



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΧΙΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ:

**ΜΕΛΕΤΗ
«ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
ΚΑΙ ΔΡΑΣΕΙΣ
ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΛΙΜΝΗΣ
ΑΡΜΟΛΙΩΝ»**

**ΠΡΟΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ
ΑΜΟΙΒΗ:**

4.612,74 €

ΦΑΚΕΛΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ

**ΚΑΛΛΙΟΝΤΖΗ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ
ΜΑΙΟΣ 2015**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1	ΤΕΥΧΟΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	2
1.1	Εισαγωγή - Υφιστάμενη Κατάσταση	2
1.2	Περιγραφή Προτεινόμενων Μέτρων και Δράσεων	3
1.3	Περιγραμμά και Οργάνωση της Μελέτης - Παρουσίαση Κεφαλαίων	3
1.3.1	Περιγραμμά της μελέτης.....	3
1.3.2	Περίληψη Σχεδίου Διαχείρισης	4
1.3.3	Οργάνωση της μελέτης	4
1.3.4	Συγκέντρωση και ανάλυση στοιχείων και δεδομένων για την περιοχή 5	
1.3.5	Περιγραφή της περιοχής - Αξιολόγηση του φυσικού και ανθρωπογενούς περιβάλλοντος	6
1.3.6	Επιλογή των απαραίτητων μέτρων για την επίτευξη των σκοπών που τέθηκαν	9
1.3.7	Σχέδιο - Πρόταση για την παρακολούθηση των φυσικών παραμέτρων.....	11
1.3.8	Χάρτες, βάσεις δεδομένων και γεωγραφικό υλικό	12
1.3.9	Βιβλιογραφικές αναφορές.....	13
2	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΤΗΣ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ ΤΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ.....	13
3	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ	14
4	ΠΡΟΕΚΤΙΜΗΣΗ ΑΜΟΙΒΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ.....	14
5	ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟ Ν. 3316 / 2005	17

1 ΤΕΥΧΟΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

1.1 Εισαγωγή - Υφιστάμενη Κατάσταση

Η τεχνητή λίμνη Αρμολίων, βρίσκεται σε επαφή με τον οικισμό Αρμόλια προς τα ΒΒΑ και ανήκει διοικητικά στο Δήμο Χίου. Πρόκειται για μια δεξαμενή που δημιουργήθηκε με την ύψωση περιμετρικού χωμάτινου αναχώματος ίσως σε παλιά κοιλάτη απόληξης χώματος για κεραμική το 1966 (Αθανασόπουλος και συν., 2006). Τροφοδοτείται από ένα μικρό χειμαρικό ρέμα και συνδέεται με υπόγειο δίκτυο άρδευσης.



Εικόνα 1: Περιοχή Αρμολίων, Google Earth

Περιμετρικά της λίμνης έχει αναπτυχθεί υδροχαρής βλάστηση από αρμυρίκια *Tamarix sp.* και λυγαριές *Vitex agnus castus*. Μολονότι τα πρηνή της έχουν πολύ απότομη κλίση και γι' αυτό η βιολογική της αξία χαρακτηρίστηκε ως μικρή (WWF Ελλάς. Απογραφικό δελτίο: CHI012 - Τεχνητή λίμνη Αρμολίων), εντούτοις τα τελευταία δύο χρόνια, έχουν πραγματοποιηθεί έρευνες για την πανίδα των λιβελούλων στην περιοχή, καλύπτοντας το σχετικό κενό στη βιβλιογραφία. Ερευνητές όπως η Julia Loraυ και ο Mike Taylor κατέγραψαν στην λίμνη των Αρμολίων σημαντικά είδη λιβελούλων, γεγονός που αναβαθμίζει των οικολογική αξία της λίμνης και την καθιστά αξιοσημείωτη περιβαλλοντική και αναπτυξιακή παράμετρο της περιοχής.

1.2 Περιγραφή Προτεινόμενων Μέτρων και Δράσεων

Τα προτεινόμενα μέτρα και δράσεις θα αφορούν την λίμνη Αρμολίων προκειμένου να επιτευχθεί η προστασία, διατήρηση και αποκατάσταση της βιολογικής ποικιλότητας και της πολιτιστικής κληρονομιάς, αλλά και η βιώσιμη κοινωνική και οικονομική ανάπτυξη της ευρύτερης περιοχής, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες της τοπικής.

1.3 Περιγραφή και Οργάνωση της Μελέτης - Παρουσίαση Κεφαλαίων

1.3.1 Περιγραφή της μελέτης

Σύμφωνα με τις Οδηγίες Εκπόνησης Σχεδίων Διαχείρισης Προστατευόμενων Περιοχών (ΕΚΒΥ και ΥΠΕΧΩΔΕ 2004), τα περιεχόμενα ενός σχεδίου διαχείρισης προσαρμόζεται στις ειδικές ανάγκες κάθε προστατευόμενης περιοχής. Ωστόσο, μολονότι η βασική δομή ενός σχεδίου διαχείρισης περιλαμβάνει τα κεφάλαια που απαριθμούνται παρακάτω, εντούτοις στην πράξη ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες της περιοχής μελέτης κάποια από τα κεφάλαια που ακολουθούν αναπτύσσονται περισσότερο ή λιγότερο. Ενδεικτικά, η βασική δομή του σχεδίου διαχείρισης θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα κεφάλαια.

Περίληψη

1. Γενικά Στοιχεία

- 1.1 Ταυτότητα του σχεδίου διαχείρισης
- 1.2. Γεωγραφική θέση, όρια, έκταση και διοικητική υπαγωγή της περιοχής
- 1.3. Καθεστώς ιδιοκτησίας
- 1.4. Νομικό καθεστώς
- 1.5. Διοίκηση και διαχείριση της περιοχής

2. Περιγραφή της προστατευόμενης περιοχής

- 2.1. Φυσικό περιβάλλον
 - 2.1.1. Κλίμα και βιοκλίμα
 - 2.1.2. Γεωλογία-Γεωμορφολογία
 - 2.1.3. Έδαφος
 - 2.1.4. Υδρολογία
 - 2.1.5. Τοπίο
 - 2.1.6. Χλωρίδα
 - 2.1.7. Πανίδα
 - 2.1.8. Οικολογικά ευαίσθητες - Προστατευόμενες Περιοχές
- 2.2. Κοινωνικές, οικονομικές και πολιτιστικές συνθήκες
 - 2.2.1. Πληθυσμός και δημογραφική ανάλυση
 - 2.2.2. Οικονομικές δραστηριότητες και χρήσεις γης
 - 2.2.3. Ιστορικά και πολιτιστικά στοιχεία
 - 2.2.4. Ατμοσφαιρικό Περιβάλλον
 - 2.2.5. Ακουστικό Περιβάλλον
- 2.3. Κίνδυνοι που απειλούν την περιοχική μελέτης
2. 4. Λοιπές πληροφορίες

3. Αξιολόγηση

- 3.1. Αξιολόγηση του φυσικού περιβάλλοντος
- 3.2. Αξιολόγηση του ανθρωπογενούς περιβάλλοντος
- 3.3. Συνολική αξιολόγηση της περιοχής

4. Στόχοι της διαχείρισης

5. Μέτρα διαχείρισης

6. Παρακολούθηση
7. Πρόγραμμα Δράσης
8. Βιβλιογραφία και πηγές πληροφόρησης
Παραρτήματα
Χάρτες

Έτσι, τα κύρια χαρακτηριστικά του συμβατικού αντικειμένου για την εκπόνηση του Σχεδίου Διαχείρισης Προστατευόμενης Περιοχής της τεχνητής λίμνης των Αρμολιών θα περιλαμβάνουν τις παρακάτω αρχές και στοιχεία:

- Το συγκεκριμένο Σχέδιο Διαχείρισης θα αποτελεί τη βάση για την προστασία των σημαντικών στοιχείων του φυσικού περιβάλλοντος.
- Το διαχειριστικό σχέδιο πρέπει να απαντά και στις ανάγκες του παραγωγικού ιστού της περιοχής. Σκοπός του είναι να μπορέσει να συνδέσει την παραγωγική βάση με το προστατευόμενο αντικείμενο και να δημιουργήσει το κατάλληλο πλαίσιο για αυτό λαμβάνοντας υπόψη όλη την πρόσφατη σχετική εμπειρία.
- Βασικός κανόνας για τη λειτουργία του Σχεδίου Διαχείρισης είναι η κυκλική ακολουθία: Καταγραφή – Διαβούλευση – Εφαρμογή – Παρακολούθηση – (Αξιολόγηση) – Αναθεώρηση, διαδικασία η οποία θα πρέπει να επιβλεφθεί από το Φορέα Διαχείρισης.

1.3.2 Περίληψη Σχεδίου Διαχείρισης

Σκοπός της περίληψης είναι μια συνοπτική παρουσίαση του σχεδίου διαχείρισης σε γλώσσα απλή με τις λιγότερες δυνατές αναφορές σε αριθμούς (εκτός του προϋπολογισμού). Η περίληψη θα πρέπει να είναι κατάλληλη ώστε να χρησιμοποιηθεί και από κάποιον μη ειδικό και να αποτελεί υλικό για τη διαβούλευση και την εν γένει επικοινωνία του φορέα διαχείρισης. Περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Ονομασία περιοχής – Κωδικός – Συντεταγμένες Φ/Χ ΓΥΣ 1: 50.000 – Έκταση - Νομός- Καθεστώς προστασίας
- Περιγραφή και σημαντικότητα της περιοχής
- Προβλήματα διαχείρισης/ απειλές
- Στόχος και κύριες επιλογές διαχείρισης
- Δράσεις / Ενδεικτικό Χρονοδιάγραμμα και Φορείς εκτέλεσης

1.3.3 Οργάνωση της μελέτης

Ο Ανάδοχος σε συνεργασία με το Φορέα Διαχείρισης και άλλους συναρμόδιους φορείς θα πρέπει:

- Να αναγνωρίσουν και να καθορίσουν το αντικείμενο και τους στόχους του Σχεδίου Διαχείρισης, που θα βασίζονται στο υπάρχον νομικό καθεστώς, καθώς και τους υπάρχοντες όρους και ρυθμιστικά μέτρα που τυχόν χρειάζονται αξιολόγηση και επανεξέταση.
- Να καθορίσουν τη μέθοδο και τις διαδικασίες που θα ακολουθηθούν κατά την εκπόνηση της μελέτης.

- Να αναγνωρίσουν τους τελικούς χρήστες του Διαχειριστικού Σχεδίου (π.χ. Δημόσιοι Φορείς, τοπική κοινωνία, οικονομικοί παράγοντες κλπ.).
- Να καθορίσουν τον τρόπο και χρόνο εμπλοκής φορέων και ατόμων στην όλη διαδικασία (π.χ. επιστημονική κοινότητα, αυτοδιοικητικοί παράγοντες, τοπική κοινωνία κλπ.).

