

Τ.Ε.Ι. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΘΕΜΑ:

*Διοίκηση έργου σε Δημοτικά Έργα.
Η εφαρμογή της στο Δήμο Περιστερίου.*



ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΑ: Σκορδαλή Γεωργία

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ: κ. Θωμάς Διονύσιος

ΕΤΟΣ 2006



ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

*Ευχαριστώ τον καθηγητή μου κ. Διονύσιο Θωμά
για τον χρόνο, την προσωπική του ενασχόληση
και τις οδηγίες που μου προσέφερε, προκειμένου να
ολοκληρώσω την πτυχιακή εργασία μου.*

*Θα ήταν παράλειψη αν δεν ευχαριστούσα επίσης όλο το
προσωπικό του Δήμου Περιστερίου, για την βοήθεια που μου
προσέφεραν.*

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ	2
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
ΠΕΡΙΛΗΨΗ	7

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΡΓΟΥ

1.1	Βασικές έννοιες.....	8
1.2	Κατασκευή Δημόσιων έργων-Διαδικασίες επιλογής αναδόχου.....	9
1.3	Διαγωνισμοί Δημοσίων Έργων.....	11
1.4	Διαδικασία ανάλογα με το έργο.....	12
1.4.1	Εκτέλεση Συμβάσεων.....	12
1.4.2	Ημερολόγιο έργου.....	13
1.4.3	Βλάβες στα έργα.....	13
1.4.4	Ποινικές Ρήτρες.....	14
1.4.5	Διοίκηση έργου.....	14
1.5	Ζητήματα που προκύπτουν στη Διοίκηση έργου.....	15
1.6	Αιτίες προβλημάτων (Παγίδες).....	16
1.7	Συνέπειες κακής διοίκησης έργου.....	17
1.8	Ο ρόλος του Project Manager.....	18
1.9	Καθήκοντα του Project Manager.....	20
1.10	Δημιουργία δικτύου επικοινωνίας.....	21
1.10.1	Είδη επικοινωνίας.....	21
1.10.2	Τα είδη της ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας.....	22
1.11	Μέθοδοι και πρακτικές στη διοίκηση έργου.....	23
1.12	W.B.S. (Work Breakdown Structure).....	23
1.13	Λεπτομέρεια στην Μέθοδο WBS.....	24
1.13.1	Βασικά κλειδιά της μεθόδου.....	24

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

2.1	Νομοθεσία.....	27
-----	----------------	----

2.2	Τρόποι υλοποίησης έργων	28
2.3	Φάκελος έργου	29

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ

3.1	Στελέχωση – οργάνωση της Τεχνικής Υπηρεσίας.....	31
3.2	Το Τεχνικό Πρόγραμμα των Ο.Τ.Α.	42
3.3	Έννοια.....	42
3.4	Διαδικασία σύνταξης	43
3.5	Ανάλυση S.W.O.T. για την Τεχνική Υπηρεσία	45
3.5.1	Δυνάμεις.....	47
3.5.2	Αδυναμίες.....	48
3.5.3	Ευκαιρίες.....	49
3.5.4	Απειλές.....	50
3.6	Συμπεράσματα – Σχολιασμός Ανάλυσης.....	50

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΜΕΘΟΔΩΝ ΣΤΟ ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

4.1	Περιεχόμενο	51
4.2	Διαδικασία.....	51
4.3	Ανάγκες.....	53
4.4	Περιγραφή ενός έργου που υλοποιείται στο Δήμο	53
4.4.1	Μελέτη έργου «Οδοποιία» με αυτεπιστασία	53

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο ΕΠΙΛΟΓΟΣ

5.1	Συμπεράσματα.....	56
5.2	Προτάσεις.....	58

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	61
---------------------------	----

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	62
------------------------	----

A. Η Πτυχιακή που ακολουθεί πρόκειται να παρουσιάσει σε γενικές γραμμές τις διαδικασίες Διοίκησης Έργου σε Δημοτικά Έργα. Ιδιαίτερα αναφέρει και αναλύει την περίπτωση του Δήμου Περιστερίου. Βασικός στόχος της εργασίας είναι να πετύχει μια σύντομη περιγραφή της όλης διαδικασίας των Δημοτικών Έργων, από την στιγμή που θα παρθεί η απόφαση από το Δημοτικό Συμβούλιο για την κατασκευή του έργου έως ότου υπογραφεί η σύμβαση με τον ανάδοχο και υλοποιηθεί το έργο επιτυχώς, τόσο ποιοτικά όσο και χρονικά. Παράλληλα, δίνεται έμφαση και στη σύνταξη του Τεχνικού Προγράμματος του Δήμου Περιστερίου, το οποίο περιλαμβάνει όλα τα προβλεπόμενα έργα.

Στη συνέχεια, διαπιστώνεται ένας συνδυασμός των διαδικασιών της διοίκησης έργου και του Τεχνικού Προγράμματος εφόσον για την κατασκευή ενός Δημοσίου Έργου απαιτείται αρχικά απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου εγγραφή του αντίστοιχου έργου στο Ετήσιο Τεχνικό Πρόγραμμα του Δήμου και σχετική πίστωση του έργου στον προϋπολογισμό.

Στο πρώτο μέρος της εργασίας, αναλύεται το θεωρητικό κομμάτι της Διοίκησης έργου καθώς οι μέθοδοι και οι πρακτικές.

Στο δεύτερο μέρος παρουσιάζονται η νομοθεσία καθώς και οι τρόποι υλοποίησης ενός έργου.

Στο τρίτο μέρος, αναφέρεται το θεωρητικό μέρος του Τεχνικού Προγράμματος των Ο.Τ.Α. το περιεχόμενό του και οι διαδικασίες που ακολουθούνται για τη σύνταξή του καθώς την υφιστάμενη κατάσταση του Δήμου, την Στελέχωση και οργάνωση της Τεχνικής Υπηρεσίας.

Τέλος, λαμβάνοντας υπόψη όλα όσα ειπώθηκαν στα παραπάνω κεφάλαια της εργασίας, αποτυπώνονται τα συμπεράσματα και συμπληρώνονται οι προτάσεις με απώτερο σκοπό την βελτίωση της υφιστάμενης κατάστασης του Δήμου.

Β. Ο πρωταγωνιστής αυτής της εργασίας, θεωρείται ο Δήμος Περιστερίου. Για το λόγο αυτό, είναι σημαντικό να αναφερθούν λίγα λόγια, που αφορούν τα γενικά χαρακτηριστικά του.

Το Περιστερί είναι ο 4^{ος} Δήμος της Χώρας και ο Μητροπολιτικός Δήμος της Δυτικής Αθήνας, συνορεύει με τους Δήμους Ιλίου (βόρεια), Αθηναίων (ανατολικά), Αιγάλεω (νότια), Χαϊδαρίου (δυτικά) και Πετρούπολης (βορειοδυτικά). Η επίσημη απογραφή της Στατιστικής Υπηρεσίας το 2001 εκτιμά τον πληθυσμό σε 146.743 άτομα με σύνολο κατοικιών 60.519, ενώ τα Στατιστικά Δελτία καταναλωτών της ΔΕΗ εκτιμούν πληθυσμό πλέον των 250.000 κατοίκων.

Διαθέτει συνολική έκταση 1.100Ha (εκτάρια) από τα οποία η νομοθετημένη έκταση καλύπτει τα 977 Ha. Η έκταση αυτή παρουσιάζει εικόνα αδιάκοπης πυκνοδόμησης με μόνη εξαίρεση το σημερινό Δημοτικό Άλσος (κοντά στο Εκθεσιακό Κέντρο) έκτασης 8,5 Ha.

Με την αναθεώρηση του Γενικού Πολεοδομικού Σχεδίου, προβλέπεται η επέκταση των ορίων του Δήμου κατά 2000 στρέμματα, η χωροθέτηση δημοτικών διαμερισμάτων, η επέκταση προστασίας Ποικίλου Όρους, η καθιέρωση τουριστικής και εμπορικής ζώνης.

Όσο αναφορά την ιστορία του Δήμου στις 18-1-1994 το Περιστερί αποσπάσθηκε από το Δήμο Αθηναίων, στον οποίο ανήκε και αναγνωρίστηκε ως Δήμος λόγω του μεγάλου πληθυσμού του, ενώ στις 11-2-1934 διεξάγονται οι πρώτες δημοτικές εκλογές. Στο Δήμο εκείνης της εποχής προσαρτήθηκαν οι οικισμοί Περιστερί, Χρυσάλλιδα, Άνω και Κάτω Γερμανικά, Κτιστά και ο συνοικισμός Ποντίων, Αρμενίων.

Όμως η ιστορία του Περιστερίου ξεκινά πολύ παλιά. Ευρύματα πιστοποιούν την ανθρώπινη παρουσία πριν από 25 αιώνες. Το φανερώνει η μεγάλη συγκομιδή αρχαίων ευρημάτων, σαρκοφάγοι, αγγεία, μαρμάρινες επιτύμβιες πλάκες, αρχαία νομίσματα, κτερίσματα. Ευρήματα, που σήμερα μετά από πολλά χρόνια γύρισαν πίσω στη γη που ανήκαν.

Ο άξονας στον οποίο κινήθηκα ώστε να συλλέξω στοιχεία και πληροφορίες, απορρέει από επιτόπια συνέντευξη του τεχνικού προσωπικού του Δήμου, από την ανάγνωση σχετικών βιβλίων καθώς και από την κριτική μου σκέψη.

Τελειώνοντας θα ήθελα να τονίσω ότι έγινε μια σημαντική προσπάθεια για να καλυφθεί το θέμα από όλες του τις πτυχές, με το καλύτερο δυνατό τρόπο.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Η πτυχιακή εργασία με θέμα «Διοίκηση έργου σε Δημοτικά Έργα – Η εφαρμογή της στο Δήμο Περιστερίου» παρουσιάζει τους τρόπους με τους οποίους εκτελούνται τα Δημόσια έργα σε ένα Δήμο και συγκεκριμένα στο Δήμο Περιστερίου. Στόχος είναι η επίτευξη μιας κατανοητής και σύντομης περιγραφής της διαδικασίας εκτέλεσης των έργων, σύμφωνα με το Τεχνικό Πρόγραμμα.

Στη συνέχεια, γίνεται επεξήγηση σε βασικές έννοιες της Διοίκησης έργου οι οποίες εμφανίζονται συχνά σε πολλά σημεία της εργασίας.

Σε πρώτη φάση γίνεται μια συνοπτική περιγραφή του Δήμου, και τα βασικά χαρακτηριστικά της πόλης του Περιστερίου.

Το κύριο βάρος δίνεται στην εκτέλεση των έργων στην πόλη του Περιστερίου, πως αυτά πραγματοποιούνται, με ποιο τρόπο, ποιος τα εκτελεί, πως χρηματοδοτούνται, τι προβλήματα υπάρχουν και πως αντιμετωπίζονται.

Το Τεχνικό Πρόγραμμα του 2005 αναλύεται θεωρητικά και υποβάλλεται σχετικό σχέδιο με τα προβλεπόμενα έργα που εκτελεί η Δημοτική Αρχή κατά σειρά προτεραιότητας.

Τέλος, παρουσιάζεται η εσωτερική εικόνα του Δήμου και της γενικότερης οργάνωσής του. Εντοπίζονται οι αδυναμίες και προτείνονται λύσεις για την εξάλειψή τους.

1.1 Βασικές Έννοιες

Τα **δημόσια έργα** είναι έργα υποδομής της χώρας που καλύπτουν βασικές ανάγκες του κοινωνικού συνόλου, συμβάλλουν στην ανάπτυξη των παραγωγικών δυνατοτήτων, στην αύξηση του εθνικού προϊόντος, στην ασφάλεια της χώρας και γενικά αποσκοπούν στην βελτίωση της ποιότητας ζωής του λαού.

Από τεχνική άποψη, δημόσια έργα είναι όλα τα έργα που εκτελούν φορείς του Δημοσίου τομέα και συνδέονται με οποιοδήποτε τρόπο με το έδαφος, το υπέδαφος ή τον υποθαλάσσιο χώρο. Ως έργο νοείται κάθε νέα κατασκευή ή επέκταση ή ανακαίνιση ή επισκευή ή συντήρηση, καθώς και κάθε ερευνητική εργασία, που απαιτεί τεχνική γνώση και επέμβαση.

Ειδικότερες έννοιες που συναντάμε είναι οι εξής:

α) **Εργοδότης** ή **κύριος του έργου** είναι το Δημόσιο ή άλλο νομικό πρόσωπο του Δημοσίου τομέα, για λογαριασμό του οποίου καταρτίζεται η σύμβαση ή κατασκευάζεται το έργο.

β) **Φορέας κατασκευής του έργου** είναι η αρμοδία Αρχή ή Υπηρεσία που έχει την ευθύνη παραγωγής του έργου.

γ) **Ανάδοχος εργολήπτης** ή **Ανάδοχος** είναι η εργοληπτική επιχείρηση στην οποία έχει ανατεθεί με σύμβαση, η κατασκευή του έργου.

δ) **Σύμβαση** είναι η γραπτή συμφωνία μεταξύ του εργοδότη ή του φορέα κατασκευής του έργου και του ανάδοχου για την κατασκευή του έργου, καθώς και όλα τα σχετικά τεύχη, σχέδια και προδιαγραφές.

ε) **Διευθύνουσα υπηρεσία** ή **Επιβλέπουσα υπηρεσία** είναι η τεχνική υπηρεσία του φορέα κατασκευής του έργου που είναι αρμοδία για την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την διοίκηση της κατασκευής του έργου.

στ) **Προϊστάμενη Αρχή ή Εποπτεύουσα Αρχή** είναι η Αρχή ή Υπηρεσία ή το όργανο του φορέα κατασκευής του έργου που εποπτεύει την κατασκευή του και αποφασίζει για κάθε μεταβολή των όρων της σύμβασης ή άλλων στοιχείων αυτής.

ζ) **Τεχνικό Συμβούλιο** είναι το συλλογικό όργανο του φορέα κατασκευής του έργου το οποίο γνωμοδοτεί στα θέματα που ορίζει ο νόμος.

1.2 Κατασκευή Δημόσιων έργων. Διαδικασίες επιλογής αναδόχου.

Ορισμοί: Προμήθεια: Η προμήθεια δεν έχει σχέση με την εργασία ενός έργου, έχει σχέση με τα υλικά και την προμήθειά τους.

Μελέτη: Η μελέτη αναφέρει λεπτομερώς τα τεχνικά στοιχεία ενός έργου από την αρχή μέχρι την ολοκλήρωσή του.

