοιχείο της κατασκευής.

β. Τεύχος οδηγιών για τις επιθεωρήσεις και τους ελέγχους, που θα πρέπει να γίνονται περιοδικά στο μέλλον.

γ. Τεύχος οδηγιών συντήρησης και λειτουργίας των εγκαταστάσεων και πληροφορίες σχετικά με το εξειδικευμένο προσωπικό που θα διενεργεί τις συντηρήσεις.

Επισυνάπτεται πίνακας αντιστοίχισης τιμολογίου –ΕΤΕΠ

Παρατήρηση: Σε κάθε περίπτωση ισχύουν όποιες επιπλέον αναφορές αντιστοίχισης γίνονται στην εκφώνηση των άρθρων στο Περιγραφικό Τιμολόγιο και στην Τεχνική Συγγραφή Υποχρεώσεων.

Πειραιάς, 10-02-2021

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ

ΟΔΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ & ΔΗΜ. ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

.

Π. ΜΠΡΑΪΜΗ

Π. ΜΠΡΑΪΜΗ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

ΕΠΙΘ. & ΕΛ. ΕΡΓΩΝ

ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Μ. ΚΑΡΡΑ

Α. ΜΗΛΙΑΣ

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ – ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

Γ. ΛΑΓΩΝΙΚΟΣ