1.3.4 Συγκέντρωση και ανάλυση στοιχείων και δεδομένων για την περιοχή

Στην ενότητα αυτή θα γίνει καταγραφή και ανάλυση των στοιχείων, παραμέτρων και δραστηριοτήτων που έχουν άμεση ή έμμεση σχέση με τη Τεχνητή Λίμνη Αρμολίων. Θα πρέπει περιληπτικά και με σαφήνεια να αναφερθούν και να αποτυπωθούν τα κάτωθι:

- Τα γεωγραφικά όρια, η έκταση και η διοικητική υπαγωγή της περιοχής μελέτης.
- Οι καλύψεις γης και το ιδιοκτησιακό καθεστώς.
- Το νομικό καθεστώς, δηλαδή η νομοθεσία που διέπει τη διεξαγωγή της διαχείρισης της Τεχνητής Λίμνης Αρμολίων σε σχέση με τις ανθρώπινες δραστηριότητες, την υδρολογία, άλλες υποδομές, την ευρωπαϊκή νομοθεσία κλπ.
- Οι υφιστάμενες συνθήκες διαχείρισης (φορείς, ανθρώπινες δραστηριότητες κλπ).
- Τα αβιοτικά γνωρίσματα [κλιματολογικά στοιχεία, γεωμορφολογία, έδαφος, υδρολογία (επιφανειακή και υπόγεια), τοπίο, λιμνολογικά στοιχεία, στοιχεία ρύπανσης, κατάσταση λιμνών και ρεμάτων, γεωμορφολογικοί σχηματισμοί].
- Τα βιοτικά γνωρίσματα (υδρόβια και χερσαία πανίδα και χλωρίδα, τύποι οικοτόπων - βλάστηση). Θα εντοπιστούν και θα αποτυπωθούν λεπτομερέστερα τα σημαντικότερα από αυτά βάσει της Εθνικής και Ευρωπαϊκής νομοθεσίας και το καθεστώς σπανιότητας, απειλής, βαθμού φυσικότητας κλπ.
- Η αλληλεπίδραση μεταξύ των ανθρωπογενών δραστηριοτήτων και των υδατικών/χερσαίων οικοσυστημάτων και ειδών (επίσης η αλληλεπίδραση των ανθρώπινων δραστηριοτήτων, όπως η γεωργία, ο τουρισμός με τη χλωρίδα και την πανίδα της περιοχής μελέτης).
- Τα πολιτιστικά και κοινωνικά γνωρίσματα (ιστορία, αρχαιολογία, τοπία, επιστημονική έρευνα, περιβαλλοντική εκπαίδευση και κατάρτιση κλπ.)
- Οι οικονομικές δραστηριότητες (γεωργία, κτηνοτροφία, μεταποίηση, μικρές βιοτεχνίες, τουρισμός κλπ).
- Τα δημογραφικά στοιχεία.
- Οι απειλές για την περιοχή μελέτης, καθώς το λιμναίο οικοσύστημα, που αποτελεί τη βάση του σχεδίου διαχείρισης αποτελεί κοινό αγαθό.

Η καταγραφή και ανάλυση των παραμέτρων και δραστηριοτήτων θα γίνει από υπάρχοντα στοιχεία και μελέτες. Για δεδομένους τομείς που ενδεχομένως θα κριθεί ότι είναι απαραίτητη περαιτέρω ειδική μελέτη με λήψη στοιχείων πεδίου

και δειγματοληψίες, θα πρέπει να τεκμηριωθεί η ανάγκη διεξαγωγής αυτής. Τυχόν συλλογή στοιχείων (π.χ. με τη χρήση ερωτηματολογίων και μεθόδων κοινωνικο-οικονομικής ανάλυσης), που δεν υφίστανται, θα πρέπει να περιορισθεί μόνο στα αναγκαία για την εκπόνηση και εφαρμογή του Σχεδίου Διαχείρισης.

Για την αποτύπωση όλων των προαναφερομένων δεδομένων και δραστηριοτήτων, θα χρησιμοποιηθούν χάρτες και συστήματα ηλεκτρονικής καταγραφής και αποτύπωσης σύμφωνα με την διεθνή εμπειρία και πρακτική (π.χ. Γεωγραφικά Πληροφοριακά Συστήματα/GIS).

Τέλος, σύμφωνα με τα υπάρχοντα στοιχεία και όπου είναι δυνατή η επικαιροποίησή τους, θα πραγματοποιηθεί πρόβλεψη της τάσης εξέλιξης των χαρακτηριστικών της περιοχής στο άμεσο μέλλον. Επίσης, θα πρέπει να αναγνωρισθούν οι εξωτερικοί παράγοντες που επιδρούν στη περιοχή και οι παράγοντες που μπορούν να έχουν σημαντική επίδραση (ρύπανση, πυρκαγιές κλπ.) στην Τεχνητή Λίμνη Αρμολίων.

1.3.5 Περιγραφή της περιοχής - Αξιολόγηση του φυσικού και ανθρωπογενούς περιβάλλοντος

Η περιγραφή της περιοχής είναι το πρώτο στάδιο στην εκπόνηση του Σχεδίου Διαχείρισης και η βάση στην οποία στηρίζεται το σύνολο σχεδόν των διαχειριστικών ενεργειών. Είναι, επομένως, απολύτως απαραίτητο να τηρούνται όλες οι απαιτήσεις επιστημονικής εγκυρότητας των δεδομένων. Τα δεδομένα για το φυσικό περιβάλλον προέρχονται τόσο από τη βιβλιογραφία όσο και από τις εργασίες πεδίου.

Κατά την εκπόνηση του πρώτου Σχεδίου Διαχείρισης μιας περιοχής είναι πιθανό να μην είναι εφικτό να συγκεντρωθούν πλήρη δεδομένα για όλες τις ομάδες ειδών ή όλες τις παραμέτρους του φυσικού περιβάλλοντος για λόγους ανεπάρκειας πρωτογενών δεδομένων. Σε κάθε περίπτωση στα Διαχειριστικά Σχέδια προτεραιότητα δίνεται στη συγκέντρωση των δεδομένων που είναι απαραίτητα για τη διατήρηση των γνωρισμάτων για τα οποία διακρίνεται ή ακόμα και προστατεύεται η περιοχή. Επισημαίνεται, ωστόσο, ότι πρέπει να αποφεύγεται η παράθεση μη επιστημονικώς αξιόπιστων δεδομένων καθώς αυτά μπορεί να οδηγήσουν σε λανθασμένο σχεδιασμό. Είναι προτιμότερο να δηλώνεται η έλλειψη στοιχείων και να αφήνονται κενά πεδία εφόσον είναι ανέφικτη η συλλογή δεδομένων, παρά να χρησιμοποιούνται επισφαλής δεδομένα. Στην περίπτωση που είναι απολύτως απαραίτητο να δοθούν έστω και εκτιμήσεις επιβάλλεται η ομάδα εκπόνησης του Σχεδίου Διαχείρισης να συμβουλευθεί και άλλους ειδικούς επιστήμονες.

Κατά τη συλλογή πρωτογενών δεδομένων μέσω εργασιών πεδίου θα διασφαλίζεται συμβατότητα των μεθόδων συλλογής, επεξεργασίας και αρχειοθέτησης των δεδομένων με αυτές του προγράμματος παρακολούθησης και τήρηση όλων των προϋποθέσεων και προτύπων που εξασφαλίζουν την επιστημονική τεκμηρίωση και αξιοπιστία τους.

Η αξιολόγηση με τη σειρά της είναι η διαδικασία κατά την οποία αναγνωρίζονται ή επιβεβαιώνονται τα σημαντικά γνωρίσματα της περιοχής. Η αξιολόγηση είναι η δεύτερη φάση εκπόνησης του σχεδίου διαχείρισης. Συνδέει τα κεφάλαια της περιγραφής και των σκοπών διαχείρισης και είναι προαπαιτούμενη για την τοποθέτηση των σκοπών και την επιλογή των μέτρων διαχείρισης που θα

υλοποιηθούν κατά την περίοδο που αφορά το σχέδιο διαχείρισης. Η αξιολόγηση είναι σκόπιμο να είναι σύντομη και να αποφεύγει στοιχεία που θα μπορούσαν να ενταχθούν στα κεφάλαια της περιγραφής.

Στο παρόν κεφάλαιο αξιολογούνται οι τύποι οικοτόπων και τα είδη, οι κοινωνικές, οικονομικές και πολιτιστικές συνθήκες και τέλος η περιοχή στο σύνολό της. Σε ό,τι αφορά τις υδροτοπικές περιοχές, η αναγνώριση και αξιολόγηση των λειτουργιών τους είναι χρήσιμη καθώς οδηγεί με συστηματικό τρόπο στην τοποθέτηση των σκοπών και την αναγνώριση μέτρων διατήρησης ή και αποκατάστασής τους. Η αξιολόγηση του βαθμού επιτέλεσης των υδροτοπικών λειτουργιών, ιδανικά, απαιτεί πολλά δεδομένα τα οποία σπανίως υπάρχουν. Ως εκ τούτου, έχουν προταθεί τεχνικές αξιολόγησης, οι οποίες βασίζονται σε επιστημονικές εικασίες. Επίσης, χρήσιμη είναι η αξιολόγηση λειτουργιών των χερσαίων οικοσυστημάτων της περιοχής. Εντούτοις, η ποσοτική αξιολόγηση των λειτουργιών και αξιών, παρότι επιθυμητή, εκφεύγει από το πλαίσιο του Σχεδίου Διαχείρισης. Είναι προτιμότερο η ομάδα εκπόνησης του σχεδίου να συντάξει πίνακα με τις λειτουργίες και τις αξίες ο οποίος να παρουσιάζει την ποιοτική βαθμολόγησή τους (π.χ. βαθμός πολύ υψηλός, υψηλός, μέσος, χαμηλός, ανύπαρκτος, άγνωστος). Ο πίνακας αυτός μπορεί να αποτελέσει οδηγό για μελλοντικές σε βάθος μελέτες που θα κρίνει σκόπιμο να υλοποιήσει ο φορέας διαχείρισης προκειμένου να ποσοτικοποιήσει τη βαθμολόγηση.

Το πρώτο από τα διακριτά επίπεδα αξιολόγησης είναι αυτό της αξιολόγησης των τύπων οικοτόπων και των ειδών. Σε ό,τι αφορά το φυσικό περιβάλλον και ειδικότερα τους τύπους οικοτόπων και τα είδη, η ένταξή τους σε καθεστώτα προστασίας, εθνικούς καταλόγους και διεθνείς συμβάσεις αποτελεί από μόνη της στοιχείο σπουδαιότητας. Ενδεικτικά, ως κριτήρια αξιολόγησης για τους τύπους οικοτόπων μπορούν να υιοθετηθούν τα εξής: μέγεθος, αντιπροσωπευτικότητα, σχετική επιφάνεια, καθεσώς διατήρησης (βαθμός διατήρησης δομής, λειτουργιών και δυνατότητες αποκατάστασης) και συνολική εκτίμηση της περιοχής για τον τύπο οικοτόπου. Αντίστοιχα, για κάθε είδος ως κριτήρια αξιολόγησης μπορούν να υιοθετηθούν τα εξής: πληθυσμός, βαθμός διατήρησης των γνωρισμάτων του ενδιαιτήματός του και δυνατότητες αποκατάστασης, απομόνωση, συνολική εκτίμηση της περιοχής για κάθε είδος.

Το δεύτερο επίπεδο αξιολόγησης είναι αυτό της αξιολόγησης του ανθρωπογενούς περιβάλλοντος. Σε ό,τι αφορά το ανθρωπογενές περιβάλλον, αξιολογείται η επίδρασή του στα αξιοσημείωτα ή στα προστατευόμενα αντικείμενα και εκτιμάται αν οι τάσεις εξέλιξης των ανθρώπινων δραστηριοτήτων στην περιοχή αναμένεται να διευκολύνουν ή να δυσχεράνουν τη διατήρησή τους.

Ακολουθεί η συνολική αξιολόγηση της περιοχής με βάση τα ανωτέρω. Στο κείμενο συνοψίζονται τα συμπεράσματα από το σύνολο των αξιολογήσεων και διατυπώνονται οι αναγκαιότητες για παραπέρα παρέμβαση και διαχείριση. Είναι χρήσιμο να εκτιμάται κατά πόσο η προστατευόμενη περιοχή συμβάλλει στην αειφορική ανάπτυξη της ευρύτερης περιοχής. Η εκτίμηση αυτή μπορεί να είναι πιο συγκεκριμένη όσο περισσότερο έχουν υιοθετηθεί τομεακές πολιτικές που ενσωματώνουν αρχές αειφορικής διαχείρισης των φυσικών πόρων και τη συμμετοχή των πολιτών στον σχεδιασμό και την εφαρμογή των μέτρων κοινωνικής και οικονομικής ανάπτυξης.