Για την κατασκευή ενός δημόσιου έργου, προέχουν οι εξής ενέργειες από τον αρμόδιο φορέα, για την ολοκλήρωση του :

- 1) Αρχικά ο Δήμος αποφασίζει αν το συγκεκριμένο έργο πρέπει να γίνει. Παράλληλα συντάσσει το ετήσιο Τεχνικό Πρόγραμμα, το οποίο περιλαμβάνει τα έργα κατά σειρά προτεραιότητας.
- 2) Το υπ' όψιν έργο θα πρέπει να εγγραφεί στο προϋπολογισμό.
- 3) Κατόπιν ο Δήμος πρέπει να συντάξει μια μελέτη και να θεωρηθεί αρμοδίως. Η μελέτη αναφέρει λεπτομερειακά τις εργασίες που θα γίνουν καθώς και τον αναλυτικό προϋπολογισμό της κάθε εργασίας. Συντάσσεται δηλαδή μια πλήρης τεχνική μελέτη.
- 4) Αναζήτηση πόρων για το έργο. Πως υποβάλλουμε μια αίτηση για να χρηματοδοτηθεί ένα έργο από κοινοτικά ή ευρωπαϊκά προγράμματα. Μια δύσκολη και χρονοβόρα ενέργεια, η οποία απαιτεί ιδιαίτερη προσοχή.
- 5) Ακολουθεί η ανάθεση του έργου από τον Δήμο.

Τα Δημόσια έργα κατασκευάζονται :

- α) Από ειδικευμένες εργοληπτικές επιχειρήσεις, όπως ορίζεται από το νόμο
- β) από τον φορέα κατασκευής του έργου με αυτεπιστασία μέσω κατάλληλης τεχνικής υπηρεσίας και προσωπικού που είτε υπάρχει είτε κατά περίπτωση προσλαμβάνεται και αμείβεται από τις πιστώσεις του έργου.

Οι τρόποι επιλογής της εργοληπτικής επιχείρησης για την κατασκευή του έργου είναι οι εξής :

α) Η ανοιχτή δημοπρασία, στην οποία λαμβάνουν μέρος και υποβάλλουν προσφορές όλοι όσοι έχουν τα νόμιμα προσόντα που προβλέπονται στην διακήρυξη. Αυτή είναι η κύρια διαδικασία επιλογής.

β) Η δημοπρασία με προεπιλογή. Η δημοπρασία αυτή διεξάγεται ως εξής : Αρχικά εκδηλώνουν ενδιαφέρον συμμετοχής όλοι όσοι θεωρούν ότι διαθέτουν τα προσόντα που προδιαγράφονται στη διακήρυξη. Ακολουθεί προεπιλογή και πρόσκληση για συμμετοχή στην κυρίως δημοπρασία και επίδοση προσφοράς εκείνων που έχουν προεπιλεγεί. Η διαδικασία αυτή εφαρμόζεται σε έργα μεγάλης σπουδαιότητας ή εξειδικευμένα.

γ) Η απευθείας ανάθεση ή διαγωνισμός μεταξύ περιορισμένου αριθμού προσκαλούμενων εργοληπτικών επιχειρήσεων. Ο τρόπος αυτός αποτελεί εξαιρετική διαδικασία και εφαρμόζεται όταν συντρέχουν ειδικές περιπτώσεις, όπως σε περίπτωση θεομηνίας, μοναδικότητα κατασκευαστή, συνέχιση εργασιών ύστερα από έκπτωση του ανάδοχου ή διάλυση της εργολαβικής σύμβασης, όταν πρόκειται για έργα ειδικής φύσης ή για μικρά έργα και εργασίες συντήρησης, εφόσον η προϋπολογιζόμενη δαπάνη τους δεν υπερβαίνει ορισμένα ποσά.

6) Εύρεση του ανάδοχου μελετητή – εργολάβου – προμηθευτή.

7) Ορισμός επιβλέποντα μηχανικού, για τον ανάδοχο του έργου.

Ο επιβλέπων μηχανικός παρακολουθεί την εξέλιξη του έργου μέχρι την υλοποίησή του. Αναλύει το έργο που κατασκευάζεται, πιστοποιεί την εκτέλεση του και σύμφωνα με το κόστος πληρώνεται ο ανάδοχος. Υπογράφει τους λογαριασμούς που περιέχουν το εκτελεσθέν έργο, δηλαδή το έργο που έχει εκτελεστεί έως εκείνη τη στιγμή και είναι σύμφωνο με τη μελέτη, για να πληρώσει ο Δήμος.

Με αυτό τον τρόπο προκύπτει ο Συγκριτικός Πίνακας που μας δείχνει το ποσό που πιστοποιείται προς πληρωμή και το υπόλοιπο που μένει. Αυτό συμβαίνει διότι στο Δημόσια έργα, η νομοθεσία προβλέπει ότι ο προϋπολογισμός ενός έργου μπορεί να αυξομειωθεί κατά 50%. Ουσιαστικά, συγκρίνουμε το έργο που πραγματοποιείται σε σχέση μ' αυτά που είχαν προβλεφθεί αρχικά στη μελέτη. Τις περισσότερες φορές παρατηρείτε αύξηση του αρχικού προϋπολογισμού εξαιτίας της εμφάνισης επείγουσών εργασιών,

οι οποίες δεν είχαν συμπεριληφθεί στη μελέτη. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να γίνει αναμόρφωση του προϋπολογισμού, έτσι ώστε να μπουν χρήματα στον υπάρχον κωδικό και να καλυφθεί το υπερβάλλον ποσό νομίμως.

Στο τέλος, πληρώνουμε τους τμηματικούς λογαριασμούς και το λογαριασμό που προκύπτει από το Συγκριτικό Πίνακα. Στη φάση αυτή κάνουμε σύγκριση της μελέτης και του έργου που πραγματοποιήθηκε. Η μελέτη είναι αυτά που είχαν προβλεφθεί και το έργο που πραγματοποιήθηκε μας δείχνει τελικά τι έξοδα έγιναν.

1.3 Διαγωνισμοί Δημοσίων Έργων

Για την επιλογή του ανάδοχου εργολάβου, ο Δήμος προκηρύσσει διαγωνισμό και παίρνει προσφορές. Γίνεται προκήρυξη του διαγωνισμού, ορίζεται συγκεκριμένη μέρα και ώρα κατά την οποία καλούνται οι εργολάβοι να υποβάλλουν τις οικονομικές τους προσφορές. Οι εργολάβοι που λαμβάνουν μέρος στον διαγωνισμό θα πρέπει να έχουν εργοληπτικό πτυχίο, χρηματοδοτική ικανότητα και σχετική εμπειρία στην κατασκευή Δημοσίων έργων. Ενώ οι προσφορές που κατατίθενται είναι πάντα γραπτές και πάντα σε σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Οι προσφορές παραλαμβάνονται από τριμελής επιτροπή διαγωνισμού. Η επιτροπή διενεργεί τον έλεγχο των οικονομικών προσφορών, τις ανοίγει, τις μονογράφει και καταγράφει σε πρακτικό τα σημαντικότερα στοιχεία των προσφορών. Στη συνέχεια τις διαβιβάζει στην Επιτροπή Εισήγησης για Ανάθεση, η οποία εξετάζει τόσο τα εξωτερικά όσο και τα εσωτερικά στοιχεία της οικονομικής προσφοράς (τιμές μεγαλύτερες του τιμολογίου, προσφορά ανυπόγραφη ή υπογεγραμμένη από μη εξουσιοδοτημένο άτομο κα.). Κατόπιν αξιολογεί τις προσφορές και σύμφωνα με την κρίση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού, επιλέγει τον ανάδοχο το έργου. Στη φάση αυτή η Επιτροπή συντάσσει πρακτικό που ορίζει τον ανάδοχο και επεξηγεί τους λόγους για τους οποίους κατέληξε σε αυτόν.

Το πρακτικό αυτό πηγαίνει στο Δημοτικό Συμβούλιο για έγκριση και εφόσον εγκριθεί, το αποτέλεσμα ανακοινώνεται σε πίνακα του Δήμου.

Υπογράφεται το συμφωνητικό μεταξύ του Δήμου και του ανάδοχου εργολάβου, ο οποίος καλείτε να φέρει σε πέρας την κατασκευή του έργου, μέσα στο οριζόμενο χρονικό διάστημα και σύμφωνα πάντα με την προβλεπόμενη μελέτη του έργου.

1.4 Η διαδικασία ανάλογα με το έργο

1.4.1 Εκτέλεση Συμβάσεων

Με την κατοχύρωση του ανάδοχου του έργου, ο Δήμος ζητά από τον εργολάβο, εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης. Ουσιαστικά η εγγύηση αυτή αντικαθιστά την εγγυητική συμμετοχής και είναι συνήθως 5% του προϋπολογισμού της υπηρεσίας. Με τον τρόπο αυτό, ο Δήμος ελέγχει έμμεσα τον ανάδοχο, διότι μια τράπεζα εγγυάται για λογαριασμό του, ότι το έργο θα εκτελεστεί ανάλογα με τις συμβατικές υποχρεώσεις. Την εγγυητική αυτή, την κρατάει ο κύριος του έργου και την επιστρέφει στον ανάδοχο με την οριστική παραλαβή του έργου. Σε περίπτωση που κάτι δεν πάει καλά κατά την εκτέλεση του έργου ο ανάδοχος χάνει την εγγυητική επιστολή. Συνήθως βέβαια γίνεται συμβιβασμός, ο ανάδοχος δέχεται τις υποδείξεις του φορέα με έγγραφη εντολή, κάνει τις ανάλογες τροποποιήσεις στο εκτελεσθέν έργο και έτσι ο Δήμος, αποσύρει την εγγυητική επιστολή.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να **τηρεί** τα σχέδια και τα κείμενα που προσδιορίζουν το Τεχνικό αντικείμενο, καθώς και την τεχνική μελέτη του έργου επακριβώς. Επίσης έχει υποχρέωση να υποβάλλει στην υπηρεσία χρονοδιάγραμμα, εντός 15 ημερών από τη Σύμβαση. Αυτό εγκρίνεται από την υπηρεσία εντός 10 ημερών. Το χρονοδιάγραμμα δύναται να τροποποιηθεί και να αναπροσαρμοστεί σε περίπτωση παρατάσεων ή καθυστερήσεων, προκειμένου να ολοκληρωθεί έγκαιρα το έργο. Πρόκειται για ένα κομμάτι του όλου προγραμματισμού του έργου. Αποτελεί ένα σημαντικό εργαλείο που μας βοηθάει να εντοπίζουμε τα σημεία έλεγχου του έργου, έχοντας πάντα μια σαφή εικόνα της εξέλιξης του έργου.

Ακόμη, ο ανάδοχος του έργου υποχρεούται, μέσα σε ένα μήνα από την υπογραφή της σύμβασης, να συντάξει και να υποβάλλει οργανόγραμμα του εργοταξίου στο οποίο περιγράφονται λεπτομερώς, τα πλήρη στοιχεία των στελεχών, εξοπλισμού και μηχανημάτων που θα περιλαμβάνει η εργοταξιακή ανάπτυξη για την εκτέλεση του έργου.

1.4.2 Ημερολόγιο έργου

Για κάθε εργολαβία, με μέριμνα του αναδόχου τηρείται ημερολόγιο σε βιβλιοδετημένα διπλότυπα αριθμημένα φύλλα. Το ημερολόγιο συμπληρώνεται καθημερινά και αναγράφονται σ' αυτό στοιχεία για τις καιρικές συνθήκες που επικρατούν, αριθμητικά στοιχεία για το απασχολούμενο προσωπικό κατά κατηγορίες, τα χρησιμοποιούμενα μηχανήματα, τα προσκομιζόμενα υλικά, τις εκτελούμενες εργασίες, με συνοπτικό τρόπο, τις εντολές και παρατηρήσεις των οργάνων επίβλεψης, τυχόν έκτακτα περιστατικά και κάθε άλλο σχετικό με το έργο, σημαντικό πληροφοριακό στοιχείο.

Το ημερολόγιο υπογράφεται από εντεταλμένο όργανο της επίβλεψης και τον εκπρόσωπο του αναδόχου. Παρέχει μια γενικότερη εικόνα προόδου του έργου.

1.4.3 Βλάβες στα Έργα

Ο ανάδοχος ευθύνεται για κάθε βλάβη στο έργο, εκτός της ανωτέρας βίας, όμως για να του καταλογιστεί πρέπει η υπηρεσία να διαπιστώσει τις ειδικές πλημμέλειες, στις οποίες οφείλεται η βλάβη. Σε ορισμένες περιπτώσεις η δημιουργία βλάβης από μόνη της δεν αρκεί για να καταλογισθεί ευθύνη στον ανάδοχο, αλλά πρέπει συγχρόνως να προσδιορίζεται η *ειδική πλημμέλειά* του στην κατασκευή του έργου διότι αυτή μπορεί να οφείλεται σε ελλιπή μελέτη ή σε ανεπαρκή τεχνική περιγραφή π.χ. ελλιπή έρευνα υπεδάφους, κακή προδιαγραφή μόνωσης οροφής, κακός υπολογισμός πιέσεων σε σωλήνα κλπ..

Στην ανωτέρα βία όπως π.χ. θεομηνία, εντάσσονται απρόβλεπτα γεγονότα και καταστάσεις που δε μπορούν να αποφευχθούν με μέτρα πρόνοιας και προκαλούν βλάβες στο έργο ή τις μόνιμες εγκαταστάσεις του αναδόχου. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας για να αναγνωρισθεί αποζημίωση πρέπει ο ανάδοχος να υποβάλλει Ειδική Δήλωση εντός 10 περίπου ημερών.

Εάν το έργο έχει παραδοθεί σε χρήση την υποχρέωση ανακοίνωσης των βλαβών έχει αυτός που το χρησιμοποιεί.

Η παραβίαση των συμβατικών τευχών και των υποχρεωτικών προδιαγραφών, κάνει την κατασκευή του έργου πλημμελή και ο ανάδοχος ευθύνεται γι' αυτήν. Η πλημμέλεια μπορεί να οφείλεται είτε στον τρόπο κατασκευής είτε στα υλικά που χρησιμοποιήθηκαν. Εάν τα ελαττώματα είναι από την φύση τους ή χαρακτηριστούν από την Διευθύνουσα Υπηρεσία «επουσιώδη» τότε γίνεται μείωση της αμοιβής του αναδόχου και μπορεί να διαταχθούν και ορισμένες εργασίες βελτίωσης. Εάν τα ελαττώματα είναι από την φύση τους ή τις προδιαγραφές ή χαρακτηριστούν αιτιολογημένα από την Διευθύνουσα Υπηρεσία «ουσιώδη» τότε επιβάλλεται η πλήρης επιδιόρθωση-ανακατασκευή τους.

1.4.4 Ποινικές Ρήτρες

Με τη σύμβαση ορίζονται και ποινικές ρήτρες για την υπαίτια, από μέρους του αναδόχου, υπέρβαση της συνολικής προθεσμίας κατασκευής του έργου.

Όταν ο ανάδοχος δεν εκπληρώνει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δε συμμορφώνεται με τις γραπτές εντολές της υπηρεσίας, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση της Διευθύνουσας Υπηρεσίας, αφού προηγηθεί ειδική πρόσκληση. Συνεπώς, ο ανάδοχος αποβάλλεται από το έργο και η εργολαβία εκκαθαρίζεται το συντομότερο δυνατό.

Κατά των καθορισμό των ορίων των ποινικών ρητρών, αναφέρεται και η συνομολόγηση ρήτρας πρόσθετης καταβολής στον ανάδοχο για τη γρηγορότερη, απ' την προθεσμία, περάτωση του έργου.

Η καταβολή του πριμ στον ανάδοχο γίνεται για την ταχύτερη εκτέλεση μέρους ή όλου του έργου σύμφωνα με τη σύμβαση και το χρονοδιάγραμμα και υπολογίζεται ως ποσοστό του αρχικού συμβατικού αντικειμένου. Καταβάλλεται μόνο εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη στη διακήρυξη δημοπράτησης του έργου.

Ακόμη, εάν προβλέπεται από τη διακήρυξη, χορηγείται στον ανάδοχο προκαταβολή μέχρι του 15% του ολικού ποσού της σύμβασης. Για το ποσό

αυτό βαρύνεται ο ανάδοχος με τόκο. Η προκαταβολή αυτή καλύπτεται με εγγυητική επιστολή και η απόσβεση της γίνεται τμηματικά.

1.4.5 Διοίκηση έργου

Η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η διοίκηση των έργων ανήκει στην αρμοδία Τεχνική Υπηρεσία του φορέα κατασκευής του έργου, η οποία ενεργεί για την καλή και έγκαιρη εκτέλεση των έργων και ορίζει τους τεχνικούς υπαλλήλους που θα ασχοληθούν ειδικότερα με την επίβλεψη. Προσδιορίζει τα καθήκοντα τους, παρακολουθεί το έργο τους και γενικά προβαίνει σε κάθε νόμιμη ενέργεια.

Σε περίπτωση κατασκευής έργου, με ανάθεση σε ανάδοχο, η επίβλεψη αποσκοπεί στην πιστή εκπλήρωση, από τον ανάδοχο, των όρων σύμβασης και στην κατασκευή του έργου κατά τους κανόνες της τέχνης, ώστε να ανταποκρίνεται στον προορισμό του.

Καθώς, σε περίπτωση κατασκευής έργου με αυτεπιστασία, η επίβλεψη οργανώνει και διευθύνει τα μέσα που έχει στη διάθεση της, κατά τον οικονομοτεχνικά προσφορότερο τρόπο, για να επιτύχει την κατασκευή του έργου, σύμφωνα με τις ανάλογες προδιαγραφές.

Όταν πρόκειται για κατασκευή σημαντικών έργων συγκροτείται Επιτροπή Παρακολούθησης του Έργου. Η Επιτροπή έχει συμβουλευτικό χαρακτήρα και παρακολουθεί την εφαρμογή της μελέτης, την τήρηση του χρονοδιαγράμματος κατασκευής, τη διαμόρφωση του κόστους, την τήρηση κανόνων ασφάλειας και υγιεινής του χώρου εργασίας, την τήρηση των μέτρων προστασίας του περιβάλλοντος και γενικά την πορεία του έργου.

Ακόμη όταν πρόκειται για πολύπλοκα ή εξειδικευμένης τεχνολογίας έργα ή εάν υπάρχει γενικά αδυναμία για το σχεδιασμό, μελέτη, διοίκηση και επίβλεψη του έργου από την τεχνική υπηρεσία του φορέα εκτέλεσης του έργου, επιτρέπεται η ανάθεση καθηκόντων **τεχνικού συμβούλου** σε ιδιώτη τεχνικό, για το σχεδιασμό ή τη μελέτη ή την επίβλεψη, ολικά ή μερικά, συγκεκριμένου έργου ή τμήματος ομοειδών έργων.

1.5 Ζητήματα που προκύπτουν στη Διοίκηση έργου

Για την υλοποίηση ενός έργου επενδύονται κεφαλαίο, εργασία και γη σε μια προσπάθεια που είναι σχεδιασμένη έτσι ώστε να βελτιώσει την ικανότητα του φορέα και των παρεχόμενων υπηρεσιών του. Μεγάλο βάρος αφιερώνεται στην αναζήτηση των πόρων, οι οποίοι θα συμβάλλουν στη παραγωγή ενός οικονομικά αποδοτικού αποτελέσματος.

Πρόκειται λοιπόν για μια δαπανηρή και χρονοβόρα διαδικασία, την οποία οι φορείς πρέπει να ξεκινούν προσεκτικά με ιδιαίτερη έμφαση στο σχεδιασμό, την οργάνωση και τον έλεγχο. Συνεπώς θα πρέπει να προβαίνουν στις εξής ενέργειες :

- Σαφή καθορισμό αναγκών και προδιαγραφών
- Ύπαρξη αναγκαίου προσωπικού και καθορισμός δραστηριοτήτων
- Σωστός καταμερισμός πόρων
- Προγραμματισμός δραστηριοτήτων
- Εκτίμηση προϋπολογισμού δαπανών
- Ύπαρξη κατεύθυνσης
- Τήρηση στοιχείων
- Ύπαρξη επικοινωνίας

1.6 Αιτίες προβλημάτων (Παγίδες)

Πολλές φορές όμως, οι φορείς ξεκινούν τα έργα τους, χωρίς να έχει προηγηθεί σωστός σχεδιασμός και οργάνωση με αποτέλεσμα να μην μπορούν να ελέγχουν όλη τη διαδικασία υλοποίησης του έργου. Αυτό συμβαίνει διότι :

- 1) Οι στόχοι και οι αντικειμενικοί σκοποί δεν είναι ξεκάθαροι. Πολλοί φορείς προχωρούν χωρίς κανένα καθορισμένο σχέδιο, βαδίζουν στα τυφλά.
- 2) Οι ελλείψεις οικονομικές εκτιμήσεις αυξάνουν τα προβλήματα. Ο προϋπολογισμός του έργου δεν προβλέπεται σωστά με αποτέλεσμα μια απρόβλεπτη υπέρβαση δαπανών σε κάποιες δραστηριότητες και έλλειψη πόρων σε άλλες.
- 3) Ανεπαρκή δεδομένα σε πολλές εκτιμήσεις. Όταν ένα έργο σχεδιάζεται με δεδομένα που πιθανόν να είναι συνοπτικά ή

ασήμαντα. Αυτό συμβάλλει στην δημιουργία προβλημάτων όπως είναι ο άστοχος σχεδιασμός.

- 4) Η ελλιπής διατύπωση καθηκόντων δυσκολεύει τις διάφορες εργασίες. Εάν δεν υπάρξει καταμερισμός εργασίας και ανάλυση καθηκόντων τότε τα άτομα θα συγκεντρώνονται σε εργασίες που δεν συμβάλλουν άμεσα στην ολοκλήρωση του έργου.
- 5) Πολλοί φορείς προσπαθούν να επιτύχουν πολλά σε πολύ λίγο χρόνο, χωρίς να λαμβάνουν υπόψη τους, τους περιορισμούς για την επιτυχή ολοκλήρωση του έργου. Έτσι εντείνονται τα προβλήματα που οφείλονται σε λανθασμένο προγραμματισμό και ανεπάρκεια κονδυλίων.
- 6) Δεν υπάρχει ένας συστηματικός τρόπος σχεδιασμού, οργάνωσης και ελέγχου των έργων. Δεν θέτουν σωστά τις προτεραιότητες, τους ανθρώπινους πόρους και τα χρονοδιαγράμματα.

1.7 Συνέπειες κακής διοίκησης έργου

Η κακή διοίκηση ενός έργου έχει μεγάλες συνέπειες για ένα Δήμο. Προκύπτει συνήθως από ανεπαρκή οργάνωση και διαχείριση, επιφέροντας συντριπτικά αποτελέσματα για τον οικείο φορέα.

Ένα συνηθισμένο αποτέλεσμα της ανεπαρκούς διοίκησης έργου είναι η **υπέρβαση κόστους**. Αρκετές φορές η αύξηση του κόστους είναι αναπόφευκτη. Οι ελλείψεις σε εργατικό δυναμικό, το κόστος των υλικών-εξοπλισμού και η κακή διαχείριση αυτών, προκύπτουν συχνά χωρίς δυνατότητα ελέγχου. Έτσι οδηγούμαστε σε οικονομική ζημία και τεχνική-ανθρώπινη απώλεια.

Ιδιαίτερα σημαντικές είναι οι απρόβλεπτες ελλείψεις ανθρώπινου δυναμικού. Για λόγους προσωπικού συμφέροντος, πολλοί από τους προγραμματιστές και αναλυτές του έργου, αποχωρούν από τη σχετική διαδικασία. Το αποτέλεσμα είναι προφανές. Ο φορέας χάνει έναν υπάλληλο με πλούσιες γνώσεις και πρέπει να βρει άμεσα κάποιον που θα μπορέσει να μάθει το πρόγραμμα σύντομα και να συνεχίσει το έργο από τη μέση.

Κατά την πορεία ενός έργου εμφανίζονται αναπόφευκτες συγκρούσεις, κυρίως όταν :

- Οι στόχοι του έργου είναι αόριστοι
- Διατηρείται ασάφεια στις φάσεις του έργου
- Δεν υπάρχει συμφωνία για τους στόχους και τις προτεραιότητες
- Τα επίσημα κανάλια επικοινωνίας δεν είναι επαρκή

Άλλες συνέπειες της κακής διοίκησης έργου είναι η κλιμάκωση των απαιτήσεων του ανθρώπινου δυναμικού, η αύξηση των υλικών, ο έκτακτος προγραμματισμός για την αντιμετώπιση καθυστερήσεων της υπέρβασης χρονικών ορίων ή καταβολή αποζημιώσεων για την καθυστέρηση της ολοκλήρωσης μιας φάσης του έργου και η αντιμετώπιση των στόχων εντός του επιθυμητού χρονικού ορίου με εξαιρετική δυσκολία.

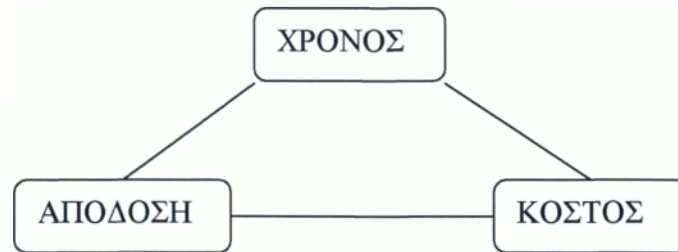
1.8 Ο ρόλος του Project Manager

Ένα σύστημα διοίκησης έργου βοηθάει στο σχεδιασμό, την οργάνωση και τον καλύτερο έλεγχο των δραστηριοτήτων του οικείου φορέα. Για την καθιέρωση ενός τέτοιου συστήματος πρέπει να γνωρίζουμε τι είναι η διοίκηση έργου και τι μπορεί να μας προσφέρει.

Γενικότερα, η διοίκηση των έργων περιλαμβάνει την ολοκλήρωση του έργου μέσω της ανάπτυξης ενός σχεδίου του έργου, τη διοίκηση σκοπού, τη χρονική διοίκηση, τη διοίκηση του κόστους, την ποιότητα του έργου, τους ανθρώπινους πόρους, την επικοινωνία του έργου και τους κινδύνους.

Ένα σχέδιο διοίκησης έργου διευκολύνει να απαντήσουμε στα εξής ερωτήματα :

- τι θα πραγματοποιηθεί
- πώς θα επιτευχθεί το έργο
- πού θα πραγματοποιηθεί
- πότε θα ολοκληρωθεί το έργο
- ποιος θα αναλάβει την υλοποίησή του



Σχήμα 1: Μοντέλο διοίκησης έργου

Ο project manager έχει τη συνολική ευθύνη για το σχεδιασμό, την οργάνωση και τον έλεγχο. Πρέπει να είναι ένας άνθρωπος με τάξη, κάλος στη διοίκηση και οργανωτικός για να μπορέσει να βοηθήσει τους υπαλλήλους του, να οργανωθούν και να πράξουν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

Κατά τη φάση του σχεδιασμού ενός έργου, φροντίζει ώστε να αναπτυχθεί μια πλήρης περιγραφή των καθηκόντων, μια λεπτομερής ανάλυση των αναγκαίων πόρων, ένα πρακτικό χρονοδιάγραμμα και ένας ορθός καθορισμός των αναγκών.

Επιπλέον πρέπει να οργανώσει το έργο έτσι ώστε να υπάρχει διαθέσιμο ανθρώπινο δυναμικό, ικανό να καλύψει τις απαιτούμενες δραστηριότητες. Επομένως, θα πρέπει να φροντίσει ώστε τα άτομα που θα μετέχουν στο έργο να έχουν αρκετές αρμοδιότητες και αίσθηση ευθύνης για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους.

Ο project manager έχει την ευθύνη του ελέγχου του έργου. Φροντίζει να υπάρχουν πρότυπα για τον καθορισμό της προόδου του και ανοιχτά κανάλια επικοινωνίας στα οποία συνδυάζονται και αξιοποιούνται οι πληροφορίες που δέχονται και διοχετεύουν.

Επίσης, εξασφαλίζει την έγκαιρη εκτίμηση της προόδου με τακτικούς ελέγχους χρόνου και κόστους. Για να επιτευχθεί η αναγκαία ανταπόδοση πληροφοριών, ο project manager συγκρίνει περιοδικά την πραγματική περίοδο και την πρότυπη, για να διαπιστώσει αν υπάρχουν σοβαρές παρεκκλίσεις από το κόστος και το χρονοδιάγραμμα.

Μεταξύ του σχεδιασμού, της οργάνωσης και του ελέγχου, η τρίτη διοικητική λειτουργία έχει την μεγαλύτερη σημασία για τον project manager. Καθώς προχωρεί το έργο ο project manager θα πρέπει να ελέγχει αν

πράγματι υλοποιείται αυτό που σχεδιάστηκε και οργανώθηκε. Για να επιτευχθεί αυτό θα πρέπει να τηρούνται τα εξής σημεία :

- 1) Οι στόχοι να έχουν μετατραπεί σε σαφείς και κατανοητές προδιαγραφές.
- 2) Οι προδιαγραφές να είναι αξιόπιστες και ακριβείς για την αξιολόγηση της προόδου του έργου.
- 3) Να έχουν διατυπωθεί αξιόπιστοι προϋπολογισμοί και χρονοδιαγράμματα έτσι ώστε να μπορούν να γίνονται ακριβείς απολογισμοί.
- 4) Να έχει καθοριστεί η μέθοδος για την ακριβή σύγκριση, σε τακτά χρονικά διαστήματα, των δαπανών με τον προϋπολογισμό τους.
- 5) Να γίνεται επανεκτίμηση κάθε φορά που εμφανίζονται σημαντικές διαφορές στις δραστηριότητες του έργου.

1.9 Καθήκοντα του Project Manager

Ο Project Manager έχει πολλά καθήκοντα στα οποία πρέπει να ανταποκριθεί. Αντίθετα από τις περισσότερες θέσεις, η δική του δεν επιτρέπει την εξειδίκευση. Πρέπει να έχει γενικές γνώσεις. Ουσιαστικά είναι ο σχεδιαστής, οργανωτής και ελεγκτής του έργου σε όλες του τις φάσεις.