Στην ενότητα αυτή του Σχεδίου Διαχείρισης θα γίνει αναλυτικός σχολιασμός, των εξής δεδομένων, που έχουν άμεση ή έμμεση σχέση με τη διαχείριση της Λίμνης των Αρμολίων:

1. Ονομασία περιοχής – Κωδικός – Διαχειριστική Περίοδος.
2. Στοιχεία ανάθεσης/εκπόνησης του Σχεδίου Διαχείρισης.
3. Σκοπός διαχείρισης περιοχής – Σκοποί και στόχοι που απορρέουν από το καθεστώς προστασίας ειδών της χλωρίδας ή της πανίδας.
4. Παρελθούσα και υφιστάμενη διαχείριση.
5. Επιστημονικά στοιχεία/ Διερεύνηση σημαντικών παραμέτρων (οποιαδήποτε σχετική τεκμηρίωση θα επισυνάπτεται στο Παράρτημα του Σχεδίου Διαχείρισης και θα γίνονται οι κατάλληλες βιβλιογραφικές αναφορές).
 - 5.1. Συνοπτική επιστημονική περιγραφή της περιοχής.
 - 5.2. Σημαντικά χαρακτηριστικά (είδη χλωρίδας και πανίδας, φυσικοί σχηματισμοί, τοπίο και σημασία της περιοχής).
 - 5.3. Διερεύνηση καθενός από τα σημαντικά χαρακτηριστικά με σκοπό (για κάθε ένα σημαντικό χαρακτηριστικό): α) Τον προσδιορισμό φυσικών και ανθρωπογενών παραγόντων και περιβαλλοντικών σχέσεων που το επηρεάζουν ή δύνανται να το επηρεάσουν, β) την επιλογή κατάλληλων παραμέτρων για την περιγραφή της κατάστασής τους, γ) τη διατύπωση στόχων διατήρησης, και ορίων αποδεκτής αλλαγής, δ) τη διατύπωση επιχειρησιακών ορίων και διαχειριστικών επιλογών, ε) τη συσχέτιση των παραμέτρων, στόχων διατήρησης, και ορίων αποδεκτής αλλαγής επιχειρησιακών ορίων και διαχειριστικών επιλογών με το σύστημα παρακολούθησης βιοτικών και αβιοτικών παραμέτρων που θα καταρτιστεί στα πλαίσια της διαχείρισης της Λίμνης των Αρμολίων.
6. Προβλήματα διαχείρισης.
 - 6.1 Προβλήματα διαχείρισης (αναφέρονται συνοπτικά τα προβλήματα διαχείρισης, οι απειλές στα χαρακτηριστικά της περιοχής μελέτης, οι αντιτιθέμενες ανθρώπινες δραστηριότητες, οι συγκρουόμενες απόψεις κλπ).
 - 6.2 Σχετικές κοινωνικές και οικονομικές προσεγγίσεις (αναφέρονται συνοπτικά κοινωνικά και οικονομικά στοιχεία και μεγέθη που σχετίζονται με τα προβλήματα διαχείρισης και κρίνονται σημαντικά για τον προσδιορισμό της ακολουθητέας στρατηγικής).
7. Αξιολόγηση προηγούμενης διαχειριστικής περιόδου (δίνονται συνοπτικά οι δείκτες αξιολόγησης και συμπεράσματα της αξιολόγησης, εάν υπάρχουν).
8. Στόχοι και κύριες επιλογές διαχείρισης – Επιλογή επιχειρησιακών σκοπών της διαχείρισης για τη χρονική περίοδο που αφορά το Σχέδιο [διατυπώνονται οι γενικοί στόχοι διαχείρισης της περιοχής σε σχέση με τους στόχους διατήρησης, ορίων αποδεκτής αλλαγής, τα επιχειρησιακά όρια και οι διαχειριστικές επιλογές λαμβάνοντας υπόψη το σύστημα παρακολούθησης βιοτικών και αβιοτικών παραμέτρων που θα καταρτιστεί στα πλαίσια της διαχείρισης της Λίμνης των Αρμολίων, σύμφωνα με τις επόμενες κατηγορίες:
 - 8.1. Διαχείριση ειδών.

8.2. Διαχείριση φυσικών πόρων.

8.3. Διαχείριση επισκεπτών, εκπαίδευση και ανάπτυξη - λειτουργία υποδομών ερμηνείας περιβάλλοντος.

8.4. Υποδομές και εξοπλισμός.

8.5. Έρευνα, απογραφές και συστηματική παρακολούθηση.

9. Διαχείριση παραγωγικών δραστηριοτήτων πρωτογενούς, δευτερογενούς και τριτογενούς τομέα.

Οι παραπάνω επιλογές θα ιεραρχούνται ως προς το βαθμό προτεραιότητάς τους (προτεραιότητας Α- υψηλή, Β-μέση, Γ-χαμηλή) και θα συμπληρώνονται κατά το δυνατόν. Επίσης, θα συνταχθεί χάρτης όπου θα σημειώνονται οι περιοχές παρεμβάσεων και θα περιγράφονται οι χωρικές ενότητες εφαρμογής της διαχείρισης (εφόσον προκύπτει αναγκαιότητα προσδιορισμού τους).

1.3.6 Επιλογή των απαραίτητων μέτρων για την επίτευξη των σκοπών που τέθηκαν

Στο κεφάλαιο αυτό θα παρουσιάζονται τα μέτρα διαχείρισης που πρέπει να ληφθούν για την επίτευξη των ειδικών σκοπών του σχεδίου διαχείρισης. Η σχέση των ειδικών σκοπών και των μέτρων διαχείρισης μπορεί να ελέγχεται με την παράθεση σε πίνακα όπως ο Πίνακας 2.6-1.

Μέτρα διαχείρισης	Ειδικοί σκοποί της διαχείρισης					
	1	2	3	4	5	6
1		√	√			
2					√	
3	√	√	√	√		

Πίνακας 2.6-1: Παράδειγμα πίνακα συνάφειας μεταξύ των μέτρων διαχείρισης και των ειδικών σκοπών της διαχείρισης.

Η περιγραφή κάθε μέτρου πρέπει να συνοδεύεται από αναλυτικά στοιχεία για:

- Το επίπεδο επιστημονικής τεκμηρίωσης και την τεχνική ωριμότητα εφαρμογής του στην περιοχή.
- Τον απαραίτητο χρόνο επίτευξης των αποτελεσμάτων του ή ολοκλήρωσής του.
- Τους δείκτες παρακολούθησης του μέτρου. Οι δείκτες θα πρέπει να είναι σχετικοί με το είδος του μέτρου. Για παράδειγμα, ένα έργο αποκατάστασης της βλάστησης μπορεί να κρίνεται από την επιτυχία εγκατάστασης των νέων φυτών, ενώ ένα μέτρο επόπτευσης της εφαρμογής μιας ρύθμισης κάποιας οχλούσας δραστηριότητας από την επιτυχία αποτροπής παραβιάσεων αυτής της ρύθμισης. Οι δείκτες αυτοί χρησιμοποιούνται στην παρακολούθηση των προστατευόμενων αντικειμένων και για την αξιολόγηση της επιτυχίας της διαχείρισης (βλ. επόμενο κεφάλαιο του παρόντος κειμένου).

Η κατηγοριοποίηση των μέτρων διαχείρισης μπορεί να γίνει ανάλογα με δύο βάσεις. Πρώτον, ανάλογα με τον τύπο της επέμβασης διακρίνονται σε δύο ομάδες 1) τα ενεργητικά μέτρα, τα οποία ανάλογα με τον βαθμό επέμβασης διακρίνονται σε μέτρα: α) περιορισμένης επέμβασης, και β) εκτεταμένης επέμβασης, και 2) τα ρυθμιστικά μέτρα.

Δεύτερον, τα μέτρα μπορεί να κατηγοριοποιούνται ανάλογα με το είδος τους, το οικοσύστημα στο οποίο προτείνεται να εφαρμοσθούν και τον φορέα υλοποίησής τους σε: μέτρα διαχείρισης γεωργικών εκτάσεων, υδατικών πόρων, εδαφικών πόρων, τύπων οικοτόπων, ειδών, μέτρα διαχείρισης επισκεπτών, επικοινωνίας, ενημέρωσης και εκπαίδευσης του κοινού, φύλαξη ή και επόπτευση κ.λπ. Επισημαίνεται ότι η διάκριση ανά φορέα υλοποίησης εξυπηρετεί τον προγραμματισμό των δράσεων. Εφόσον κρίνεται σκόπιμο, οι φορείς μπορεί να σχεδιάσουν και να υλοποιήσουν μέτρα διαχείρισης που δεν περιλαμβάνονται στις ανωτέρω ομάδες μέτρων.

Αναλυτικότερα, στην ενότητα αυτή θα πραγματοποιηθεί:

1. Περιγραφή και αναλυτικός σχεδιασμός των έργων / ενεργειών. Για κάθε έργο/ ενέργεια θα δίνονται: τίτλος, αναλυτική περιγραφή (κατά προτίμηση σε επίπεδο προμελέτης, με σχετικό χάρτη προσχέδιο αν απαιτείται), αιτιολόγηση (συσχέτιση με τις κύριες επιλογές), υπεύθυνος φορέας, αναμενόμενα αποτελέσματα. Τα έργα/ ενέργειες εντάσσονται στις παρακάτω κατηγορίες, με αύξοντα αριθμό:
 - 1.1. Προπαρασκευαστικές ενέργειες (καταγραφές, πιλοτικές εφαρμογές, μελέτες κλπ).
 - 1.2. Εφάπαξ διαχείριση. Ενέργειες μόνιμου και μη επαναλαμβανόμενου χαρακτήρα και προμήθεια του αντίστοιχου εξοπλισμού.
 - 1.3. Επαναλαμβανόμενη διαχείριση. Ενέργειες επαναλαμβανόμενου χαρακτήρα όπως η συστηματική παρακολούθηση, η περιοδική εφαρμογή διαχειριστικών πρακτικών που αφορούν στη διαχείριση υγροτόπου, η συστηματική διαχείριση σπάνιων ειδών πανίδας και χλωρίδας, η φύλαξη-επόπτευση κλπ.
 - 1.4. Ευαισθητοποίηση (διοργάνωση συναντήσεων, εκδόσεις, περιβαλλοντική εκπαίδευση, ερμηνεία περιβάλλοντος κλπ).
 - 1.6. Οργάνωση εφαρμογής του Σχεδίου Διαχείρισης (διοίκηση, οργάνωση, εφαρμογή, παρακολούθηση).
 - 1.7. Αξιολόγηση Διαχειριστικού Σχεδίου βάσει ποσοτικών δεικτών ανά τομέα διαχείρισης. Σύστημα αξιολόγησης των ειδικών διαχειριστικών δράσεων και αποτελεσμάτων βάσει στόχων αναφοράς.
2. Οργάνωση της εφαρμογής του Σχεδίου Διαχείρισης – Ανάλυση της εφαρμογής των μέτρων διαχείρισης, σε ότι αφορά τις ανάγκες σε προσωπικό και μέσα, καθώς και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής τους. Δίνονται στοιχεία για τα παρακάτω:
 - 2.1. Φορείς εκτέλεσης (περληπτική αναφορά των προτεινόμενων φορέων εκτέλεσης, εφόσον είναι διαφορετικοί από το Φορέα Διαχείρισης της περιοχής, σε σχέση με τα έργα/ ενέργειες).
 - 2.2. Ενδεικτικές πληροφορίες για το προσωπικό που θα απασχοληθεί στην εφαρμογή.
 - 2.2. Ενδεικτικές πληροφορίες για τις προμήθειες εξοπλισμού.
 - 2.4. Ενδεικτικές πληροφορίες για τις υποδομές που διατίθενται από τους φορείς εκτέλεσης.
 - 2.5. Συνολικό χρονοδιάγραμμα - Ετήσια προγράμματα δράσης.
3. Προϋποθέσεις και αναγκαία μέτρα για την επίτευξη των στόχων. Δίνονται στοιχεία για τα παρακάτω:

3.1. Κοινωνικές και οικονομικές προσεγγίσεις των προτεινόμενων δράσεων (ενδιαφερόμενες κοινωνικές ομάδες – οι απόψεις τους για τις προτεινόμενες δράσεις).

3.2. Περιοριστικοί παράγοντες για την εφαρμογή του Σχεδίου Διαχείρισης (καταγραφή εξαιρετικών εξωτερικών γεγονότων που θα μπορούσαν να έχουν μεγάλες αρνητικές επιδράσεις στην εφαρμογή του Σχεδίου Διαχείρισης – Η αναμενόμενη επίδρασή τους και οι τρόποι με τους οποίους θα μπορούσαν να ξεπεραστούν).

4. Χάρτης ή χάρτες διαχειριστικών παρεμβάσεων:

Χάρτης 3.1. Χάρτης μέτρων διαχείρισης. Πρόκειται για τον βασικό χάρτη των θέσεων εφαρμογής των μέτρων διαχείρισης. Η κλίμακα των χαρτών αυτών πρέπει να είναι τέτοια που να εξασφαλίζει τον εντοπισμό των θέσεων των μέτρων. Τα μέτρα διαχείρισης μπορεί να ομαδοποιούνται.