Σχεδιασμός

- παρέχει έγκαιρα τα χρονοδιαγράμματα για όλο το έργο.
- προετοιμάζει σε βάθος ένα πρόγραμμα εφαρμογής.
- επισημαίνει εγκαίρως πιθανές καθυστερήσεις και προγραμματίζει τρόπους αποφυγής τους.
- επικεντρώνεται στις βασικές δραστηριότητες και στα βασικά στάδια υλοποίησης.
- συντονίζει όλες τις δραστηριότητες (επικοινωνία των τμημάτων).

Οργάνωση

- παρέχει συστηματικούς τρόπους προσέγγισης για την ανάπτυξη εκτιμήσεων και χρονοδιαγραμμάτων.

- αναπτύσσει τα μέσα παροχής πληροφοριών σε διάφορα στάδια του έργου και συγκροτεί κατάλληλη ομάδα υποστήριξης.
- καθιερώνει κανάλια επικοινωνίας για όλο το έργο.
- διευκολύνει τις συσκέψεις και ενθαρρύνει την προσφορά πληροφοριών.
- οργανώνει περιοδικές συσκέψεις για τον έλεγχο ροής του έργου.
- παρέχει τα κατάλληλα μέσα για την αναφορά της προόδου του έργου.
- παρέχει ένα οργανωμένο μέσο συλλογής και επεξεργασίας πληροφοριών.

Έλεγχος

- έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση της προόδου του έργου.
- επανεξετάζει τις εκτιμήσεις σε κάθε σημαντικό σημείο ελέγχου.
- επιβεβαιώνει ότι κάθε δραστηριότητα αρχίζει και τελειώνει σύμφωνα με το σχεδιασμό.
- εκδίδει ημερήσια δελτία που περιγράφουν τις τρέχουσες δραστηριότητες κατασκευής.
- συναντάται με στελέχη οι οποίοι του επιβεβαιώνουν ότι οι δραστηριότητες παράγουν αυτό το οποίο έχει προγραμματιστεί.
- συγκρίνει τις πληροφορίες για την πρόοδο του έργου με το κύριο χρονοδιάγραμμα.
- τεκμηριώνει κάθε αλλαγή στο πρόγραμμα.
- κρίνει εάν υπάρχει αρκετό προσωπικό, εξοπλισμός και υλικά για να ανταποκριθεί στο πρόγραμμα.
- ειδοποιεί τον εργοδότη για τυχόν εκπρόθεσμες ημερομηνίες.

1.10 Δημιουργία δικτύου επικοινωνίας

Για να εκτελέσουν με επιτυχία τα καθήκοντα τους, οι project manager πρέπει να δημιουργήσουν ένα δίκτυο επικοινωνίας που θα διοχετεύει και θα

δέχεται πληροφορίες. Επίσης, εξασφαλίζουν τη σωστή λειτουργία των καναλιών επικοινωνίας, διοικητικού προσωπικού και εξωτερικών ομάδων εργασίας.

1.10.1 Είδη επικοινωνίας

Τα διάφορα είδη επικοινωνίας σε μια επιχείρηση ή ένα φορέα είναι τα εξής :

- 1) *Ελεύθερη* επικοινωνία, που εξαρτάται μόνο από την βούληση αυτών που επικοινωνούν και *αναγκαστική*, που επιβάλλεται από άλλους λόγους (οργανωτικούς, υπηρεσιακούς).
- 2) *Εσωτερική* ή *ενδοεπιχειρησιακή* επικοινωνία, που γίνεται στο εσωτερικό της επιχείρησης και *εξωεπιχειρησιακή*, που γίνεται ανάμεσα σε πρόσωπα που ανήκουν στην επιχείρηση ή το φορέα και σε άλλα που είναι έξω απ'αυτή.
- 3) *Προφορική* επικοινωνία, που γίνεται με προφορικό λόγο, *γραπτή* επικοινωνία, που γίνεται με τη χρησιμοποίηση εγγράφων και εντύπων και *τεχνική* ή *μηχανική* επικοινωνία, που γίνεται με τη χρησιμοποίηση διάφορων τεχνολογικών μέσων, όπως τηλέφωνο, FAX, Computer.

1.10.2 Τα είδη της ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας

Αυτά, με διάφορα κριτήρια, είναι τα εξής :

1. Με κριτήριο τις *διοικητικές θέσεις* αυτών που επικοινωνούν η επικοινωνία διακρίνεται σε *κάθετη*, που είναι η επικοινωνία υψηλότερων διοικητικών θέσεων με χαμηλότερες, *οριζόντια*, που είναι η επικοινωνία μεταξύ προσώπων που βρίσκονται στο ίδιο διοικητικό επίπεδο και *ανιούσα*, που είναι η επικοινωνία μεταξύ χαμηλότερων προς υψηλότερες θέσεις.

Η *κάθετη* επικοινωνία παίρνει τις μορφές :

- τη χορήγησης εντολών και οδηγιών,
- της ενημέρωσης και
- της εξωτερίκευσης σκέψεων και επιθυμιών.

Η *οριζόντια* επικοινωνία :

- της ενημέρωσης.

- της θέσης ερωτηματικών και
- της διευκόλυνσης της συνεργασίας.

Και, η *ανιούσα* επικοινωνία :

- της υποβολής αναφορών,
- της διατύπωσης προτάσεων και
- της προβολής αιτημάτων.

1.11 Μέθοδοι και πρακτικές στη Διοίκηση Έργου

Κάθε έργο είναι μια σειρά φάσεων και δραστηριοτήτων. Έτσι χρειάζεστε μια μέθοδο για να μπορείτε να ελέγχεται όλο το έργο. Αυτή η μέθοδος είναι ο προγραμματισμός.

Κατά τον προγραμματισμό, χρησιμοποιείτε μια γραφική παράσταση για να σχεδιάσετε και να συντονίσετε το έργο. Πρέπει να εξετάσετε προσεκτικά το σχεδιασμό λαμβάνοντας υπόψη πληροφορίες όπως είναι η ακολουθία και η διάρκεια των κυριότερων φάσεων ή δραστηριοτήτων του έργου, αλλά και κάθε άλλο παράγοντα που μπορεί να τις επηρεάσει. Για το λόγο αυτό χρησιμοποιείτε το χρονοδιάγραμμα GANTT, ως βασικό εργαλείο προγραμματισμού.

1.12 W. B. S. (Work Breakdown Structure)

Κάθε κύρια φάση του διαγράμματος GANTT, χωρίζεται σε δραστηριότητες. Αυτή η διαδικασία λέγεται *Δομική Ανάλυση Φάσεων* (Work Breakdown Structure). Πρόκειται για μια μέθοδο η οποία διαιρεί το έργο :

- σε διαδοχικά μεγαλύτερα επίπεδα λεπτομερειών.
- και σε μετρήσιμες – ελεγχόμενες δράσεις οι οποίες είναι κατανοητές.

Οι βασικοί στόχοι της WBS είναι :

- Προσδιορίζει το έργο ως προσπάθεια στο σύνολο του (τι αφορά το έργο).
- Προσδιορίζει τους περιορισμούς του έργου.

- Δηλώνει τους στόχους του έργου.
- Μειώνει την σύγχυση μεταξύ δράσεων – διαδικασιών – πόρων
- Δομεί το έργο σε λεπτομερείς μονάδες οι οποίες προσδιορίζουν με μεγάλη σαφήνεια τους στόχους και τα παραδοτέα.

Η συγκεκριμένη διαδικασία – μέθοδος (WBS) θεωρείται η «καρδιά» του αποτελεσματικού project management. Θεωρείται ως ένα σημαντικό «εργαλείο» γιατί μας δίνει το πλαίσιο με το οποίο :

- ✓ Μπορούμε να σχεδιάσουμε και να προβλέψουμε.
- ✓ Διαμορφώνουμε χρονοδιαγράμματα και προϋπολογισμούς.
- ✓ Παρακολουθούμε χρόνο, κόστος και αποδοτικότητα.
- ✓ Οι στόχοι του έργου συνδέονται με βάση μια λογική σειρά με τους διαθέσιμους πόρους του φορέα.
- ✓ Διαμορφώνονται προγράμματα εργασιών και διαδικασίες αναφορών.
- ✓ Διαμορφώνονται δίκτυα και σχεδιάζονται διαδικασίες ελέγχου.
- ✓ Διευκολύνεται η διαδικασία ανάθεσης αρμοδιοτήτων για κάθε μια από τις δράσεις του έργου.

1.13 Λεπτομέρεια στην Μέθοδο WBS

Το προσωπικό κάθε έργου χρειάζεται αναλυτική περιγραφή κάθε δράσης, που απαιτείται για την ολοκλήρωση του. Πόσο λεπτομερής θα είναι αυτή η περιγραφή, εξαρτάται από το φυσικό αντικείμενο του έργου και τις απαιτούμενες διαδικασίες και δράσεις για την υλοποίησή του. Η λεπτομέρεια θα πρέπει να εξυπηρετεί το σχεδιασμό του έργου, την επεξεργασία του συνολικού σχεδίου, τη συγκέντρωση και αξιολόγηση των πληροφοριών για διάχυση, καθώς και τα μέλη της ομάδας του έργου, για να γνωρίζουν τι πρέπει να κάνουν.

Βέβαια, η υπερβολική λεπτομέρεια μπορεί να οδηγήσει αφενός σε χάσιμο χρόνου και προσπάθειας και αφετέρου στη δημιουργία τριβών διοίκησης – προσωπικού. Γενικά, όσο ανεβαίνουμε την ιεραρχία, οι απαιτήσεις για λεπτομέρεια μειώνονται, ενώ στα κατώτερα επίπεδα η

λεπτομέρεια κρίνεται αναγκαία για τον προσδιορισμό αρμοδιοτήτων και ευθυνών.

1.13.1 Βασικά κλειδιά της Μεθόδου

Βασικά κλειδιά για μια σωστή και αποτελεσματική WBS είναι τα εξής :

- Να συμπεριληφθούν όλες οι επιμέρους εργασίες στο χρονοδιάγραμμα και τον προϋπολογισμό.
- Οι εργασίες να είναι ελεγχόμενες σε μέγεθος.
- Να δίνονται λεπτομέρειες σε ικανοποιητικό επίπεδο χωρίς υπερβολές.
- Να υπάρχει ελαστικότητα ως προς τις απαιτούμενες γραφειοκρατικές εργασίες, (περιορισμός αυτών).
- Να υπάρχει σωστή λογιστική παρακολούθηση του έργου με ανάλυση κατά φάση του έργου.
- Οι αρμοδιότητες να ταυτίζονται με την υπευθυνότητα.
- Να χορηγούνται οι απαιτούμενοι πόροι.
- Να είναι μετρήσιμα ο χρόνος, το κόστος και η αξία των ολοκληρωμένων εργασιών.

Συνοψίζοντας την WBS, θεωρούμε ότι είναι μια καλή μέθοδος για να ξεκινήσει σωστά το έργο, καθώς διευκολύνει την Διοίκηση Έργου.

Φορείς οι οποίοι δε δίνουν την απαιτούμενη προσοχή σε αυτή τη διαδικασία, βρίσκονται αντιμέτωποι με προβλήματα όπως :

- Προβληματικό έλεγχο σε κόστος και χρόνο σε έργο υπό εξέλιξη.
- Ανυπαρξία πληροφοριών και στοιχείων απαραίτητων για το σχεδιασμό μελλοντικών έργων.

Βέβαια, υπάρχει πιθανότητα να πέσεις σε κακό εργολάβο, ο οποίος καθυστερεί και παρατείνει το έργο για να ωφεληθεί από τις αναθεωρήσεις των τιμών. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται κατά την αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών, διότι όσο μεγαλύτερη έκπτωση δίνεται από ένα εργολάβο, τόσο μεγαλύτερος είναι ο κίνδυνος για την κατασκευή ενός ανοργάνωτου και μη ποιοτικού έργου.

Το τελευταίο στάδιο είναι ο **Έλεγχος**. Η διαδικασία του ελέγχου είναι άμεσα εξαρτώμενη από το στάδιο της οργάνωσης. Απαραίτητη προϋπόθεση για τον έλεγχο είναι η ύπαρξη καλής οργάνωσης.

Ο Έλεγχος αποβλέπει στα εξής :

- α) τήρηση χρονοδιαγράμματος .
- β) τήρηση προϋπολογισμού και οικονομικής διαχείρισης .
- γ) αξιολόγηση διαδικασιών ανάθεσης .
- δ) ιεράρχηση έργων .
- ε) οργάνωση έργου και αξιολόγηση προσωπικού .
- στ) ποιοτικός έλεγχος, κατά τον οποίο ο project manager πιστοποιεί ότι οι εργασίες έγιναν ακριβώς όπως είχαν προδιαγραφεί .

Γενικά, ο επιβλέπων μηχανικός, παρακολουθεί καθημερινά την εξέλιξη του έργου μέχρι την υλοποίηση του. Παράλληλα ενημερώνει τον project manager, για τυχόν προβλήματα που παρουσιάζονται στο έργο και εισηγείται προς αυτόν για να βρεθούν τρόποι επίλυσης αυτών. Ακόμη, ο επιβλέπων μηχανικός αναλύει το έργο που κατασκευάζεται, πιστοποιεί την εκτέλεση του και σύμφωνα με το κόστος πληρώνεται ο ανάδοχος. Χωρίς την υπογραφή του επιβλέποντα μηχανικού, ο Δήμος δεν πληρώνει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2° – ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

2.1 ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Σύμφωνα με το άρθρο 265, του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα, τα Δημοτικά και Κοινοτικά Συμβούλια οφείλουν, δυο τουλάχιστον μήνες πριν από την έναρξη του νέου οικονομικού έτους, να καταρτίζουν ένα γενικό πρόγραμμα, που περιλαμβάνει με σειρά προτεραιότητας, τα έργα που πρέπει να εκτελεστούν καθώς και τη δαπάνη αυτών, η οποία πρέπει να αντιμετωπιστεί με κάθε είδους έσοδα του προϋπολογισμού.

Σε περίπτωση που ο Δήμος ή η Κοινότητα απαρτίζεται από περισσότερους συνοικισμούς, το Δημοτικό ή το Κοινοτικό Συμβούλιο, οφείλει να περιλάβει στο πρόγραμμα τα έργα που πρέπει να εκτελεστούν για κάθε συνοικισμό. Να κάνει κατανομή των πιστώσεων που απαιτούνται για την εκτέλεση των έργων του προγράμματος, ανάλογα με τον επείγοντα χαρακτήρα των αναγκών του πληθυσμού και με τα εισφερόμενα έσοδα.

Τα τοπικά συμβούλια και οι πάρεδροι, οφείλουν τρεις τουλάχιστον μήνες πριν από την έναρξη του οικονομικού έτους, να υποβάλλουν στο δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο, σχέδιο του Τεχνικού Προγράμματος, το οποίο περιλαμβάνει ιεραρχημένα τα εκτελεστή έργα, για το Δημοτικό ή Κοινοτικό διαμέρισμα τους.

Δεν επιτρέπεται η εκτέλεση έργου που δεν περιλαμβάνεται στο πρόγραμμα. Απαγορεύεται η πραγματοποίηση έργου και στη περίπτωση που

δεν υπάρχει σχετική πίστωση του έργου, στον προϋπολογισμό του Δήμου ή της Κοινότητας.

Επιτρέπεται η αναθεώρηση – τροποποίηση του προγράμματος, για ένα έργο που δεν έχει προβλεφθεί, για τη νόμιμη εκτέλεση του. Μόνο ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου.

Συνοπτικά, το Τεχνικό Πρόγραμμα περιλαμβάνει προβλέψεις έργων που πρόκειται να εκτελεστούν, καθώς και μελέτες – προμήθειες που πρόκειται να γίνουν από ένα Δήμο ή μια Κοινότητα, μέσα σε ένα χρόνο.

Η εκτέλεση των έργων γίνεται είτε από εργοληπτικές επιχειρήσεις είτε με αυτεπιστασία, εφόσον προηγηθεί διαγωνισμός. Εξαιρέση αποτελεί το άρθρο 267 του Κώδικα, σύμφωνα με το οποίο ο Δήμαρχος μπορεί να αποφασίσει για την απευθείας ανάθεση του έργου, εφόσον ο προϋπολογισμός του έργου δεν υπερβαίνει τα 3,5 εκατ. δρχ. Το ποσό αυτό μπορεί να αυξηθεί κατά 50%, υπό τον όρο ότι το υπερβάλλον αυτό ποσό θα εγγραφεί στον προϋπολογισμό.

Ανάλογα για τις μελέτες, οι οποίες ανατίθενται σε ιδιωτικά μελετητικά γραφεία, μετά από διαγωνισμό που διενεργείται και κατόπιν εξέτασης των προσφορών από την επιτροπή αξιολόγησης. Με απόφαση του Δ.Σ., επιτρέπεται απευθείας ανάθεση μελέτης, σε πτυχιούχο μελετητή, εφόσον η προεκτιμώμενη αμοιβή του δεν υπερβαίνει το 30% της τάξεως του πτυχίου του.

2.2 ΤΡΟΠΟΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

Τα τελευταία χρόνια, η υλοποίηση των έργων στο Περιστερί είναι εμφανέστατη. Έχουν γίνει σημαντικές επεμβάσεις και αλλαγές σε πολλά σημεία της πόλης. Έργα τα οποία είχαν ξεκινήσει πριν πολλά χρόνια συνεχίζονται σήμερα με σκοπό την ολοκλήρωση των αρχικών επιδιώξεων.

Τα εμπόδια πολλά και η ταλαιπωρία συνεχής. Όμως τα αποτελέσματα ικανοποίησαν και διευκόλυναν όλους τους κατοίκους της πόλης. Επεμβάσεις σε δρόμους όπως ασφαλτοστρώσεις, πεζοδρομήσεις, τοποθέτηση φαναριών, κατασκευή πλατειών - παιδικών χαρών, διανοίξεις δρόμων, μονοδρομήσεις κ.α. Αφορούν επανειλημμένες δράσεις σε κεντρικά και πυκνοκατοικημένα σημεία της πόλης, με σκοπό την καλύτερη πρόσβαση σε αυτά, τη βελτίωση

της κυκλοφοριακής κίνησης και γενικότερα την ανάδειξη και τη βελτίωση της εικόνας τους.

Παράλληλα με αυτό, ένα σημαντικό έργο στο οποίο έχει δοθεί ιδιαίτερη βαρύτητα είναι οι διάφορες φυτεύσεις και ύπαρξη πρασίνου, η οποία έχει κυριεύσει την πόλη μας. Έτσι σε συνδυασμό με τα νέα έργα, όπως η κατασκευή νησίδων σε δρόμους διπλής κατευθύνσεως, άρχισαν να γίνονται φυτεύσεις δέντρων και λουλουδιών. Κάτι το οποίο συνοδεύει, αναδεικνύει και ομορφαίνει την ολοκλήρωση του έργου.

Ακόμη, ο προγραμματισμός των έργων στο Περιστέρι συνεχίζεται με βελτιώσεις και συντηρήσεις παλιών κτιρίων και μνημείων καθώς και την ολοκλήρωση του καινούργιου Δημαρχείου.

Συνεπώς, η Δημοτική Αρχή τηρεί τις υποσχέσεις που είχε δώσει προς τους δημότες της, ότι θα συνεχίσει τα έργα και τις παρεμβάσεις που θα αλλάξουν ακόμη περισσότερο την πόλη, μετά την Ολυμπιάδα. Πολλά έργα βρίσκονται σε εκκρεμότητα, και πολλά είναι αυτά που περιμένουν να έρθει η σειρά τους για να κατασκευαστούν.

2.3 ΦΑΚΕΛΟΣ ΈΡΓΟΥ

Κατά την υλοποίηση των έργων, τα αρμόδια όργανα του Δήμου οφείλουν να τηρούν ξεχωριστό φάκελο για κάθε έργο. Ο φάκελος αυτός ανοίγει από τον εργοδότη αμέσως, με τις πρώτες αποφάσεις προγραμματισμού εκτέλεσης του έργου και κλείνει με την οριστική παραλαβή του. Ο φάκελος αυτός περιέχει ενδεικτικά, τα εξής :

- 1) Την εγγραφή του έργου στο Τεχνικό Πρόγραμμα και τον προϋπολογισμό του φορέα.
- 2) Τη μελέτη του έργου σε όλα της τα στάδια και τα τεύχη δημοπράτησης του.
- 3) Τη δημοσίευση της Προκήρυξης – Διακήρυξης στον τύπο.
- 4) Τις επιτροπές διαγωνισμού και αξιολόγησης καθώς και τα πρακτικά αυτών και τυχόν ενστάσεις.
- 5) Το συμφωνητικό υπογεγραμμένο.
- 6) Τον ορισμό επιβλέποντα του έργου.
- 7) Τις εγγυητικές συμμετοχής, καλής εκτέλεσης και προκαταβολής.

Τις τελικές καθοριστικές αποφάσεις για την εκτέλεση των έργων, τις παίρνει ο Αντιδήμαρχος των Τεχνικών Έργων. Ο Αντιδήμαρχος παρίστανται σε συμβούλια, συνελεύσεις και έκτακτες συσκέψεις κατά τις οποίες αποφασίζεται η σειρά και η προτεραιότητα εκτέλεσης του έργου. Υπογράφει τις διάφορες συμβάσεις, προμήθειες, εντάλματα, πληρωμές κ.α. Ενημερώνεται για τις όλες ενέργειες και εργασίες που διεκπεραιώνονται από την υπηρεσία και μπορεί εάν κρίνει απαραίτητο να δώσει εντολή για το ξεκίνημα ή την παύση εκτέλεσης εργασιών.

Ο Αντιδήμαρχος συνεργάζεται σε μεγάλο βαθμό με το γραφείο Δημάρχου, παρίστανται σε όλα τα έργα που γίνονται στα διοικητικά όρια του Δήμου. Ελέγχει, εάν όλες οι εργασίες προχωρούν ομαλά μέσα στα όρια του χρονοδιαγράμματος και σύμφωνα πάντα με την προβλεπόμενη μελέτη του έργου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο – ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ

3.1 Στελέχωση – Οργάνωση της Τεχνικής Υπηρεσίας – Αριθμός Εργαζομένων ανά Τμήμα

Η Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου Περιστερίου απαρτίζεται από επτά τμήματα ως εξής και από 307 εργαζομένους στο σύνολό της μαζί με τους τμηματάρχες.

Αναλυτικά: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ

Προϊστάμενος Διεύθυνσης

1. Τμήμα Προγραμματισμού (1 άτομο)
2. Τμήμα Ελέγχου & Επιθεώρησης (1 άτομο)
3. Τμήμα Πληροφορικής (7 άτομα)
4. Γραφείο Γραμματείας (2 άτομα)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Προϊστάμενος Διεύθυνσης

1. Τμήμα Μελετών & Εκτέλεσης Έργων (24 άτομα)
2. Τμήμα Ηλεκτρολογικού (16 άτομα)
3. Γραφείο Γραμματείας (1 άτομο)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΕΩΣ & ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Προϊστάμενος Διεύθυνσης

1. Τμήμα μελετών & Πολεοδομικών εφαρμογών (12 άτομα)
2. Τμήμα Πολεοδομίας (23 άτομα)
3. Γραφείο Γραμματείας (2 άτομα)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΜΕΛΕΙΑΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ & ΚΗΠΩΝ

Προϊστάμενος Διεύθυνσης

1. Τμήμα Μελετών & πρασίνου (141 άτομα)

2. Τμήμα Παιδικών Χαρών & Κήπων (29 άτομα)
3. Τμήμα Φυτικής Παραγωγής (5 άτομα)
4. Γραφείο Γραμματείας (4 άτομα)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ

Προϊστάμενος Διεύθυνσης

1. Τμήμα Μελετών & Εκτέλεσης Έργων (31 άτομα)
2. Τμήμα Οχημάτων & Μηχανημάτων (7 άτομα)
3. Γραφείο Γραμματείας (1 άτομο)

Κάθε τμήμα στελεχώνεται με υπαλλήλους και με έναν Προϊστάμενο όπως ορίζει ο Οργανισμός του Δήμου. Οι διάφοροι Προϊστάμενοι οφείλουν να οργανώσουν το Τμήμα τους, να φροντίζουν για την εκτέλεση των εργασιών τους μέσα στα χρονικά πλαίσια που τους έχουν οριστεί και να καταμερίζουν ισομερώς τις αρμοδιότητες προς τους υπαλλήλους τους, έτσι ώστε να μην δημιουργούνται προβλήματα και καθυστερήσεις.

Η Υπηρεσία στελεχώνεται κυρίως από Αρχιτέκτονες, Πολιτικούς Μηχανικούς, Μηχανολόγους, Τοπογράφους, Σχεδιαστές, Διοικητικούς Υπαλλήλους, Ηλεκτρολόγους Μηχανικούς, Εργάτες, Τεχνίτες, Εργοδηγούς κ.α. Ο Διευθυντής προϊστανται όλων των υπαλλήλων της Υπηρεσίας. Διευθύνει, οργανώνει και ελέγχει όλα τα τμήματα, καθώς αποφασίζει για όλα τα θέματα που απασχολούν την Υπηρεσία (προσωπικό, εξοπλισμός, αναθέσεις για επίβλεψη έργων, εκτέλεση έργων, ανάθεση καθηκόντων, καταμερισμός εκτέλεσης έργων κ.α.)

Όσο αναφορά τον αριθμό των εργαζομένων είναι επαρκής εάν εξαιρέσουμε το Τμήμα Προγραμματισμού και το Τμήμα Ελέγχου & Επιθεώρησης τα οποία καλό θα ήταν να απασχοληθούν μερικά άτομα ακόμη.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΕΛΕΓΧΟΥ & ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ

Προϊστάμενος Διεύθυνσης

Προϊσταται των Τμημάτων της Διεύθυνσης, προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και εποπτεύει το έργο τους. Παρακολουθεί του νόμους, διατάγματα, υπουργικές αποφάσεις κλπ. που αφορούν το αντικείμενο απασχόλησης της Διεύθυνσης και φροντίζει για την εφαρμογή τους. Έχει την ευθύνη της εν γένει λειτουργίας της Διεύθυνσης.

1. Τμήμα Προγραμματισμού

Συντάσσει το Ετήσιο Τεχνικό Πρόγραμμα του Δήμου σύμφωνα με τις οδηγίες της Δημοτικής Αρχής και σε συνεργασία με όλες τις Τεχνικές Υπηρεσίες του Δήμου, αναλυτικά για κάθε Υπηρεσία και κατά κωδικό αριθμό εκτελούμενου έργου.

Κοστολογεί κάθε τεχνικό έργο, σύμφωνα με τις διατιθέμενες πιστώσεις του προϋπολογισμού του Δήμου.

Εισηγείται την έγκριση του Τεχνικού Προγράμματος από τη Δημαρχιακή Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο και φροντίζει για την εκτέλεσή του από τις εντεταλμένες Υπηρεσίες του Δήμου.

Παρακολουθεί την πορεία των εκτελουμένων έργων του Τεχνικού Προγράμματος και εισηγείται, κατόπιν συνεννοήσεως με τις αρμόδιες υπηρεσίες, τις τυχόν επιβαλλόμενες τροποποιήσεις του.

Τηρεί πίνακα όλων των εκτελουμένων έργων και χρονοδιάγραμμα ενάρξεως κατασκευής και αποπεράτωσής τους.

Παρακολουθεί την πορεία των πιστώσεων του Τεχνικού Προγράμματος έτσι ώστε η εκταμίευση για την πληρωμή των υποβαλλομένων πιστοποιήσεων και λογαριασμών κάθε έργου να κινείται μέσα στα όρια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του.

Ελέγχει τους υποβαλλόμενους από τις Υπηρεσίες συγκριτικούς πίνακες και εισηγείται στα αρμόδια όργανα για ορθότητα των αιτουμένων νέων πιστώσεων για τα εκτελούμενα έργα.

Τηρεί Αρχείο όλων των εγγράφων του Τεχνικού Προγράμματος.

2. Τμήμα Ελέγχου & Επιθεώρησης

Ελέγχει και θεωρεί:

όλες τις μελέτες των Τεχνικών Υπηρεσιών και της Διεύθυνσης Καθαριότητας του Δήμου που αφορούν κατασκευή και συντήρηση τεχνικών έργων, προγράμματα καθαριότητας κλπ, προμήθεια οχημάτων,

μηχανημάτων, μηχανών, ανταλλακτικών, εργαλείων, υλικών ενσωματωμένων στα έργα, κάδων απορριμμάτων κλπ.

τις μελέτες των Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου που αφορούν εκτέλεση έργων που τους αναθέτει ο Δήμος.

τις τυχόν τροποποιήσεις μελετών κατά την διάρκεια εκτέλεσης των έργων (πρωτόκολλα κανονισμού νέων τιμών μονάδος, συγκριτικούς πίνακες κλπ.)

τις επιμετρήσεις, τα πρωτόκολλα παραλαβής αφανών εργασιών, τους πίνακες αναθεώρησης τιμών, τις πιστοποιήσεις εργασιών, τα τιμολόγια πληρωμής, τις αποδείξεις πληρωμής κρατήσεων υπέρ τρίτων, τις ασφαλιστικές εισφορές κλπ.

τα τιμολόγια πληρωμής των λογαριασμών των Οργανισμών Κοινής Ωφέλειας για αγαθά και υπηρεσίες που παρέχουν στο Δήμο.

την πιστή εφαρμογή των οικείων συμβάσεων εκτέλεσης έργων και προμηθειών.

Επιθεωρεί τα εκτελούμενα με αυτεπιστασία ή εργολαβία έργα.