Χάρτες 3.2. Χάρτες εφαρμογής μέτρων διαχείρισης. Για την εφαρμογή ορισμένων μέτρων που απαιτούν μεγάλη ακρίβεια μπορεί να συντάσσονται και ειδικοί χάρτες εφαρμογής κλίμακας 1:5.000 ή 1:10.000. Οι χάρτες αυτοί αριθμοδοτούνται, π.χ. 4.2-1, 4.2-2 κ.ο.κ.

1.3.7 Σχέδιο – Πρόταση για την παρακολούθηση των φυσικών παραμέτρων

Η παρακολούθηση αποβλέπει στην επίτευξη των ειδικών σκοπών και μακροπρόθεσμα του γενικού σκοπού διαχείρισης της εν λόγω περιοχής. Η κυριότερη λειτουργία της παρακολούθησης, η οποία οργανώνεται σε ένα πρόγραμμα παρακολούθησης, είναι να τροφοδοτεί με δεδομένα τον φορέα διαχείρισης ώστε να αξιολογεί αν έχουν επιτευχθεί οι ειδικοί σκοποί διαχείρισης ή όχι, και επιτρέπει την άμεση απόκριση σε περιπτώσεις όπου διαπιστωθεί ότι απαιτείται τροποποίηση των μέτρων διαχείρισης (διόρθωση, λήψη πρόσθετων ή ακύρωση εφαρμογής μέτρων). Η διατύπωση των σκοπών της παρακολούθησης είναι το πλέον κρίσιμο στάδιο στον σχεδιασμό ενός προγράμματος παρακολούθησης. Η παρακολούθηση διακρίνεται σε δύο μεγάλες ενότητες:

•**Παρακολούθηση του φυσικού περιβάλλοντος.** Η παρακολούθηση του φυσικού περιβάλλοντος αποσκοπεί στην αξιολόγηση της κατάστασης διατήρησης του φυσικού περιβάλλοντος σε σχέση με τους σκοπούς διαχείρισης της περιοχής και τροφοδοτεί την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της διαχείρισης. Διενεργείται μέσω της καταγραφής διαφόρων παραμέτρων των προστατευόμενων αντικειμένων (συνήθως αυτών που έχουν αξιολογηθεί, όπως η κατάσταση διατήρησης).

•**Παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας της διαχείρισης.** Η αποτελεσματικότητα της διαχείρισης (management effectiveness) μπορεί να περιλαμβάνει τρία στοιχεία: α) θέματα σχεδιασμού, β) καταλληλότητα συστήματος διαχείρισης και γ) επίτευξη σκοπών διαχείρισης. Η παρακολούθηση επιτρέπει την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της διαχείρισης σε σχέση με τους οικονομικούς πόρους, τα τεχνικά μέσα και το ανθρώπινο δυναμικό που είχε στη διάθεσή της. Η πραγματική αξία της αξιολόγησης είναι

ότι αυτή διδάσκει τον φορέα διαχείρισης να οικοδομήσει πάνω στην ίδια την πείρα του και να προσαρμοστεί με όποιο τρόπο χρειάζεται, ώστε να πετύχει τους σκοπούς του με τη μέγιστη δυνατή αποδοτικότητα. Με τις πολυάριθμες οικολογικές και κοινωνικο-οικονομικές παραμέτρους που είναι σε θέση να επηρεάσουν τη διαχείριση, ιδιαίτερα όταν αυτή περιλαμβάνει την προστασία φυσικών συστημάτων, έχει μεγάλη σπουδαιότητα οι αξιολογήσεις αυτές να παρέχουν στον φορέα διαχείρισης συνεχείς κατευθύνσεις οι οποίες θα τον βοηθήσουν να προσαρμόσει τις δράσεις του.

Για την εφαρμογή του σχεδίου παρακολούθησης χρήσιμη είναι η έννοια των ενδεικτών, δηλαδή μετρήσιμες παράμετροι, οι τιμές των οποίων υποδεικνύουν κάποια μεταβολή που έχει συντελεστεί, συντελείται, ή πρόκειται να συντελεστεί. Ο αριθμός των παραμέτρων που μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε ένα πρόγραμμα παρακολούθησης είναι τεράστιος. Το κόστος και η αποδοτικότητα (αξία ως ενδείκτες, έγκαιρη προειδοποίηση), διαφέρουν σε μεγάλο βαθμό ανάμεσα σε διάφορους ενδείκτες. Γι' αυτό η επιλογή τους είναι ένα από τα πλέον καιρία θέματα στον σχεδιασμό ενός προγράμματος παρακολούθησης. Συνοπτικά, μπορούμε να πούμε ότι οι ενδείκτες πρέπει να επιλέγονται ανάλογα με τους σκοπούς της παρακολούθησης, τον τύπο των μεταβολών, τον τύπο του οικοσυστήματος, τη χωρική και χρονική κλίμακα, τη διαθέσιμη γνώση και τους διαθέσιμους πόρους.

1.3.8 Χάρτες, βάσεις δεδομένων και γεωγραφικό υλικό

Για τις βάσεις δεδομένων που ενδεχομένως θα χρησιμοποιηθούν ως πηγή πληροφοριών είναι χρήσιμο να δίνονται οι ακόλουθες πληροφορίες:

- Όνομα βάσης.
- Οργανισμός που την τηρεί.
- Ημερομηνία τελευταίας ενημέρωσης.
- Τύπος πρόσβασης (δημόσια, περιορισμένη). Αν είναι περιορισμένη αναφέρονται τα δικαιώματα χρήσης.

Για τα γεωγραφικά δεδομένα που θα χρησιμοποιηθούν ως πηγή πληροφοριών είναι χρήσιμο να δίνονται οι ακόλουθες πληροφορίες:

- Όνομα ή κωδικός δεδομένων.
- Είδος δεδομένων (χάρτης, πληροφορίες συντεταγμένων, εικόνα, άλλο).
- Ημερομηνία σύνταξης ή λήψης και όνομα υπευθύνου σύνταξης (πρόσωπο ή οργανισμός).
- Κλίμακα (εφόσον είναι χάρτης η αεροφωτογραφία), σύστημα συντεταγμένων (για χάρτες ή εξαρτημένες εικόνες) και διανομή (για χάρτες).
- Τύπος πρόσβασης (δημόσια, περιορισμένη). Αν είναι περιορισμένη αναφέρονται τα δικαιώματα χρήσης.

Η ηλεκτρονική καταγραφή και αποτύπωση των δεδομένων θα είναι συμβατή με τα συστήματα που χρησιμοποιούνται ή βρίσκονται στη φάση ανάπτυξης, στην Ευρώπη (π.χ. συστήματα που έχουν αναπτυχθεί από την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία

Περιβάλλοντος/ European Environment Agency, το Περιβαλλοντικό Πρόγραμμα του ΟΗΕ/ UNEP κλπ.). Επίσης θα πρέπει οι ηλεκτρονικοί χάρτες να μπορούν εύκολα να επικαιροποιούνται (εισαγωγή νέων δεδομένων) από το χρήστη. Ενδεικτικά η μελέτη θα περιέχει (εκτός από τους χάρτες των προτεινόμενων διαχειριστικών μέτρων και παρεμβάσεων που προαναφέρθηκαν) χάρτες όπως οι ακόλουθοι:

- Χάρτη ευρύτερης περιοχής μελέτης.
- Χάρτη άμεσης περιοχής μελέτης.
- Χάρτη της περιοχής με τις καλύψεις γης – χρήσεις γης.
- Χάρτες αβιοτικών και βιοτικών στοιχείων.

1.3.9 Βιβλιογραφικές αναφορές

Οι βιβλιογραφικές αναφορές θα συνοδεύονται με αύξοντα αριθμό κατά την αλφαβητική τους κατάταξη για να διευκολύνεται η παραπομπή σε αυτούς στο κείμενο της μελέτης, αλλά και σε πίνακες και διαγράμματα όπου η αναφορά ονομάτων είναι δύσκολη.

2 ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΤΗΣ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ ΤΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ

Ο σκοπός διαχείρισης της Λίμνης των Αρμολίων είναι εκείνος των προστατευόμενων περιοχών στη χώρα και μπορεί συνοπτικά να περιγραφεί ως εξής:

«... η προστασία, η διατήρηση, η ανάδειξη και διαχείριση της φύσης και του τοπίου, ως φυσικής κληρονομιάς και πολύτιμου εθνικού φυσικού πόρου, σύμφωνα με τις αρχές της αειφόρου ανάπτυξης, που διακρίνονται για τη μεγάλη βιολογική, οικολογική, αισθητική, ιστορική, επιστημονική, γεωμορφολογική και εκπαιδευτική τους αξία...».

Συνεπώς, η εκπόνηση Σχεδίου Διαχείρισης για τη λίμνη των Αρμολίων στοχεύει:

- στην προστασία, διατήρηση και αποκατάσταση της βιολογικής ποικιλότητας και της πολιτιστικής κληρονομιάς, αλλά και στην βιώσιμη κοινωνική και οικονομική ανάπτυξη της ευρύτερης περιοχής, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες της τοπικής κοινωνίας περισσότερο από ότι στο παρελθόν,
- στην υποστήριξη των οικονομικών δραστηριοτήτων και του τρόπου ζωής που είναι σε αρμονία με τη φύση και τη διατήρηση του κοινωνικού και πολιτισμικού ιστού της τοπικής κοινωνίας,
- στην αξιολόγηση της περιοχής μελέτης με βάση τη βιολογική, οικολογική και επιστημονική της αξία αλλά και την κοινωνική, παιδαγωγική και πολιτιστική της σημασία,
- στην προσέγγιση και αναγνώριση της αξίας του ως πολύτιμου φυσικού πόρου για την τοπική κοινωνία,
- στην προώθηση διαχειριστικών πρακτικών με σκοπό την αειφορική χρήση της περιοχής και την ενεργό εμπλοκή και συμμετοχή της τοπικής κοινωνίας,
- στην διατύπωση και πρόταση διαχειριστικών μέτρων με άμεσο, μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο χρονικό ορίζοντα, λαμβάνοντας υπόψη εθνικές και ευρωπαϊκές στρατηγικές και σχέδια δράσεις και

- επιτρέποντας διορθωτικές κινήσεις και προσαρμογή σε μεταβαλλόμενες συνθήκες,
- στη συνεισφορά στην τοπική ανάπτυξη.

3 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ

Με την παρούσα σύμβαση προβλέπεται η εκπόνηση της παρακάτω περιβαλλοντικής μελέτης:

ΜΕΛΕΤΗ «Διαχειριστικά μέτρα και δράσεις ανάδειξης Λίμνης Αρμολιών»

Η προθεσμία για την περαίωση του αντικειμένου της σύμβασης ορίζεται σε δύο (2) μήνες από την υπογραφή του συμφωνητικού.

4 ΠΡΟΕΚΤΙΜΗΣΗ ΑΜΟΙΒΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ

Η προεκτίμηση της αμοιβής βασίζεται στα τεχνικά δεδομένα του έργου και υπολογίζεται σύμφωνα με τον «Κανονισμό Προεκτιμωμένων Αμοιβών Μελετών και Υπηρεσιών σύμφωνα με τον Ν.3316/05».