Ενεργεί δειγματοληπτικό έλεγχο στα εκτελούμενα έργα ως προς την ποιότητα και ποσότητα των χρησιμοποιούμενων υλικών, σύμφωνα με τις σχετικές μελέτες.

Ελέγχει την παρουσία εργατοτεχνικών στα εκτελούμενα με αυτεπιστασία έργα.

Τηρεί Αρχείο όλων των ελεγχόμενων μελετών.

3. Τμήμα Πληροφορικής

Συντάσσει της πάσης φύσεως μελέτες που αφορούν:

την εγκατάσταση, λειτουργία και συντήρηση ηλεκτρονικών συσκευών, προγραμμάτων λογισμικού, ηλεκτρονικού δικτύου κλπ.

την προμήθεια του αναγκαίου μηχανολογικού εξοπλισμού όπως υλικού, λογισμικού, αναλωσίμων κλπ.

Φροντίζει για τον έλεγχο και τη θεώρηση των μελετών από το αρμόδιο όργανο.

Εγκαθιστά ηλεκτρονικές συσκευές όπως ηλεκτρονικούς υπολογιστές, εκτυπωτές, περιφερειακά, προγράμματα λογισμικού, δίκτυα κλπ. σε Υπηρεσίες του Δήμου που έχουν ανάγκη.

Παρακολουθεί τη λειτουργία όλων των ηλεκτρονικών συσκευών του Δήμου, του ηλεκτρονικού δικτύου κλπ. και φροντίζει για την συντήρηση και επισκευή τους.

Αναλύει και προγραμματίζει νέες εφαρμογές σύμφωνα με τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου.

Παρακολουθεί την εξέλιξη της τεχνολογίας και προτείνει στο αρμόδιο όργανο σύγχρονες λύσεις σε θέματα μηχανογράφησης προς όφελος των υπηρεσιών του Δήμου.

Υποστηρίζει τους χρήστες των μηχανογραφικών εφαρμογών του Δήμου για την αντιμετώπιση των εκάστοτε προβλημάτων.

Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την ανανέωση του μηχανογραφικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί.

Διατηρεί αντίγραφα ασφαλείας των ηλεκτρονικών αρχείων και βάσεων δεδομένων και φροντίζει για την φύλαξή τους.

3. Γραφείο Γραμματείας

Τηρεί Μητρώο όλων των εργαζομένων στη Διεύθυνση με το αντικείμενο εργασίας τους.

Συγκεντρώνει και ελέγχει τα ημερήσια δελτία εργασίας όλων των εργαζομένων εκτός Γραφείου για την επιθεώρηση των εκτελούμενων έργων.

Προγραμματίζει τις ετήσιες άδειες των εργαζομένων και αποστέλλει τα σχετικά έντυπα στη Διεύθυνση Προσωπικού.

Τηρεί πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

Τηρεί Αρχείο όλων των εγγράφων της Διεύθυνσης.

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Προϊστάμενος Διεύθυνσης

Προΐστανται των Τμημάτων της Διεύθυνσης, προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και εποπτεύει το έργο τους. Παρακολουθεί την εκτέλεση όλων των τεχνικών έργων και τη διάθεση των εγγεγραμμένων στον προϋπολογισμό του Δήμου πιστώσεων για τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών. Έχει την ευθύνη της εν γένει λειτουργίας της Διεύθυνσης.

1. Τμήμα μελετών & Εκτέλεσης έργων.

Συντάσσει της πάσης φύσεως μελέτες (τεχνική περιγραφή, τιμολόγιο μελέτης, συγγραφή υποχρεώσεων, διακήρυξη κλπ.):

εκτέλεσης και συντήρησης έργων οδοποιίας, συγκοινωνίας, αποχέτευσης, ύδρευσης, άρδευσης, οικοδομικών έργων, έργων διαμορφώσεως κοινόχρηστων χώρων, έργων ηλεκτροφωτισμού κλπ.

προμήθειας εργαλείων, υλικών κλπ. για τις ανάγκες των εκτελούμενων έργων.

Συντάσσει όλες τις μελέτες των Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου που αφορούν την εκτέλεση έργων που τους αναθέτει ο Δήμος.

Φροντίζει για τον έλεγχο και τη θεώρηση των μελετών από το αρμόδιο όργανο.

Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο τον τρόπο εκτέλεσης των έργων (αυτεπιστασία ή εργολαβία).

Φροντίζει για την δημοπράτηση των έργων ενώπιον της Δημορχιακής Επιτροπής, όταν τα έργα εκτελούνται με εργολαβία, για την σύνταξη και υπογραφή των σχετικών συμβάσεων με τους εργολάβους.

Εκτελεί με αυτεπιστασία ή εργολαβία, επιβλέπει και συντηρεί τα πάσης φύσεως έργα:

οδοποιίας, όπως έργα κατασκευής οδών, πεζοδρομίων, κασπεδορείθρων, ασφαλτοταπήτων, πλακοστρώσεων κλπ.

υδραυλικά έργα, έργα αποχέτευσης (ακαθάρτων και ομβρίων υδάτων), ύδρευσης, άρδευσης κλπ.

οικοδομικά έργα, όπως έργα κατασκευής κτιρίων του Δήμου, περιτοιχίσεων, περιφράξεων κλπ.

έργα διαμόρφωσης κοινόχρηστων χώρων, όπως πλατειών, αλσών, παιδικών χαρών, συντριβανιών κλπ.

έργα που αφορούν κυκλοφοριακές ρυθμίσεις, ονοματοθεσίες και αριθμήσεις οδών.

ελέγχει την κατάσταση των δημοτικών και των σχολικών κτιρίων, καταγράφει τυχόν φθορές, βλάβες κλπ. και φροντίζει για την αποκατάστασή τους.

Προγραμματίζει τις εργασίες των εκτελούμενων έργων, παρακολουθεί και επιβλέπει την πορεία τους.

Συντάσσει ημερολόγια εργασίας και φροντίζει για την τήρησή τους.

Λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την εκτέλεση των έργων.

Συντάσσει ημερολόγια εργασίας και φροντίζει για την τήρησή τους.

Λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την εκτέλεση των έργων.

Συντάσσει τελικές επιμετρήσεις μετά την περάτωση των έργων και φροντίζει για την παραλαβή τους από την αρμόδια επιτροπή.

Ελέγχει τα εκτελούμενα με εργολαβία έργα, φροντίζει για τη θεώρηση των υποβαλλομένων από τους εργολάβους πιστοποιήσεων εκτελεσθεισών εργασιών, τιμολογίων κλπ., συντάσσει και αποστέλλει στη Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών λογαριασμούς των εκτελεσθεισών εργασιών κλπ. για την έκδοση των οικείων χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής των εργολάβων.

Φροντίζει για την επιστροφή των εγγυητικών επιστολών στους εργολάβους μετά την περάτωση των έργων.

Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την ανανέωση του τεχνολογικού και μηχανολογικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί.

Φροντίζει για την επισκευή και συντήρηση από τη Διεύθυνση Μηχανολογικού όλων των οχημάτων και μηχανημάτων που χρησιμοποιεί.

Εισηγείται στη Διεύθυνση Προμηθειών, Αποθηκών & Δημοτικής Περιουσίας την προμήθεια υλικών, εργαλείων κλπ., αναγκαίων για την εκτέλεση των έργων.

Φροντίζει για τη φύλαξη και προστασία του μηχανολογικού εξοπλισμού, των μικροεργαλείων κλπ. που χρησιμοποιεί.

Παρακολουθεί τις εγγεγραμμένες στον προϋπολογισμό του Δήμου πιστώσεις για τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών (Τμήμα Μελετών & Εκτέλεσης Έργων) και συντάσσει τις σχετικές εκθέσεις δαπανών.

Τηρεί φακέλους των εκτελούμενων έργων.

2. Τμήμα Ηλεκτρολογικού

Εκτελεί με αυτεπιστασία ή εργολαβία, επιβλέπει και συντηρεί τα πάσης φύσεως έργα ηλεκτροφωτισμού σε κτίρια του Δήμου, οδούς, πλατείες, άλση κλπ. κοινόχρηστους χώρους καθώς και έργα ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων σε κτίρια και σιντριβάνια.

Ελέγχει την κατάσταση των δημοτικών και των σχολικών κτιρίων, καταγράφει τυχόν φθορές, βλάβες κλπ. και φροντίζει για την αποκατάστασή τους.

Προγραμματίζει τις εργασίες των εκτελούμενων έργων, παρακολουθεί και επιβλέπει την πορεία τους.

Συντάσσει ημερολόγια εργασίας και φροντίζει για την τήρησή τους.

Φροντίζει για τη λήψη όλων των απαραίτητων μέτρων για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την εκτέλεση των έργων.

Συντάσσει τελικές επιμετρήσεις μετά την περάτωση των έργων και φροντίζει για την παραλαβή τους από την αρμόδια επιτροπή.

Ελέγχει τα εκτελούμενα με εργολαβία έργα, φροντίζει για τη θεώρηση των υποβαλλομένων από τους εργολάβους πιστοποιήσεων εκτελεσθεισών εργασιών, τιμολογίων κλπ., συντάσσει και αποστέλλει στη Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών λογαριασμούς των εκτελεσθεισών εργασιών κλπ. για την έκδοση των οικείων χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής των εργολάβων.

Φροντίζει για την επιστροφή των εγγυητικών επιστολών στους εργολάβους μετά την περάτωση των έργων.

Ελέγχει και παρακολουθεί την καλή λειτουργία των εγκατεστημένων σειρήνων συναγερμού στα διάφορα σημεία της πόλης.

Φροντίζει για την άρτια ηλεκτροδότηση και μικροφωνική κάλυψη όλων των εκδηλώσεων του Δήμου.

Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την ανανέωση του τεχνολογικού και μηχανολογικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί.

Φροντίζει για τη φύλαξη και προστασία του μηχανολογικού και τεχνολογικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί.

Εισηγείται στην Διεύθυνση Προμηθειών, Αποθηκών & Δημοτικής Περιουσίας την προμήθεια οργάνων, εργαλείων κλπ. αναγκαίων για την εκτέλεση των πολεοδομικών εργασιών.

Παρακολουθεί τις εγγεγραμμένες στον προϋπολογισμό του Δήμου πιστώσεις για την Διεύθυνση Σχεδίου Πόλεως & Πολεοδομίας και συντάσσει τις σχετικές εκθέσεις δαπανών.

Τηρεί Αρχείο όλων των μελετών, χαρτών, πινακίδων και των διαγραμμάτων εφαρμογής (πρωτότυπα) καθώς και το Ηλεκτρονικό Αρχείο

2. Τμήμα Πολεοδομίας

Ελέγχει όλα τα σχέδια που συνοδεύουν την αίτηση για έκδοση οικοδομικής άδειας (έλεγχος όρων δόμησης, τήρησης του Γενικού

Οικοδομικού Κανονισμού, αρχιτεκτονικός έλεγχος), τις στατικές μελέτες, ηλεκτρομηχανικές μελέτες και ενεργεί φοροτεχνικό έλεγχο.

Εκδίδει οικοδομικές άδειες για εκτέλεση οποιασδήποτε οικοδομικής εργασίας και χορηγεί επικυρωμένα αντίγραφα αυτών.

Θεωρεί τις οικοδομικές άδειες για τη σύνδεση των ακινήτων με τα δίκτυα κοινής ωφέλειας.

Ελέγχει, κατόπιν αυτοψιών, τις εργασίες των νεοαναγειρόμενων οικοδομών και εάν εκτελούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες πολεοδομικές και φορολογικές διατάξεις, τους κανονισμούς κλπ., θεωρεί τις σχετικές άδειες.

Διαπιστώνει την ύπαρξη:

αυθαιρέτων κτισμάτων και εν γένει κατασκευών και ενεργεί τις νόμιμες διαδικασίες, όπως χαρακτηρισμό των αυθαιρέτων από ειδική επιτροπή, σύνταξη πρωτοκόλλου αυθαιρέτων, διακοπή εργασιών, κατεδάφιση κλπ.

επικίνδυνων κτισμάτων και εν γένει κατασκευών και ενεργεί τις νόμιμες διαδικασίες για την κατεδάφιση αυθαιρέτων.

Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την ανανέωση του τεχνολογικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί.

Φροντίζει για την φύλαξη και προστασία του τεχνολογικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί.

Εισηγείται στη Διεύθυνση Προμηθειών, Αποθηκών & Δημοτικής Περιουσίας την προμήθεια οργάνων, εργαλείων κλπ. για τις ανάγκες των πολεοδομικών εργασιών.

Τηρεί Αρχείο όλων των φακέλων οικοδομικών αδειών με τα πρωτότυπα δικαιολογητικά καθώς και Ηλεκτρονικό Αρχείο.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Τηρεί Μητρώο όλων των εργαζομένων στη Διεύθυνση με το αντικείμενο εργασίας τους.

Συγκεντρώνει και ελέγχει τα ημερήσια δελτία εργασίας όλων των εργαζομένων εκτός Γραφείου για τη διενέργεια αυτοψιών, μετρήσεων κλπ.

Προγραμματίζει τις ετήσιες άδειες των εργαζομένων και αποστέλλει τα σχετικά έντυπα στη Διεύθυνση Προσωπικού.

Τηρεί πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

Τηρεί Αρχείο όλων των εγγράφων της Διεύθυνσης.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΜΕΛΕΙΑΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ & ΚΗΠΩΝ

Προϊστάμενος Διεύθυνσης

Προϊστανται των Τμημάτων της Διεύθυνσης, οργανώνει, συντονίζει και εποπτεύει το έργο τους. Παρακολουθεί την εκτέλεση όλων των έργων πρασίνου και τη διάθεση των εγγεγραμμένων στον προϋπολογισμό του Δήμου για τη Διεύθυνση Επιμέλειας Πρασίνου & Κήπων. Έχει την ευθύνη της εν γένει λειτουργίας της Διεύθυνσης.

1. ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ & ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Συντάσσει της πάσης φύσεως μελέτες:

Εκτέλεσης και συντήρησης έργων πρασίνου σε πλατείες, πεζόδρομους, κλίμακες, νησίδες κλπ. έργων ανάπτυξης δεντροστοιχιών σε πεζοδρόμια, άλση, νησίδες κλπ. τρόπου άρδευσης της απαιτούμενης ποσότητας νερού για ποτισμό κλπ.

προμήθειας φυτών και δέντρων που δεν παράγει το Τμήμα Φυτικής Παραγωγής, εργαλείων, φαρμάκων, λιπασμάτων κλπ. για τις ανάγκες του έργου πρασίνου.

Φροντίζει για τον έλεγχο και τη θεώρηση των μελετών από το αρμόδιο όργανο.

Εκτελεί και επιβλέπει:

Όλα τα έργα πρασίνου σε πλατείες, πεζοδρόμους, κλίμακες, νησίδες κλπ. και φροντίζει για τη συντήρησή τους.