Περιβαλλοντικές Μελέτες (κατηγορία 27)

Επειδή στον κανονισμό δεν υπάρχει ειδική πρόβλεψη για εκτίμηση αμοιβής λιμενικής κυματικής μελέτης, η αμοιβή υπολογίζεται με βάση το χρόνο απασχόλησης ενός επιστήμονα - μηχανικού, σύμφωνα με το άρθρο ΓΕΝ 4.1. του Κανονισμού Προεκτιμωμένων Αμοιβών μελετών και υπηρεσιών. Εκτιμώντας ότι 10 ημέρες είναι αρκετές για ένα επιστήμονα δεκαετούς εμπειρίας για την εκτέλεση μοντέλων, την ανάλυση των δεδομένων και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων, προκύπτει για:

Έτη εμπειρίας απασχολούμενου επιστήμονα: 0 έως 10
Αμοιβή επιστήμονα ανά ανθρωποημέρα απασχόλησης: 300*τκ

Εκτιμώμενο χρόνο απασχόλησης επιστήμονα (ημέρες): 10

Συντελεστής **τκ** του άρθρου ΓΕΝ 3: 1,205 (Αρ. Απ. ΔΝΣα/οικ.15864/ΦΝ439.6/10-03-2015)

A = 11 X 300 X 1,205= 3.976,50 €

Συνολική προεκτιμώμενη αμοιβή μελέτης **A_{αρχ}** = 3.976,50 €

Προϋπολογισμός Μελέτης

Κατηγορία Μελέτης	Προεκτ. Αμοιβή	Φ.Π.Α. 16%	ΣΥΝΟΛΟ
1. Περιβαλλοντικές Μελέτες (κατηγορία 27)			
ΜΕΛΕΤΗ «ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΚΑΙ ΔΡΑΣΕΙΣ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΛΙΜΝΗΣ ΑΡΜΟΛΙΩΝ»	3.976,50	636,24	4.612,74

Σύνολο Αμοιβής	3.976,50	636,24	4.612,74
-----------------------	-----------------	---------------	-----------------

Χίος 18/05/2015

Ο Συντάξας

Παναγιώτα Καλλιοντζή
Αγρ. Τοπογρ. Μηχ/κός με
βαθμό Ε'

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ & ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο Δ/ντής
Τεχνικών Υπηρεσιών

Ελευθεριος Παπαλάνης
ΠΕ Πολ. Μηχ/κός με βαθμό Β'



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΧΙΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ: ΜΕΛΕΤΗ
«ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
ΚΑΙ ΔΡΑΣΕΙΣ
ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΛΙΜΝΗΣ
ΑΡΜΟΛΙΩΝ»**

**ΠΡΟΕΚΤΙΜΟΥΜ
ΕΝΗ ΑΜΟΙΒΗ: 3.976,50€ + Φ.Π.Α.**

**ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ
ΚΑΤΑ ΤΟ ΑΡΘΡΟ 7 ΤΟΥ Ν. 3316/2005**

Χίος 12/05/2015

**5 ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ
ΚΑΤΑ ΤΟ Ν. 3316 / 2005**

Πίνακας Περιεχομένων Συγγραφής Υποχρεώσεων (ΣΥ)

Άρθρο 1: Εισαγωγή

Άρθρο 2: Εκτέλεση της Σύμβασης

Άρθρο 3: Προσωπικό του Συμβούλου

Άρθρο 4: Αμοιβή - Κρατήσεις

Άρθρο 5: Εγγυήσεις

Άρθρο 6: Ποινικές ρήτρες

Άρθρο 7: Ευθύνη

Άρθρο 8: Γενικά καθήκοντα, Ευθύνες και Υποχρεώσεις του Συμβούλου

Άρθρο 9: Υποχρεώσεις του Εργοδότη

Άρθρο 10: Διαφορές - Διαφωνίες - Ανωτέρα βία

Άρθρο 11: Λύση - Αναστολή - Λήξη Σύμβασης

Άρθρο 12: Δικαστική Επίλυση Διαφορών

Άρθρο 13: Ισχύουσα Νομοθεσία και Γλώσσα Επικοινωνίας

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ (Σ.Υ.)

Άρθρο 1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1 Ορισμοί, Συντομογραφίες και Αρχικά (όπως εμφανίζονται στις παρενθέσεις)

Αναθέτουσα αρχή της παρούσας σύμβασης είναι ο Δ. Χίου.

Κύριος του έργου (ΚτΕ) είναι ο Δ. Χίου.

Εργοδότης είναι ο Δ. Χίου

Ανάδοχος: Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή κοινοπραξία ή σύμπραξη που συνάπτει με τον εργοδότη σύμβαση των παραγράφων 1 έως 4 του άρθρου 1 του Ν.3316/2005.

Προϊσταμένη Αρχή (Π.Α.): Το Δημοτικό συμβούλιο του Δ.Λ.Τ. Χίου.

Διευθύνουσα Υπηρεσία (Δ.Υ.): Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Δ. Χίου¹

Οικονομικό Αντικείμενο της Σύμβασης ή αξία της Σύμβασης: Η προβλεπόμενη από τη Σύμβαση Αμοιβή του αναδόχου.

Σύμβαση: Το σύνολο των όρων που προσδιορίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των αντισυμβαλλομένων, δηλαδή του Εργοδότη και του αναδόχου, και περιλαμβάνονται στα τεύχη του διαγωνισμού, στην απόφαση έγκρισης του αποτελέσματος και το σχετικό ιδιωτικό συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ των δύο συμβαλλομένων μερών (άρθρο 23 παρ. 1 ν. 3316/05).

Συμβατικά Τεύχη: Το ιδιωτικό συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ του Εργοδότη και του αναδόχου μαζί με τα τεύχη τα οποία το συνοδεύουν και το συμπληρώνουν, όπως αναγράφονται στην παράγραφο 1.3 της Σ.Υ..

Τεύχη Διαδικασίας: Κάθε τεύχος που εκδίδεται από τον Εργοδότη και αποστέλλεται στους συμμετέχοντες κατά τη διάρκεια της Διαδικασίας:

1. Συγγραφή Υποχρεώσεων (Σ.Υ.) μαζί με το Παράρτημά της

2. Τεχνικό Αντικείμενο μαζί με τα Παραρτήματά του

ΤΣΜΕΔΕ: Ταμείο Συντάξεων Μηχανικών & Εργοληπτών Δημοσίων Έργων
Υ.ΠΟ.ΜΕ.Δ.Ι.: Υπουργείο Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων

1.2 Συγγραφή Υποχρεώσεων (ΣΥ)

Η παρούσα Σ.Υ. προσδιορίζει το γενικό πλαίσιο και τους ειδικούς όρους για την εκτέλεση των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου. Το αντικείμενο και τα τεχνικά χαρακτηριστικά της σύμβασης περιγράφονται στο τεύχος “Τεχνικών δεομένων”.

1.3 Σειρά Ισχύος Συμβατικών Τευχών

Τα παρακάτω τεύχη, μαζί με όλα τα τεύχη και έγγραφα που προσαρτώνται σ' αυτά ή τα συμπληρώνουν, αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της Σύμβασης που θα καταρτιστεί και ταξινομούνται κατά σειρά ισχύος:

¹ Σε όλους τους παραπάνω ορισμούς, η έννοια ανταποκρίνεται στους ορισμούς του άρθρου 1 του ν. 3316/05. Η υπηρεσία που προκηρύσσει το διαγωνισμό συμπληρώνει τα αντιστοιχούντα ονόματα των οργάνων και υπηρεσιών της.

1. Ιδιωτικό συμφωνητικό
2. Συγγραφή Υποχρεώσεων (ΣΥ)
3. Το Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων του έργου με τα Παραρτήματά του, το πρόγραμμα των απαιτούμενων μελετών και η τεκμηρίωση της σκοπιμότητας του έργου.
4. Το Τεύχος της Προεκτιμώμενης Αμοιβής με τους αναλυτικούς υπολογισμούς της προεκτιμηθείσας αμοιβής κατά κατηγορία μελέτης, σύμφωνα με τα άρθρα 4 § 2 και 7 § 2.δ του ν. 3316/2005.
5. Τεχνικές Προδιαγραφές και Οδηγίες Σύνταξης Μελετών

Άρθρο 2 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

2.1 Τόπος και χρόνος

2.1.1 Τόπος εργασίας του αναδόχου είναι είτε το γραφείο του, είτε και η περιοχή του έργου εφόσον τούτο απαιτείται.

Ο ανάδοχος υποχρεούται, ύστερα από έγκαιρη πρόσκληση των υπηρεσιών του εργοδότη (Προιστ/νης Αρχής, Δ.Υ. και επιβλεπόντων) να συμμετέχει σε συσκέψεις, να παρέχει γραπτές ή προφορικές πληροφορίες ή συμβουλές στις υπηρεσίες αυτές, να συμμετέχει σε επισκέψεις στην περιοχή που προβλέπεται να κατασκευαστούν τα έργα και γενικά να παρέχει κάθε σχετική υποστήριξη που κρίνει χρήσιμη ο εργοδότης.

2.1.2 Μαζί με την κοινοποίηση της απόφασης της Προϊσταμένης Αρχής για την έγκριση της ανάθεσης προς τον ανάδοχο, καλείται αυτός να υπογράψει το ιδιωτικό συμφωνητικό μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες. Το ιδιωτικό συμφωνητικό θα υπογράψει για λογαριασμό του εργοδότη ο Πρόεδρος του ΔΣ.

2.1.3 Συμβατικός χρόνος εκτέλεσης της σύμβασης είναι η συνολική προθεσμία για την περαίωση του αντικειμένου της σύμβασης όπως αυτός προσδιορίζεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού και στο φάκελο του έργου. Η έναρξη της συνολικής και των τμηματικών προθεσμιών συμπίπτει, αν δεν ορίζεται διαφορετικά στο ιδιωτικό συμφωνητικό, με την επομένη της υπογραφής του.

2.1.4 Στο τεύχος Τεχνικών Δεδομένων παρέχεται ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα εκπόνησης των μελετών, από το οποίο προκύπτει ο καθαρός χρόνος εκπόνησης του συνόλου του μελετητικού έργου και ο επιπρόσθετος χρόνος που περιλαμβάνει τις καθυστερήσεις για τις οποίες δεν ευθύνεται ο ανάδοχος.

2.1.5 Σε προθεσμία ενός μήνα από την υπογραφή του ιδιωτικού συμφωνητικού, αν δεν ορίζεται διαφορετικά σ' αυτό, ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει νέο χρονοδιάγραμμα ανάλογα με τις απαιτήσεις των συμβατικών τευχών. Στο νέο χρονοδιάγραμμα αναγράφονται οι καθαροί χρόνοι σύνταξης των μελετών για κάθε στάδιο και κατηγορία μελέτης και τα ακριβή σημεία έναρξης κάθε μελετητικής δράσης, έτσι ώστε να τηρηθεί η συνολική προθεσμία.

2.1.6 Αν μετατίθεται το χρονικό σημείο έναρξης της μελετητικής δράσης, χωρίς ευθύνη του αναδόχου, δικαιούται αντίστοιχη παράταση προθεσμίας. Ως προς τις προθεσμίες εκτέλεσης των εργασιών της σύμβασης ισχύουν κατά τα λοιπά οι ρυθμίσεις του άρθρου 27 του Ν.3316/2005.

2.2 Εκπρόσωποι του αναδόχου

2.2.1 Το ιδιωτικό συμφωνητικό θα υπογραφεί, από πλευράς αναδόχου, από τον ήδη εξουσιοδοτημένο κατά το στάδιο της ανάθεσης εκπρόσωπο του διαγωνιζομένου (βλέπ. Άρθρο 20 παρ. 1 του Νόμου), ο οποίος μονογράφει επίσης και κάθε φύλλο των Συμβατικών Τευχών.

2.2.2 Επί πλέον, κατά την υπογραφή της σύμβασης, ο ανάδοχος πρέπει να ορίσει και αναπληρωτή εκπρόσωπο με τις ίδιες αρμοδιότητες. Για την αντικατάσταση των ως άνω εκπροσώπων του αναδόχου γνωστοποιείται σχετικό έγγραφο του αναδόχου στον εργοδότη, στο οποίο επισυνάπτεται η σχετική απόφαση των καταστατικών οργάνων του αναδόχου ή των μελών του σε περίπτωση αναδόχου σύμπραξης ή κοινοπραξίας. Η αντικατάσταση του εκπροσώπου του αναδόχου υπόκειται στην έγκριση του Προϊσταμένου της Δ.Υ. Οποιαδήποτε αλλαγή στη διεύθυνση κατοικίας των εκπροσώπων γνωστοποιείται ομοίως στον εργοδότη. Κοινοποιήσεις εγγράφων της σύμβασης στον παλιό εκπρόσωπο ή στην παλιά διεύθυνση θεωρούνται ισχυρές, εφόσον γίνονται πριν την γνωστοποίηση των μεταβολών.

2.2.3 Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάσει τον εκπρόσωπό του και τον αναπληρωτή εκπρόσωπό του με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο, σύμφωνα με το οποίο τα πρόσωπα αυτά εξουσιοδοτούνται να ενεργούν κατ' εντολή του και να τον εκπροσωπούν σε όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με τη Σύμβαση και να διευθετούν για λογαριασμό του οποιαδήποτε διαφορά προκύπτει ή σχετίζεται με τη Σύμβαση και να συμμετέχουν, κατόπιν προσκλήσεως οργάνων του εργοδότη, σε συναντήσεις με όργανα ελέγχου / παρακολούθησης της σύμβασης.

2.3 Επίβλεψη της Σύμβασης

Ο Εργοδότης θα ορίσει και θα γνωστοποιήσει σχετικά στον ανάδοχο τα πρόσωπα που θα επιβλέψουν την εκτέλεση των εργασιών της σύμβασης. Οι αρμοδιότητες και ευθύνες των επιβλεπόντων ορίζονται κατά το άρθρο 25 του Νόμου.

2.4 Υποβολή Εκθέσεων από τον ανάδοχο

Οι υποχρεώσεις του αναδόχου για την υποβολή εργασιών και εκθέσεων αναγράφονται αναλυτικά στο τεύχος “Τεχνικών Δεδομένων”.

Άρθρο 3 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

3.1 Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει επαρκές και κατάλληλο προσωπικό για την εκτέλεση των υπηρεσιών που του ανατίθενται, σύμφωνα και με τις δεσμεύσεις που ανέλαβε με την υποβολή της προσφοράς του. Η εμπειρία και εν γένει τα προσόντα του προσωπικού αυτού τελούν υπό την ρητή ή και σιωπηρή έγκριση του εργοδότη. Τεκμαίρεται ότι η Δ.Υ. αποδέχεται τα πρόσωπα αυτά, εφόσον δεν αντιλέγει γραπτά.

3.2 Ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιήσει για την εκτέλεση της σύμβασης την ομάδα που δήλωσε κατά την διαδικασία του διαγωνισμού και να δηλώσει άμεσα την αποχώρηση οποιουδήποτε μέλους της ομάδας. Η Δ.Υ. ερευνά τους λόγους αποχώρησης και μπορεί να εγκρίνει

την αναπλήρωσή του με αντίστοιχο στέλεχος ίσης τουλάχιστον εμπειρίας. Αν η αποχώρηση έγινε με ευθύνη του αναδόχου και δεν κριθεί δικαιολογημένη, επισύρει την ποινή της εκπτώσεως (άρθρο 31 παρ.3 του Νόμου)

Άρθρο 4 ΑΜΟΙΒΗ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

4.1 Αμοιβή του αναδόχου

Συμβατική αμοιβή του αναδόχου είναι το ποσό της Οικονομικής του Προσφοράς. Η αμοιβή αυτή μπορεί να αυξηθεί στις περιπτώσεις που α) αυξάνεται το φυσικό αντικείμενο, με συμπληρωματική σύμβαση που υπογράφεται κατά το άρθρο 29 του Νόμου, β) εγκριθούν αρμοδίως αποζημιώσεις, εφόσον συντρέχουν οι λόγοι και προϋποθέσεις του Νόμου, γ) δοθεί παράταση της προθεσμίας εκτέλεσης της σύμβασης με αναθεώρηση της αμοιβής του.

4.2 Τα στοιχεία της αμοιβής του αναδόχου

4.2.1 Ο ανάδοχος αμείβεται σύμφωνα με την ανάλυση της αμοιβής του, σε κατηγορίες μελετών. Σταδιακή καταβολή της αμοιβής δεν προβλέπεται.

Για την πληρωμή του ο ανάδοχος συντάσσει και υποβάλλει Λογαριασμό Πληρωμής, που συντάσσεται, ελέγχεται και εγκρίνεται σύμφωνα με τις παραγράφους 3-6 του άρθρου 30 του Νόμου. Ειδικότερα αναγράφονται:

- I. Το είδος των εργασιών.
- II. Οι συγκεκριμένες εργασίες που ολοκληρώθηκαν.
- III. Πίνακας αμοιβής με τα αιτούμενα προς πληρωμή ποσά για τις εργασίες που ολοκληρώθηκαν, τη μέγιστη συνολική αμοιβή και το άθροισμα των προηγούμενων αμοιβών. Σε περίπτωση σύμπραξης συνυποβάλλεται ο εν ισχύ πίνακας επιμερισμού της αμοιβής στα μέλη της, ενώ σε περίπτωση αναδόχου κοινοπραξίας την αμοιβή εισπράττει ο εκπρόσωπός της και την επιμερίζει στα μέλη της με ευθύνη του.
- IV. Οι εγγυητικές επιστολές, που ισχύουν κατά την υποβολή του λογαριασμού.
- V. Το πληρωτέο ποσό
- VI. Ο αναλογών Φ.Π.Α.

Μετά την έγκριση του Λογαριασμού ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει τα ακόλουθα δικαιολογητικά για την εισπραχή του:

- I. Τιμολόγιο θεωρημένο από την αρμόδια Δ.Ο.Υ..
- II. Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας
- III. Αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας που αφορά τον ίδιο, αν πρόκειται για φυσικό πρόσωπο, ή τις ασφαλιστικές υποχρεώσεις προς τους απασχολούμενους με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας (ΙΚΑ, ΤΣΜΕΔΕ, κλπ), όταν πρόκειται για νομικό πρόσωπο. Οι συμπράξεις και κοινοπραξίες αποδεικνύουν την ασφαλιστική ενημερότητα όλων των μελών τους.
- IV. Διπλότυπα γραμμάτια καταβολής κρατήσεων (Τ.Ε.Ε. 2%, ΤΣΜΕΔΕ 2%, ΕΜΠ 1% με το χαρτόσημό τους και ΟΓΑ χαρτοσήμου, χαρτόσημο 2 τοις χιλίοις \geq 3 ευρώ και ΟΓΑ χαρτοσήμου) και υπέρ Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων κράτηση ύψους **0,10%**

Ο ανάδοχος υποχρεούται ακόμα να προσκομίσει κατ' αίτηση του εργοδότη και οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό απαιτείται από την ελληνική νομοθεσία για την πληρωμή της απαίτησης.

Διευκρινίζεται ότι :

(α) Ο ανάδοχος είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος για όλες τις εισφορές, οφειλές, τέλη και άλλες πληρωμές στα Ταμεία Κοινωνικής Ασφάλισης, Υγειονομικής Περίθαλψης και Συντάξεων, Επαγγελματικών, Δημόσιων ή άλλων φορέων, όπως τα ΙΚΑ, ΤΣΜΕΔΕ, ΠΕΔΜΕΔΕ, ΤΕΕ κλπ.

(β) Η συμβατική αμοιβή δεν περιλαμβάνει Φόρο Προστιθέμενης Αξίας. Ο φόρος αυτός θα καταβάλλεται επιπλέον στον ανάδοχο, με την πληρωμή του Λογαριασμού.

Οι πληρωμές ολοκληρώνονται μέσα σε ένα μήνα από την έγκριση (ρητή ή σιωπηρή) του Λογαριασμού, υπό την προϋπόθεση ότι θα έχουν υποβληθεί έγκαιρα τα ως άνω δικαιολογητικά. Αν η πληρωμή καθυστερήσει, χωρίς υπαιτιότητα του αναδόχου πέραν του μηνός, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 30 παρ. 6 του Νόμου.

4.2.2 Η συμβατική αμοιβή του αναδόχου περιλαμβάνει όλες τις δαπάνες (όπως έξοδα μετακινήσεων, ειδικά και γενικά έξοδα κλπ.) και το επιχειρηματικό του κέρδος μέχρι την ολοκλήρωση και παράδοση των εργασιών. Οι λόγοι προσαύξησης της αμοιβής προβλέπονται στο νόμο και στην παρούσα. Δεν αναγνωρίζονται άλλοι λόγοι σύμβαση προσαύξησης της αμοιβής.

4.2.3 Ο εργοδότης μπορεί να **μειώσει** το συμβατικό αντικείμενο, με διάλυση της σύμβασης για τα απομένοντα στάδια μελέτης, κατά το άρθρο 34 παρ. 1 του Νόμου. Για την άσκηση του δικαιώματος αυτού απευθύνει γραπτή εντολή προς τον ανάδοχο. Στην περίπτωση αυτή, οι επιπτώσεις της διάλυσης αντιμετωπίζονται από τις διατάξεις των άρθρων 34 – 36 του Νόμου. Επίσης μπορεί ο εργοδότης να διαλύσει τη σύμβαση και κατά την εκπόνηση σταδίου μελέτης, ευθυνόμενος σε πληρωμή αποζημίωσης, η οποία υπολογίζεται κατά την παρ. 2 του άρθρου 36 του Νόμου.

4.2.4 Ο εργοδότης μπορεί επίσης να **αυξήσει** το συμβατικό αντικείμενο, εφόσον α) το κρίνει αναγκαίο και β) συντρέχουν οι προϋποθέσεις του άρθρου 29 παρ. 1 του Νόμου. Η άσκηση του δικαιώματος αυτού θα γίνει με σύνταξη Συγκριτικού Πίνακα και κατάρτιση συμπληρωματικής Σύμβασης, κατά τις διατάξεις του άρθρου 29 του Νόμου. Για την έγκριση Σ.Π. και την υπογραφή της Συμπληρωματικής Σύμβασης, που αφορούν συμπληρωματικές εργασίες, ο ανάδοχος υποβάλλει αναθεωρημένο χρονοδιάγραμμα της σύμβασης. Ως προς την σύνταξη και έγκριση του Σ.Π. και την υπογραφή συμπληρωματικής σύμβασης, εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 29 του Νόμου.

Μετά την έγκριση του Σ.Π., ο ανάδοχος υποχρεούται να υπογράψει χωρίς αντίρρηση Συμπληρωματική Σύμβαση και να εκτελέσει τις επί πλέον εργασίες που του ανατίθενται. Σε περίπτωση άρνησής του η Προϊσταμένη Αρχή, με αιτιολογημένη απόφασή της, μπορεί να διαλύσει,

αζημίως για τον ΚτΕ, την σύμβαση, με τις προϋποθέσεις της παρ. 8 του άρθρου 29 του Νόμου.

Η αύξηση του συμβατικού αντικειμένου κατά τα ανωτέρω με Σ.Σ., συνεπάγεται την καταβολή πρόσθετης εγγύησης καλής εκτέλεσης ποσού ίσου με το 5% της Σ.Σ. (άρθρο 24 παρ. 3 του Νόμου).

4.3 Νόμισμα αμοιβής Συμβούλου

Τα τιμολόγια του αναδόχου για την αμοιβή του καθώς και οι πληρωμές που θα διεκπεραιώνονται από τον Εργοδότη θα είναι εκπεφρασμένα σε ΕΥΡΩ και σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 5 ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

5.1 Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης

5.1.1 Για την υπογραφή της Σύμβασης, ο ανάδοχος υποβάλλει εγγύηση καλής εκτέλεσης, που εκδίδεται κατά το άρθρο 24 του Νόμου, ίση προς το 5% της προεκτιμώμενης αμοιβής των σταδίων της μελέτης που ανατίθενται.

5.1.2 Εάν η εγγυητική Επιστολή εκδοθεί από ξένη Τράπεζα τότε μπορεί να είναι συντεταγμένη σε μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αλλά θα συνοδεύεται απαραίτητα από επίσημη μετάφραση στα Ελληνικά.

5.1.3 Η εγγύηση καλής εκτέλεσης θα επιστραφεί στον ανάδοχο μετά την παραλαβή του συνόλου του αντικειμένου της Σύμβασης, κατά το άρθρο 24 παρ. 5 του Νόμου. Εφόσον υπάρξει νόμιμη αιτία για την κατάπτωσή της, εκδίδεται σχετικά αιτιολογημένη απόφαση του Προϊσταμένου της Δ.Υ.

5.1.4 Πέραν της εγγύησης καλής εκτέλεσης, εγγύηση κατατίθεται από τον ανάδοχο και για τις τμηματικές πληρωμές κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 30 παρ. 2 του Νόμου. Εξ αυτών οι μεν εγγυήσεις των παραγράφων 2β και 2γ του άρθρου 30 θα επιστρέφονται με την πλήρη υποβολή του σταδίου της μελέτης για το οποίο εκδόθηκαν, η δε εγγύηση της παραγράφου 2στ θα επιστρέφεται μετά την τελική παραλαβή της μελέτης.

5.2 Γενικοί Όροι Εγγυήσεων

Η εγγυήσεις της παραγράφου 5.1 της παρούσας καλύπτουν στο σύνολό τους χωρίς καμιά διάκριση την πιστή εφαρμογή από τον ανάδοχο όλων των όρων της Σύμβασης και κάθε απαίτηση του Εργοδότη κατά του αναδόχου που προκύπτει από την εκπλήρωση των υπηρεσιών του.