Όλα τα έργα ανάπτυξης δεντροστοιχειών σε πεζοδρόμια, νησίδες οδικών αρτηριών κλπ. και φροντίζει για τη συντήρησή τους.

Κλαδεύει δεντροστοιχίες, κόβει υψηλά και επικίνδυνα δέντρα κλπ.

Προγραμματίζει τις εργασίες των έργων πρασίνου, παρακολουθεί και επιβλέπει την πορεία τους.

Συντάσσει ημερολόγια εργασίας και φροντίζει για την τήρησή τους.

Λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την εκτέλεση των έργων πρασίνου.

Συνεργάζεται με το Τμήμα Φυτικής Παραγωγής και φροντίζει για την εκπαίδευση του εργατοτεχνικού προσωπικού σε γενικά γεωτεχνικά θέματα.

Ελέγχει τα εκτελούμενα με εργολαβία έργα, φροντίζει για τη θεώρηση από το αρμόδιο όργανο των υποβαλλομένων από τους εργολάβους πιστοποιήσεων εκτελεσθεισών εργασιών, τιμολογίων κλπ. συντάσσει και αποστέλλει στη Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών λογαριασμούς των εκτελεσθεισών εργασιών κλπ. για την έκδοση των οικείων χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής των εργολάβων.

Φροντίζει για την επιστροφή των εγγυητικών επιστολών στους εργολάβους μετά την περάτωση των έργων.

Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την ανανέωση του τεχνολογικού και μηχανολογικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί.

Φροντίζει για την επισκευή και συντήρηση από τη Διεύθυνση Μηχανολογικού όλων των οχημάτων και μηχανημάτων που χρησιμοποιεί.

Εισηγείται στη Διεύθυνση Προμηθειών, Αποθηκών & Δημοτικής Περιουσίας την προμήθεια υλικών, εργαλείων κλπ. αναγκαίων για τα έργα πρασίνου.

Φροντίζει για τη φύλαξη και προστασία του μηχανολογικού εξοπλισμού, των μικροεργαλείων κλπ. που χρησιμοποιεί.

Παρακολουθεί τις εγγεγραμμένες στον προϋπολογισμό του Δήμου πιστώσεις για τη Διεύθυνση Επιμέλειας Πρασίνου και Κήπων (Τμήμα Μελετών & Πρασίνου) και συντάσσει τις σχετικές εκθέσεις δαπανών.

Τηρεί φακέλους των εκτελουμένων έργων πρασίνου.

2. ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΧΑΡΩΝ & ΚΗΠΩΝ

Εκτελεί και επιβλέπει όλα τα έργα πρασίνου σε Παιδικές Χαρές, άλση και κήπους και φροντίζει για την καθαριότητά τους, την τοποθέτηση πάγκων, την επισκευή και την συντήρησή τους κλπ. (στο Τμήμα αυτό υπάγονται όλα τα συνεργεία ξυλουργικών, υδραυλικών κλπ. εργασιών με τους αντίστοιχους τεχνίτες).

Προγραμματίζει τις εργασίες των έργων πρασίνου, παρακολουθεί και επιβλέπει την πορεία τους.

Κάθε τμήμα στελεχώνεται με υπαλλήλους και με ένα προϊστάμενο, όπως ορίζει ο Οργανισμός του Δήμου. Οι διάφοροι προϊστάμενοι οφείλουν να οργανώνουν το τμήμα τους, να φροντίζουν για τη εκτέλεση των εργασιών τους μέσα στα χρονικά πλαίσια που τους έχουν οριστεί και να καταμερίζουν

ισομερώς τις αρμοδιότητες προς τους υπαλλήλους τους, έτσι ώστε να μην δημιουργούνται προβλήματα και καθυστερήσεις.

Η Υπηρεσία στελεχώνεται κυρίως από Αρχιτέκτονες Πολιτικούς Μηχανικούς, Μηχανολόγους ΤΕ ή ΠΕ, Πολιτικούς Μηχανικούς ΤΕ, Τοπογράφους, Σχεδιαστές, Διοικητικούς Υπαλλήλους, Ηλεκτρολόγους Μηχανικούς, Εργάτες, Τεχνίτες, Εργοδηγούς κ.α. Ο Διευθυντής προϊστάται όλων των υπαλλήλων της Υπηρεσίας. Διευθύνει, οργανώνει και ελέγχει όλα τα τμήματα, καθώς αποφασίζει για όλα τα θέματα που απασχολούν την Υπηρεσία (προσωπικό, εξοπλισμός, αναθέσεις για επίβλεψη έργων, εκτέλεση έργων, ανάθεση καθηκόντων, καταμερισμός εκτέλεσης έργων κ.α.).

3.2 Το ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.

Η σύνταξη του Τεχνικού προγράμματος είναι υποχρεωτική από το νόμο, για όλους τους Δήμους. Το τεχνικό πρόγραμμα όπως και ο προϋπολογισμός, αποτελεί ένα σημαντικό εργαλείο προγραμματισμού, το οποίο πρέπει να συντάσσεται με ιδιαίτερη προσοχή. Ουσιαστικά, το τεχνικό πρόγραμμα είναι ένα κομμάτι του προϋπολογισμού, αφού όλα τα έργα του Τ.Π. γράφονται στο ετήσιο προϋπολογισμό του Δήμου. Για να πραγματοποιηθεί ένα έργο, πρέπει να είναι εγγεγραμμένο στο Τεχνικό πρόγραμμα του Δήμου και να υπάρχει η σχετική πίστωση (κονδύλι) στον προϋπολογισμό του Δήμου. Έργο το οποίο δεν υπάρχει στο Τ.Π. μπορεί να πραγματοποιηθεί, μόνο μετά από την αναθεώρηση του Τεχνικού Προγράμματος και την εγγραφή του στον προϋπολογισμό. Διαφορετικά η εκτέλεση του έργου δεν είναι νόμιμη και τα Δημοτικά όργανα διώκονται πειθαρχικά.

Για να συνταχθεί το Τεχνικό Πρόγραμμα χρειάζεται σχεδιασμός και οργάνωση της Τεχνικής Υπηρεσίας. Ο Διευθυντής της υπηρεσίας θα μπορούσε να είναι ο project manager αν η Τ.Υ. εφαρμόζει μεθόδους Διοίκησης Έργων, ο οποίος έχει όλη την ευθύνη για την οργάνωση της υπηρεσίας και την υλοποίηση του Τεχνικού Προγράμματος. Στη φάση αυτή, υπάρχει άμεση συνεργασία με την οικονομική και διοικητική υπηρεσία του Δήμου.

3.3 Έννοια

Με τον όρο "Τεχνικό πρόγραμμα", εννοούμε τις διάφορες προβλέψεις τις οποίες καλούνται να κάνουν οι αρμόδιοι υπάλληλοι των υπηρεσιών του Δήμου, για έργα που πρόκειται να πραγματοποιήσουν στο νέο έτος. Οι προβλέψεις αυτές προκύπτουν, από τις στόχους των διαφόρων τμημάτων καθώς και από τις γενικότερες ανάγκες που προκύπτουν σε ένα Δήμο. Όταν καθοριστούν αυτές οι προβλέψεις, τα διάφορα έργα ταξινομούνται σε μια σειρά και ακολουθούνται οι προτεραιότητες των έργων, όπως αυτές ορίζονται από τα διάφορα όργανα και τους φορείς..

Ο Δήμαρχος ενημερώνει την Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου, συμπεριλαμβανομένου και των Δημοτικών Διαμερισμάτων, εγγράφως για τη σύνταξη και τις ημερομηνίες υποβολής του Τεχνικού Προγράμματος στο Δ.Σ. για ψήφιση. Στο σημείο αυτό ξεκινά η διαδικασία σύνταξης του Τεχνικού Προγράμματος από όλα τα τμήματα της Τεχνικής Υπηρεσίας.

3.4 Διαδικασία σύνταξης

Κατά τη διαδικασία σύνταξης του Τεχνικού Προγράμματος, η Τεχνική Υπηρεσία ακολουθεί τέσσερα στάδια : Σχεδιασμός – Οργάνωση -Υλοποίηση και Έλεγχος.

Ο **Σχεδιασμός**, περιλαμβάνει τον καθορισμό των έργων που θα συμπεριληφθούν στο πρόγραμμα, τη σειρά προτεραιότητας, την εύρεση πόρων για τη χρηματοδότηση των έργων, το χρονοδιάγραμμα και την εξασφάλιση του κατάλληλου προσωπικού.

Το προσωπικό πρέπει να έχει εμπειρία στη διοίκηση και ικανότητα εντοπισμού σημείων που καθυστερούν. Σημαντικό στοιχείο εδώ, είναι η ύπαρξη επικοινωνίας και συνεργασίας μεταξύ των εμπλεκόμενων ατόμων.

Στο στάδιο αυτό, η Τεχνική Υπηρεσία συνεργάζεται με την Οικονομική Υπηρεσία, η οποία της παρέχει πληροφορίες για τις πιστώσεις των έργων, από πού προέρχονται αυτές, τι χρήματα υπάρχουν στο ταμείο του Δήμου για να απορροφηθούν από κάποιο έργο κλπ. Καθώς επίσης και με την Διοικητική

Υπηρεσία, η οποία παρέχει υποστήριξη των Τεχνικών έργων και εύρεση του κατάλληλου προσωπικού. Με τη σειρά της η Τεχνική Υπηρεσία αναλαμβάνει την υλοποίηση μελετών και την κατασκευή έργων. Η επικοινωνία μεταξύ των υπηρεσιών είναι ιδιαίτερα σημαντική, για να επιτευχθεί η σύνταξη του προγράμματος επιτυχώς, χωρίς καθυστερήσεις και λάθη.

Στη φάση του Σχεδιασμού, σημαντικό ρόλο έχει και το Δημοτικό Συμβούλιο, το οποίο αναλαμβάνει τον εργοδοτικό Σχεδιασμό. Δίνει τις κατευθύνσεις των αιρετών οργάνων για τα έργα που θα πραγματοποιηθούν, καθορίζει τις ανάγκες του Δήμου και εγκρίνει τα έργα.

Παράλληλα, η **Οργάνωση** είναι το στάδιο κατά το οποίο συνεργάζονται οι υπηρεσίες και συγκροτείτε η ομάδα υποστήριξης του έργου. Υπεύθυνος αυτής της ομάδας είναι ο επικεφαλής ο οποίος καθιερώνει τα κανάλια επικοινωνίας για όλο το έργο, σε όλα τα στάδια.

Κατά την **Υλοποίηση** των έργων, αποφασίζετε από το Δημοτικό Συμβούλιο ή το Δήμαρχο, ο τρόπος κατασκευής του έργου. Μπορεί να γίνεται διαγωνισμός, απευθείας ανάθεση και αυτεπιστασία. Η κατασκευή του έργου λοιπόν γίνεται είτε από ιδιώτη είτε από το Δήμο με δικό του προσωπικό, με δικά του μέσα και δικούς του πόρους.

Στη φάση αυτή, δίνεται μεγάλη βαρύτητα στον ενδιάμεσο έλεγχο που πραγματοποιεί ο επιβλέπων μηχανικός, με κύριο σκοπό την ομαλή εξέλιξη του έργου. Ουσιαστικά, πρόκειται για ένα κομμάτι του ποιοτικού ελέγχου του έργου, που αφορά την τήρηση χρονοδιαγράμματος – προϋπολογισμού και της σειράς προτεραιότητας κατασκευής του έργου.

Τα χρονοδιαγράμματα πρέπει να είναι πραγματικά και οργανικά. Θα πρέπει να λαμβάνουν υπόψη έκτακτα γεγονότα που μπορεί να προκύψουν, για να αποφευχθούν πιθανά προβλήματα.

Συνήθως, η αιτία των προβλημάτων προκύπτει από την κακή οργάνωση της Τεχνικής Υπηρεσίας, η οποία δεν κάνει σωστή προετοιμασία και καλή εκτίμηση σχεδιασμού και προγραμματισμού. Έτσι όλο το έργο πάσχει από ποιότητα και λειτουργικότητα.

Βέβαια υπάρχει πιθανότητα να πέσεις σε κακό εργολάβο, ο οποίος καθυστερεί και παρατείνει το έργο για να ωφεληθεί από τις αναθεωρήσεις των τιμών. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται κατά την αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών, διότι όσο μεγαλύτερη έκπτωση δίνεται από ένα

εργολάβο, τόσο μεγαλύτερος είναι ο κίνδυνος για την κατασκευή ενός ανοργάνωτου και μη ποιοτικού έργου.

Το τελευταίο στάδιο είναι ο **έλεγχος**. Η διαδικασία του ελέγχου είναι άμεσα εξαρτώμενη από το στάδιο της οργάνωσης. Απαραίτητη προϋπόθεση για τον έλεγχο είναι η ύπαρξη καλής οργάνωσης.

Ο έλεγχος αποβλέπει στα εξής:

1. τήρηση χρονοδιαγράμματος
2. τήρηση προϋπολογισμού και οικονομικής διαχείρισης
3. αξιολόγηση διαδικασιών ανάθεσης
4. ιεράρχηση έργων
5. οργάνωση έργου και αξιολόγηση προσωπικού
6. ποιοτικός έλεγχος, κατά τον οποίο ο project manager πιστοποιεί ότι οι εργασίες έγιναν ακριβώς όπως είχαν προδιαγραφεί.

Γενικά, ο επιβλέπων μηχανικός, παρακολουθεί καθημερινά την εξέλιξη του έργου μέχρι την υλοποίησή του. Παράλληλα ενημερώνει τον project manager, για τυχόν προβλήματα που παρουσιάζονται στο έργο και εισηγείται προς αυτόν για να βρεθούν τρόποι επίλυσης αυτών. Ακόμη, ο επιβλέπων μηχανικός αναλύει το έργο που κατασκευάζεται, πιστοποιεί την εκτέλεσή του και σύμφωνα με το κόστος πληρώνεται ο ανάδοχος, χωρίς την υπογραφή του επιβλέποντα μηχανικού, ο Δήμος δεν πληρώνει.

3.5 Ανάλυση S.W.O.T. για την Τεχνική Υπηρεσία

Η ανάλυση S.W.O.T. εξετάζει τα δυνατά σημεία και τις αδυναμίες μιας υπηρεσίας ή επιχείρησης καθώς και τις ευκαιρίες και τις απειλές που αντιμετωπίζει στον εξωτερικό χώρο.

Τα αρχικά S.W.O.T. σημαίνουν τα εξής:

Strengths (Δυνατά σημεία)

Weaknesses (Αδύνατα σημεία)

Opportunities (Ευκαιρίες)

Threats (απειλές)

Εστιάζοντας στους βασικούς παράγοντες που επηρεάζουν την Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου Περιστερίου, τώρα και στο μέλλον, η ανάλυση S.W.O.T. αποτελεί μια ξεκάθαρη μέθοδο για τη λήψη των αποφάσεων που την απασχολούν.