Εφόσον προκύψει ανάγκη, αποφασίζεται η κατάπτωση του συνόλου, ή αναλόγου προς την απαίτηση μέρους, των εγγυήσεων. Μετά την έκδοση της απόφασης ο εργοδότης εισπράττει την εγγύηση με έγγραφη δήλωσή του προς τον εγγυητή.

Η κατάπτωση του συνόλου των εγγυήσεων δεν εξαντλεί την ευθύνη του αναδόχου για αποζημίωση του Εργοδότη σε περίπτωση που αυτός υποστεί ζημία μεγαλύτερη του ποσού των εγγυήσεων.

Άρθρο 6 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

6.1 Αν ο ανάδοχος, με υπαιτιότητά του, δεν τηρεί τις συμβατικές προθεσμίες περαιώσης των εργασιών της σύμβασης, βαρύνεται με ποινικές ρήτρες κατά το άρθρο 28 του Νόμου, ως ακολούθως:

Για υπέρβαση της συνολικής προθεσμίας μέχρι του 20% αυτής, ή τμηματικής προθεσμίας μέχρι το 40% αυτής, ποινική ρήτρα ανά ημέρα καθυστέρησης ίση με 10% της μέσης ημερήσιας αμοιβής η οποία προκύπτει με διαίρεση της συμβατικής αμοιβής με τον καθαρό χρόνο, όπως ορίζεται στην παρ. 1 του άρθρου 27 του Νόμου, υπολογιζόμενο σε ημερολογιακές ημέρες.

Για υπέρβαση της συνολικής προθεσμίας πέραν του 20% και μέχρι του 30% αυτής ή τμηματικής προθεσμίας πέραν του 40% και μέχρι του 50% αυτής, ποινική ρήτρα ανά ημέρα υπέρβασης ίση με 20% της μέσης ημερήσιας αμοιβής υπολογιζόμενης ως ανωτέρω.

Για υπέρβαση μεγαλύτερη του 1/3 της συνολικής προθεσμίας ο Ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος, κατά τους όρους και τη διαδικασία του άρθρου 33 του Νόμου. Επίσης έκπτωτος κηρύσσεται ο ανάδοχος και αν υπερβεί πέραν του 1/2 τμηματική προθεσμία που αφορά την υποβολή σταδίου μελέτης.

6.2 Το σύνολο των ποινικών ρητρών για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό που αντιστοιχεί σε 2% του ποσού της σύμβασης. Οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες αυτών που επιβάλλονται για υπέρβαση της συνολικής προθεσμίας και επιστρέφονται με αιτιολογημένη απόφαση της Δ.Υ. αν η σύμβαση περατωθεί μέσα στον οριζόμενο καθαρό χρόνο της σύμβασης και τις εγκεκριμένες παρατάσεις του.

6.3 Οι ποινικές ρήτρες επιβάλλονται με απόφαση της Διευθύνουσας Υπηρεσίας και κοινοποιούνται στο ανάδοχο. Εισπράττονται μέσω της πιστοποίησης που εκδίδεται αμέσως μετά την επιβολή τους, ή σε περίπτωση υποβολής ένστασης, μέσω της πιστοποίησης που εκδίδεται αμέσως μετά την απόρριψη της ένστασης από την Προϊσταμένη αρχή.

Άρθρο 7 ΕΥΘΥΝΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για λάθη ή ελλείψεις κατά την εκτέλεση της σύμβασης. Οι αξιώσεις του εργοδότη κατά του αναδόχου, λόγω πλημμελούς εκπλήρωσης των υποχρεώσεων του κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, παραγράφονται μετά την πάροδο **εξαετίας** από την παραλαβή του αντικειμένου ή την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της σύμβασης.

Άρθρο 8 ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΕΥΘΥΝΕΣ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

8.1 Γενικές υποχρεώσεις και ευθύνες του Αναδόχου

8.1.1 Ο Ανάδοχος υποχρεώνεται να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές προσδιορίζονται στο τεύχος Τεχνικών Δεδομένων και τις

ευθύνες που απορρέουν από τη Σύμβαση, με επιδεξιότητα, επιμέλεια και επαγγελματική κρίση.

8.1.2 Αν ο ανάδοχος κληθεί από τον εργοδότη να παρέμβει σε υπόθεση μεταξύ αυτού (του εργοδότη) και τρίτου, υποχρεώνεται να ενεργήσει σύμφωνα με τη Σύμβαση. Εάν από τη σύμβαση δεν συνάγεται ο τρόπος δράσης του, απευθύνεται στον εργοδότη ζητώντας σχετικές οδηγίες.

8.1.3 Με τη λήξη της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεώνεται να επιστρέψει στον Εργοδότη όλα τα έγγραφα ή στοιχεία, που έλαβε για την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, καθώς και ό,τι άλλο ανήκει σ' αυτόν.

8.1.4 Ο ανάδοχος υποχρεούται να προειδοποιεί εγγράφως τον εργοδότη για περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και δεν επιτρέπεται να εργάζεται παράλληλα σε εργασίες με τις οποίες προκύπτει τέτοια σύγκρουση.

8.2 Ανάλυση ευθύνης από τον Ανάδοχο

Ο ανάδοχος υποχρεώνεται να αναλαμβάνει τις νόμιμες ευθύνες του, απαλλάσσοντας αντίστοιχα τον εργοδότη και τους υπαλλήλους του και να τον προφυλάσσει από παντοειδείς ζημιές, εξ αιτίας ατυχημάτων που συμβαίνουν στο προσωπικό του, εκτός αν προκύπτει σοβαρή παράλειψη ή εσκεμμένη ενέργεια του εργοδότη.

8.3 Εκχώρηση Δικαιωμάτων ή Υποχρεώσεων

Απαγορεύεται στον ανάδοχο να εκχωρήσει σε τρίτους μέρος ή το σύνολο των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων του που απορρέουν από τη σύμβαση, εκτός των περιπτώσεων που προβλέπονται στο άρθρο 26 του Νόμου. Η υποκατάσταση στις περιπτώσεις αυτές γίνεται κατόπιν απόφασης της Π.Α. μετά από γνώμη του αρμοδίου Τεχνικού Συμβουλίου.

8.4 Εμπιστευτικότητα

Καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης, αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο ανάδοχος (και οι προστηθέντες του) αναλαμβάνει την υποχρέωση να μη γνωστοποιήσει σε τρίτους (συμπεριλαμβανομένων των εκπροσώπων του ελληνικού και διεθνούς τύπου), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση του εργοδότη, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους.

8.5 Κυριότητα Σχεδίων και Εγγράφων

8.5.1 Όλα τα έγγραφα (σχέδια, μελέτες, στοιχεία κ.ο.κ.) που θα συνταχθούν από τον ανάδοχο (και τους προστηθέντες του) στα πλαίσια εκτέλεσης της Σύμβασης, θα ανήκουν στην ιδιοκτησία του εργοδότη, θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων του κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης και θα παραδοθούν στον εργοδότη στον χρόνο που προβλέπεται στο Νόμο και στη σύμβαση ή αλλιώς κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης.

8.5.2 Αν είναι υποχρέωση του αναδόχου να παραδώσει αρχεία με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, υποχρεούται να τα συνοδεύσει με έγγραφη τεκμηρίωσή τους και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

8.6 Τεκμηρίωση στοιχείων από Ηλεκτρονικό Υπολογιστή

Οι κάθε είδους υπολογισμοί ή τα οποιαδήποτε στοιχεία, που θα προκύπτουν από επεξεργασία σε Ηλεκτρονικό Υπολογιστή, από τον Ανάδοχο (ή τους προσηθέντες του) ή από τις υπηρεσίες του εργοδότη με την βοήθεια / καθοδήγηση του αναδόχου, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από αναλυτικό υπόμνημα, που θα περιλαμβάνει:

- τον τύπο του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή που χρησιμοποιήθηκε,
- την ονομασία του λογισμικού που χρησιμοποιήθηκε και τα στοιχεία του συντάκτη και του ιδιοκτήτη του, και
- σε περίπτωση υπολογισμών, την περιγραφή των μεθόδων, των παραδοχών υπολογισμού, του τρόπου συμπλήρωσης των δεδομένων, έτσι ώστε οι αντίστοιχοι υπολογισμοί να μπορούν να ελεγχθούν με άλλες κλασσικές μεθόδους ή με άλλα προγράμματα.

8.7 Κυριότητα και Χρήση λογισμικού του Αναδόχου

8.7.1 Τα προγράμματα Ηλεκτρονικού Υπολογιστή (λογισμικό), τα οποία θα χρησιμοποιήσει ο ανάδοχος για την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του, υποχρεούται να θέσει στη διάθεση του εργοδότη όποτε του ζητηθεί.

8.7.2 Η κυριότητα των προγραμμάτων αυτών παραμένει στον Ανάδοχο, έχει όμως ο εργοδότης το δικαίωμα να τα χρησιμοποιεί, χωρίς οικονομική επιβάρυνση και χωρίς περιορισμούς για θέματα που σχετίζονται με το Τεχνικό Αντικείμενο της παρούσας Σύμβασης.

8.8 Φορολογικές υποχρεώσεις του Αναδόχου

8.8.1 Ο ανάδοχος (και σε περίπτωση σύμπραξης όλα τα μέλη της) υποχρεούται να εκπληρώνει τις κατά τις κείμενες διατάξεις φορολογικές του υποχρεώσεις και ενδεικτικά:

- την υποχρέωση εγγραφής στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (ΔΟΥ) και υποβολής των αναγκαίων δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος, Φ.Π.Α., κλπ.,
- την τήρηση βιβλίων σύμφωνα με την ελληνική φορολογική νομοθεσία,
- την πληρωμή φόρου εισοδήματος ή άλλων φόρων ή τελών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του για την καταβολή των εργοδοτικών εισφορών των εργαζομένων του.

8.8.2 Προκειμένου να αποφευχθεί η διπλή φορολογία του εισοδήματος τυχόν αλλοδαπών επιχειρήσεων του Αναδόχου, αυτός αναλαμβάνει να προσκομίσει στον Εργοδότη όλα τα σχετικά δικαιολογητικά έγγραφα, που απαιτούνται από τις αρμόδιες ελληνικές Δημόσιες Υπηρεσίες.

8.9 Ασφαλιστικές υποχρεώσεις του Αναδόχου για το Προσωπικό του

Ο ανάδοχος (και τα μέλη του σε περίπτωση σύμπραξης) υποχρεούται να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την κείμενη για την κοινωνική ασφάλιση νομοθεσία (σε ΙΚΑ, ΤΣΜΕΔΕ κλπ), για το προσωπικό του, που θα απασχολήσει για την εκτέλεση της σύμβασης.

8.10 Δημοσιοποίηση - Ανακοινώσεις στον Τύπο

Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να προβαίνει, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση του εργοδότη, άμεσα ή έμμεσα, σε δημόσιες ή δια του Τύπου ανακοινώσεις σχετικά με τη σύμβαση ή τον εργοδότη.

8.11 Αλληλογραφία του Συμβούλου με τον Εργοδότη

Τα έγγραφα που θα ανταλλάσσονται μεταξύ του Αναδόχου και του Εργοδότη θα πρέπει να αποστέλλονται κατ' αρχήν με fax, τα δε πρωτότυπα αυτών να αποστέλλονται με συστημένο ταχυδρομείο ή με courier και να είναι συντεταγμένα στην ελληνική γλώσσα.

8.12 Σύνταξη Προγράμματος Ποιότητας Έργου (ΠΠΕ)

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να υποβάλει το Πρόγραμμα Ποιότητας Έργου (ΠΠΕ), είτε έχει πιστοποιηθεί σε κάποιο από τα διεθνώς αποδεκτά Πρότυπα Ποιότητας είτε όχι, σε εύλογο χρόνο από την υπογραφή του ιδιωτικού Συμφωνητικού.

Άρθρο 9 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

9.1 Παροχή υφισταμένων στοιχείων

Ο Εργοδότης υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο, χωρίς επιβάρυνση, όλες τις πληροφορίες που αφορούν τη Σύμβαση, εφόσον είναι διαθέσιμες και δεν έχει κώλυμα να τις παραδώσει.

9.2 Έγκαιρη πληρωμή του Αναδόχου

Ο Εργοδότης υποχρεούται να καταβάλλει έγκαιρα το εργολαβικό αντάλλαγμα στον Ανάδοχο, κατά τους όρους του Νόμου και της παρούσας, όπως ειδικότερα ορίζεται στην παρ. 4.2.

Άρθρο 10 ΔΙΑΦΟΡΕΣ - ΔΙΑΦΩΝΙΕΣ - ΑΝΩΤΕΡΗ ΒΙΑ

10.1 Καλόπιστη εφαρμογή της Σύμβασης

Ο εργοδότης και ο ανάδοχος υποχρεούνται να αντιμετωπίζουν καλόπιστα τις αμοιβαίες υποχρεώσεις και τα δικαιώματά τους και να προσπαθούν για την επίλυση των διαφωνιών τους με πνεύμα συνεργασίας και αλληλεγγύης. Η λύση οποιασδήποτε διαφωνίας επιλύεται κατά τα λοιπά, κατά το Νόμο (ιδίως άρθρο 41) και την παρούσα (άρθρο 12).

10.2 Λάθη/ασυμφωνίες στα Συμβατικά Τεύχη ή στην Προσφορά του Αναδόχου

10.2.1 Τα συμβατικά τεύχη αλληλοσυμπληρώνονται. Σε περίπτωση που υπάρξουν αντικρουόμενες διατάξεις ή όροι στα συμβατικά τεύχη, υπερισχύουν τα αναγραφόμενα στο ισχυρότερο κάθε φορά.

10.2.3 Λάθη ή παραλείψεις των Συμβατικών Τευχών μπορεί να διορθώνονται πριν την υπογραφή της σύμβασης.

10.3 Ανωτέρα βία

10.3.1 Αν κατά την εκτέλεση της σύμβασης επισυμβούν γεγονότα ή περιστατικά "ανώτερης βίας", τα οποία σαφώς και αποδεδειγμένα βρίσκονται υπεράνω του ελέγχου και της ευθύνης των συμβαλλομένων,

καθένα εκ των μερών δικαιούται να αναστείλει την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, εφόσον αυτά τα γεγονότα ή περιστατικά παρεμποδίζουν την εκπλήρωσή τους. Το παραπάνω δικαίωμα υφίσταται μόνο στις περιπτώσεις που οι συνέπειες των περιστατικών αυτών δεν ρυθμίζονται από το Νόμο, ή τη σύμβαση.

10.3.2 Η μη εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων κατά τη διάρκεια της αναστολής, δεν δημιουργεί δικαίωμα ή αξίωση υπέρ ή κατά του ετέρου των συμβαλλομένων. Δεν αναστέλλεται η εκπλήρωση υποχρεώσεων ή η καταβολή αμοιβών, που κατέστησαν απαιτητές πριν από την επέλευση των άνω γεγονότων ή περιστατικών.

10.4 Εκτέλεση της σύμβασης παρά την ύπαρξη διαφωνίας

Διαφωνίες, διενέξεις και διαφορές που θα ανακύψουν κατά την εκτέλεση της Σύμβασης δεν δικαιολογούν την εκ μέρους του αναδόχου άρνηση παροχής των υπηρεσιών και εκτέλεσης των καθηκόντων του όπως αυτά προβλέπονται στη Σύμβαση, εκτός αν τούτο ρητώς προβλέπεται από το Νόμο ή την σύμβαση. Αν παρότι δεν υφίσταται τέτοιο δικαίωμα, ο ανάδοχος αρνηθεί την εκτέλεση της σύμβασης, ο εργοδότης μπορεί να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο, κατά τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

Άρθρο 11 ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΔΙΑΛΥΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

11.1 Έκπτωση Αναδόχου

Εφόσον ο ανάδοχος παραβιάζει τις εκ της συμβάσεως υποχρεώσεις του, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση της Π.Α., όπως λεπτομερώς ορίζεται στο άρθρο 33 του Νόμου.

Εφόσον συντρέχουν οι περιπτώσεις της παρ. 2 του άρθρου αυτού, η διαδικασία έκπτωσης κινείται υποχρεωτικά.

Μετά την οριστικοποίηση της έκπτωσης εκκαθαρίζεται η σύμβαση και καταπίπτει υπέρ του εργοδότη η εγγύηση καλής εκτέλεσης. Ποινικές ρήτρες που τυχόν επιβλήθηκαν για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών οφείλονται αθροιστικά και επιπλέον επιβάλλεται ποινική ρήτρα για υπέρβαση της συνολικής προθεσμίας.

11.2 Διάλυση της σύμβασης

11.2.1 Ο εργοδότης δικαιούται να διαλύσει τη Σύμβαση, μετά την ολοκλήρωση κάποιου σταδίου της μελέτης με αποζημίωση του αναδόχου.

11.2.2 Ο Εργοδότης δικαιούται να διακόψει την εκτέλεση της Σύμβασης κατά την διάρκεια εκπόνησης κάποιου σταδίου της μελέτης και να προβεί στη διάλυσή της, με καταβολή αποζημίωσης στον ανάδοχο που ισούται με το 30% της υπολειπόμενης αμοιβής του υπό εκπόνηση σταδίου.

11.2.3 Ο Εργοδότης διατηρεί υπέρ αυτού το δικαίωμα να αναστείλει την εκπόνηση της μελέτης για διάστημα μέχρι και τρεις (3) μήνες με έγγραφη γνωστοποίηση προς τον Ανάδοχο, στην οποία θα προσδιορίζονται οι λόγοι που καθιστούν αναγκαία την διακοπή, η ημερομηνία έναρξης της διακοπής και η πιθανολογούμενη διάρκεια αυτής. Ο ανάδοχος έχει δικαίωμα να απαιτήσει αποζημίωση για θετικές ζημιές, κατά το άρθρο 32 του Νόμου.

11.2.4 Από την ημερομηνία έναρξης της διακοπής ο Ανάδοχος απαλλάσσεται της υποχρέωσης εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεων που αφορά η αναστολή και οφείλει να λάβει όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα για τον περιορισμό των δαπανών αυτού και του Εργοδότη. Αμέσως μετά την άρση των λόγων που επέβαλαν την διακοπή, ο Εργοδότης υποχρεούται να ειδοποιήσει τον Ανάδοχο εγγράφως.

11.2.5 Αν η διακοπή διαρκέσει πάνω από 3 μήνες, ο ανάδοχος δικαιούται να κινήσει τη διαδικασία διάλυσης της σύμβασης κατά το άρθρο 34 του νόμου. Διάλυση της σύμβασης μπορεί να ζητήσει ο ανάδοχος και στις λοιπές περιπτώσεις της παρ. 2 του άρθρου 34 του Νόμου. Σε όλες τις περιπτώσεις ακολουθείται η οριζόμενη στο άρθρο αυτό διαδικασία.

11.2.6 Αν η αίτηση διάλυσης απορριφθεί από την Π.Α. ο ανάδοχος υποχρεούται να συνεχίσει την εκτέλεση της σύμβασης, και παράλληλα να ασκήσει τα νόμιμα δικαιώματά του. Στην περίπτωση αυτή δικαιούται παράταση των συμβατικών προθεσμιών.

11.2.7 Ο ανάδοχος με την Ειδική Δήλωση διακοπής των εργασιών που απευθύνει στον εργοδότη προσδιορίζει την ζητούμενη αποζημίωσή του. Μπορεί επίσης να προσδιορίσει την αποζημίωση έναντι της οποίας συναινεί στην συνέχιση των εργασιών και την ματαίωση της διάλυσης. Εφ' όσον ο ανάδοχος συναινεί στη ματαίωση της διάλυσης η σύμβαση συνεχίζεται ανεξάρτητα των οικονομικών του απαιτήσεων, με ανάλογη παράταση των συμβατικών προθεσμιών. Για την ματαίωση της διάλυσης και τον καθορισμό της αποζημίωσης ακολουθείται η οριζόμενη στο άρθρο 35 του Νόμου διαδικασία.

11.2.8 Επισημαίνεται ότι αν δεν ολοκληρωθεί το αντικείμενο της σύμβασης, ή δεν λυθεί αυτή πρόωρα για κάποιον από τους νόμιμους λόγους, η σύμβαση εξακολουθεί να λειτουργεί και παρά την ενδεχόμενη λήξη των συμβατικών (και των μετά από παράταση) προθεσμιών αυτής, όπως ειδικότερα ορίζεται στην παρ. 6 του άρθρου 34 του Νόμου.

11.3 Λύση της Σύμβασης για οικονομικούς λόγους

Ο Εργοδότης δικαιούται να καταγγείλει μονομερώς και αζημίως γι' αυτόν την Σύμβαση εάν δεν εγκρίνει την υποκατάσταση του αναδόχου κατά το άρθρο 26 του Νόμου, ή αν αυτός τεθεί υπό εκκαθάριση, ή υπό αναγκαστική διαχείριση. Πτώχευση του αναδόχου, συνεπάγεται την αυτοδίκαιη λύση της σύμβασης, ενώ πτώχευση μέλους σύμπραξης ή κοινοπραξίας συνεπάγεται την δυνατότητα υποκατάστασης του πτωχεύσαντος μετά από έγκριση της Π.Α.

11.4 Λήξη της Σύμβασης – Παραλαβή του αντικειμένου της

Η λήξη της Σύμβασης, εφ' όσον δεν συντρέχουν λόγοι πρόωρης λύσης (έκπτωση του αναδόχου ή διάλυση της σύμβασης), πιστοποιείται με την παραλαβή των εργασιών του Αναδόχου και την έκδοση σχετικής απόφασης από την Π.Α. Η παραλαβή γίνεται εντός τριών (3) μηνών από την έγκριση όλων των σταδίων της μελέτης, και την έκδοση βεβαίωσης περαιώσεως των εργασιών, όπου βεβαιώνεται εγγράφως από τον Εργοδότη η υποβολή όλων των παραδοτέων από τον Ανάδοχο και εφόσον αυτός έχει εκτελέσει όλες τις συμβατικές του υποχρεώσεις εντός του χρόνου

ισχύος της Σύμβασης. Για την έγκριση της μελέτης και την παραλαβή της σύμβασης ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 37 του Νόμου.

Οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης επιστρέφονται στον ανάδοχο σύμφωνα με το Άρθρο 5.1 της παρούσας Σ.Υ., μετά την έκδοση από τον εργοδότη (Δ.Υ.) βεβαίωσης περαίωσης των υπηρεσιών του Αναδόχου.

Μπορεί να γίνεται σταδιακή αποδέσμευση των εγγυήσεων, μετά από αίτηση του αναδόχου και με τους όρους του άρθρου 24 παρ. 5 του Νόμου.

Άρθρο 12 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Οι διαφορές μεταξύ του εργοδότη και του αναδόχου επιλύονται κατά τα λεπτομερώς αναφερόμενα στο άρθρο 41 του Νόμου. Η διοικητική και η δικαστική διαδικασία δεν αναστέλλουν την εκτέλεση της Σύμβασης, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στο Νόμο.

Άρθρο 13 ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΓΛΩΣΣΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

13.1 Νομοθεσία

Η Σύμβαση διέπεται αποκλειστικά από το Ελληνικό Δίκαιο.

13.2 Γλώσσα επικοινωνίας

13.2.1 Η Σύμβαση θα συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.

13.2.2 Όλες οι επικοινωνίες (προφορικές και γραπτές) μεταξύ του Αναδόχου και του Εργοδότη ή άλλων ελληνικών αρχών ή φορέων θα γίνονται στην ελληνική γλώσσα. Οπουδήποτε και οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης απαιτηθεί ερμηνεία ή μετάφραση από ή / και προς τα ελληνικά, αυτές θα εξασφαλίζονται από τον Ανάδοχο και με κόστος που θα βαρύνει τον ίδιο.

13.2.3 Σε κάθε περίπτωση αμφισβητήσεων ή διαφορών, το ελληνικό κείμενο κατ'εξουσίαν των εγγράφων σε αλλοδαπή γλώσσα.

Χίος 18/05/2015

ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ

Παναγιώτα Καλλιοντζή
Αγρ. Τοπ. Μηχ. με βαθμό Ε.

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο Δ/ντης Τεχνικής Υπηρεσίας
Δ. Χίου

Ελευθέριος Παπαλάνης
ΠΕ Πολ. Μηχ. με βαθμό Β