Η επίγνωση των δυνατοτήτων που έχει μια υπηρεσία και η αναγνώριση των αδυναμιών της είναι τα βασικά συστατικά για τη διαμόρφωση του στρατηγικού προγράμματος που θα πρέπει να ακολουθήσει.

Η ανάπτυξη των δυνατών σημείων σε συνάρτηση με την γνώση και τη βελτίωση των αδυναμιών σε μια υπηρεσία αποτελούν απαραίτητες προϋποθέσεις για την επίτευξη μακροπρόθεσμων και βραχυπρόθεσμων στόχων που έχουν τεθεί σύμφωνα με τον στρατηγικό σχεδιασμό της υπηρεσίας.

Παρακάτω γίνεται ανάλυση S.W.O.T. για την Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου Περιστερίου.

Η Τεχνική Υπηρεσία συντάσσει ένα Τεχνικό Πρόγραμμα το οποίο πραγματοποιείται στο εσωτερικό περιβάλλον του Δήμου. Όλοι οι αρμόδιοι φορείς καλούνται να υποβάλουν τις προτάσεις τους, για τα διάφορα έργα που κρίνουν ότι είναι αναγκαία και σκόπιμα να πραγματοποιηθούν τη χρονιά που έρχεται. Οι γενικότερες προβλέψεις του Τεχνικού προγράμματος προκύπτουν τόσο από την Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου, όσο και από την συνεργασία αυτής με το εξωτερικό περιβάλλον. Τα έργα δηλαδή δημιουργούνται είτε από την Δημοτική Αρχή, η οποία θεωρεί ότι πρέπει να γίνουν παρεμβάσεις και αλλαγές σε διάφορα σημεία της πόλης με απώτερο σκοπό την βελτίωση της εικόνας του τόπου μας και τη διευκόλυνση των πολιτών, είτε από τους ίδιους τους πολίτες, οι οποίοι διεκδικούν τα δικαιώματά τους, στρέφονται προς τη Δημοτική Αρχή και ζητούν την κατασκευή, συντήρηση και επισκευή έργων, προς εξυπηρέτηση όλων.

Η περίοδος που μεσολαβεί από τη σύνταξη του Τεχνικού Προγράμματος έως την υλοποίηση ενός έργου, το οποίο είναι εγγεγραμμένο στο Πρόγραμμα του Δήμου, είναι αβέβαιη και μπορεί να διαρκέσει αρκετούς μήνες. Τα έργα που είναι γραμμένα στο Τεχνικό Πρόγραμμα υλοποιούνται με βάση μια λογική σειρά προτεραιότητας. Υπάρχει περίπτωση, ορισμένα από

αυτά τα έργα να μην υλοποιηθούν, άλλα να καθυστερήσουν και άλλα να υλοποιηθούν εντός των προβλεπόμενων χρονικών ορίων.

Αυτό συμβαίνει διότι το Πρόγραμμα δεν είναι πραγματικό. Απεικονίζει μόνο τις διάφορες προβλέψεις των αρμόδιων οργάνων, οι οποίοι δε λαμβάνουν υπόψη τους τις διάφορες επιδράσεις του εξωτερικού περιβάλλοντος. Παρουσιάζονται πολλά προβλήματα κατά την εκτέλεση έργων, το βάρος των οποίων πέφτει κατά κύριο λόγο στη Δημοτική Αρχή. Τα προβλήματα αυτά απορρέουν από τις αδυναμίες και τις απειλές που δέχονται όλα τα εμπλεκόμενα άτομα .

Σε αντίθεση με τα παραπάνω, υπάρχουν έργα τα οποία υλοποιούνται με γοργούς ρυθμούς, εντός των χρονικών ορίων. Πρόκειται για ώριμα έργα επιτακτικής ανάγκης και μεγάλης σπουδαιότητας.

3.5.1 Δυνάμεις

Το Τεχνικό πρόγραμμα αποτελεί ένα πλήρες σχέδιο δράσης της Τεχνικής Υπηρεσίας, το οποίο συντάσσεται μέσα σε συγκεκριμένες οριζόμενες ημερομηνίες (ως 31/10), σύμφωνα με την βούληση της Δημοτικής Αρχής, για να προλάβουν να συμπεριληφθούν στον προϋπολογισμό του νέου έτους, τα κονδύλια των διάφορων έργων του Προγράμματος. Περιλαμβάνει όλα τα έργα που είναι αναγκαία και σημαντικά για την πόλη, καθώς επίσης αναλύει τον τίτλο του έργου / μελέτης, την πηγή χρηματοδότησης, την απαιτούμενη πίστωση και τον συνολικό προϋπολογισμό του έργου. Τα περισσότερα έργα χρηματοδοτούνται από διάφορους φορείς σε μεγάλο βαθμό, έτσι ο Δήμος κατέχει σημαντική οικονομική βοήθεια, με την προϋπόθεση βέβαια ότι πληροί όλους τους όρους, που του θέτει ο αρμόδιος φορέας. Τα έργα που συμπεριλαμβάνονται στο Πρόγραμμα είναι νέα και συνεχιζόμενα, προκύπτουν δηλαδή νέες ανάγκες από τη μία και επιδιώκεται η ολοκλήρωση των στρατηγικών επιδιώξεων της Δημοτικής Αρχής, από την άλλη, μέσα από μια συνέχεια σημαντικών Δημοτικών Έργων που εκτελέστηκαν τα παρελθόντα έτη.

Υπάρχουν και έργα τα οποία εκτελούνται με αυτεπιστασία, με μέσα και όργανα που διαθέτει ο Δήμος και με ίδιους πόρους. Πρόκειται συνήθως για

μικρά έργα τα οποία όμως συμβάλλουν στην ανάδειξη και στη βελτίωση της πόλης.

Σε τελική φάση, τα έργα ταξινομούνται και μπαίνουν κατά σειρά προτεραιότητας, σύμφωνα με την οποία θα πρέπει να αρχίσει και η εκτέλεση τους. Η σειρά αυτή υποδεικνύει ότι το έργο είναι ιδιαίτερα σημαντικό και αναγκαίο για την πόλη διότι εξυπηρετεί και διευκολύνει όλους τους κατοίκους.

3.5.2 Αδυναμίες

Βέβαια, η πραγματική κατάσταση στο εσωτερικό του Δήμου εξελίσσεται με άλλους ρυθμούς. Επόμενο είναι να δημιουργούνται πολλά προβλήματα στο χώρο συνεργασίας της Τεχνικής Υπηρεσίας, η οποία εργάζεται για την εκτέλεση ενός έργου. Υπάρχει ελλιπής σχεδιασμός και προγραμματισμός με αποτέλεσμα πολλά έργα να καθυστερούν και να βγαίνουν εκτός χρονοδιαγράμματος. Παράλληλα, αρκετές φορές αυξάνεται ο συνολικός προϋπολογισμός του έργου, εξαιτίας επείγουσών εργασιών που δεν είχαν προβλεφθεί.

Στην περίπτωση αυτή, απαιτείται μεγαλύτερη πίστωση για το έργο και αναμόρφωση του προϋπολογισμού, έτσι ώστε να γραφτεί η σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό του Δήμου.

Η αναμόρφωση του προϋπολογισμού, ως γνωστόν, επιτρέπεται από το Δημοτικό Κώδικα. Όμως, πρόκειται για μία συνεχής ενέργεια του Δήμου, η οποία δημιουργεί περαιτέρω προβλήματα. Όλα τα αρμόδια τμήματα διενεργούν τις ετήσιες προβλέψεις των έργων τους, για το νέο έτος, οι οποίες καταγράφονται στο Τεχνικό Πρόγραμμα. Προγραμματίζουν τις εργασίες των εκτελούμενων έργων και αποφασίζουν για τη σειρά με την οποία θα πραγματοποιηθούν, αυτά τα έργα. Η Δημοτική Αρχή όμως, επεμβαίνει συχνά σε αυτές τις προβλέψεις, δίνει εντολές για την κατασκευή νέων έργων που δεν έχουν προβλεφθεί στο Πρόγραμμα ή έργων με μείζον προτεραιότητα για αυτήν. Απόρροια αυτής της διαδικασίας, είναι η αναμόρφωση του Τεχνικού Προγράμματος και η δημιουργία προβλημάτων στο προγραμματισμό της εκτέλεσης των έργων. Τα απρόβλεπτα αυτά έργα, συνήθως, συναντούν πολλά εμπόδια και καθυστερούν, εξαιτίας άσκοπων ενεργειών, απρόβλεπτων οικονομικών μεγεθών και μέσων, για την υλοποίησή τους.

Έργα τα οποία καθυστερούν, δε θεωρούνται ως ώριμα έργα. Κύριες αιτίες αυτών των προβλημάτων είναι συνήθως γραφειοκρατικά θέματα και οικονομικά θέματα.

Η σειρά προτεραιότητας για την εκτέλεση των έργων, δεν τηρείται πάντα. Για την εκτέλεση των έργων αποφασίζει η Δημοτική Αρχή, η οποία διενεργεί αλλαγές στη σειρά εκτέλεσης των έργων, εφόσον είναι αναγκαίο.

Δεν εκτελούνται πάντα, όλα τα έργα που είναι εγγεγραμμένα στο Πρόγραμμα, διότι δεν υπάρχει ο επαρκής χρόνος εκτέλεσης τους.

Ακόμη, διενεργείτε αρκετές φορές η λεγόμενη "κατάτμηση έργων" (η οποία απαγορεύεται). Ο Δήμος σπάει το έργο σε κομμάτια για να μπορεί να κάνει απευθείας αναθέσεις και να επιλέγει ο ίδιος τον εργολάβο που θέλει. Αυτό συμβαίνει διότι ο Δήμος δεν έχει την δυνατότητα να εκτελεί μεγάλα και δαπανηρά έργα.

3.5.3 Ευκαιρίες

Η Τεχνική Υπηρεσία έχει τη δυνατότητα να συντάξει ένα φιλόδοξο και ρεαλιστικό Τεχνικό Πρόγραμμα, το οποίο θα αντικατοπτρίζει τις επιδιώξεις του. Στη φάση αυτή, θα πρέπει να προσέξει τα έργα που θα συμπεριλάβει στο Πρόγραμμα και θα πρέπει να κινηθεί μέσα στις δυνατότητες του, για να μην υπάρξουν περαιτέρω προβλήματα.

Επίσης ο Δήμος μπορεί να τροποποιήσει το Τεχνικό Πρόγραμμα, ένα προκύψει έκτακτη ανάγκη μέσα στο χρόνο, για την εκτέλεση ενός έργου. Αρκεί να συμπεριλάβει το σχετικό έργο στο Πρόγραμμα και να εγγράψει στον προϋπολογισμό, την πίστωση του έργου.

Η πίστωση ενός έργου γίνεται είτε με ίδιους πόρους είτε με χρηματοδότηση. Ο Δήμος έχει τη δυνατότητα να απορροφάει χρήματα από την πίστωση ενός έργου και να τα μεταφέρει σε άλλο κωδικό αριθμό του προϋπολογισμού για την πίστωση ενός άλλου έργου. Αρκεί να εγκριθεί αυτή η απόφαση και να μην δημιουργηθούν προβλήματα στην εκτέλεση του πρώτου έργου.

Η πίστωση για κάθε έργο αναγράφεται στο Τεχνικό Πρόγραμμα. Η πίστωση αυτή δύναται να αυξηθεί μόνο όταν συντρέχουν έκτακτες και επείγουσες ανάγκες, εφόσον διενεργηθεί συμπληρωματική σύμβαση.

3.5.4 Απειλές

Η Τεχνική Υπηρεσία και οι λοιποί εμπλεκόμενοι φορείς της σύνταξης του Τεχνικού Προγράμματος, θα πρέπει να είναι ιδιαίτερα προσεκτικοί. Η δημιουργία ενός εξωπραγματικού προϋπολογισμού και η καταγραφή υπερβολών στα έργα, δημιουργούν αμφιβολίες για την υλοποίηση του Τεχνικού Προγράμματος.

Προσοχή χρειάζεται και στη χρηματοδότηση των έργων. Ο Δήμος θα πρέπει να είναι βέβαιος για τα χρήματα που θα πάρει. Η χρηματοδότηση όμως ενός έργου, από το κράτος, δεν είναι πάντα σίγουρη. Μπορεί να εγκρίνει τις αιτήσεις και την εκτέλεση του έργου και να υποσχεθεί για την παροχή χρημάτων. Όμως, υπάρχει περίπτωση να μη στείλει τα χρήματα. Με αποτέλεσμα την καθυστέρηση έργων και την παράταση άλλων για τον επόμενο χρόνο.

3.6 Συμπεράσματα – Σχολιασμός Ανάλυσης

Η Τεχνική Υπηρεσία συντάσσοντας ένα πλήρες σχέδιο δράσης ταξινομεί και βάζει σε σειρά προτεραιότητας όλα τα έργα που πρόκειται να εκτελέσει. Όταν υπάρχει όμως ελλιπής σχεδιασμός και προγραμματισμός έχει ως αποτέλεσμα να υπάρχουν κάποιες καθυστερήσεις που να αλλάζουν το χρονοδιάγραμμα. Εμφανίζοντας όμως κάποιες ευκαιρίες και αξιοποιώντας όλες τις δυνατότητες που έχει μέσα από ένα Τεχνικό Πρόγραμμα μπορεί να αποφύγει κακές συνέπειες που θα δημιουργήσουν παράγοντες που δεν θα έχουν υπολογισθεί.

Μπορεί ένας άμεσος κίνδυνος να επηρεάσει αρνητικά ένα Τεχνικό Πρόγραμμα αλλά ακολουθώντας ένα σωστό στρατηγικό σχεδιασμό η Τεχνική Υπηρεσία θα καταφέρει να εξασφαλίσει στην κατάλληλη χρονική στιγμή την παροχή ενός έργου.

4.1 Περιεχόμενο

Το Τεχνικό Πρόγραμμα του Δήμου Περιστερίου περιλαμβάνει έργα, μελέτες και προμήθειες του νέου έτους. Κάθε τμήμα ξεχωριστά προβλέπει για τα έργα που πρόκειται να υλοποιήσει και για τις μελέτες-προμήθειες που πρόκειται να κάνει.

Τα έργα διαρθρώνονται ανά υπηρεσία – τμήμα - δραστηριότητα, ταξινομούνται κατά σειρά προτεραιότητας και κωδικοποιούνται με ένα μοναδικό αριθμό. Ο τίτλος κάθε έργου αναφέρεται ολογράφως και συνοδεύεται με το οικονομικό του κομμάτι. Γίνεται μια αντικειμενική πρόβλεψη για το συνολικό κόστος του έργου. Αναφέρεται η πίστωση του έργου συνολικά ή τμηματικά και η πηγή χρηματοδότησης, από την οποία θα απορροφηθεί ένα μεγάλο ποσοστό χρημάτων για την εκτέλεση του έργου.

Τα έργα που περιλαμβάνει το Τεχνικό Πρόγραμμα μπορεί να είναι νέα και συνεχιζόμενα. Νέα έργα είναι αυτά για τα οποία ξεκινά τώρα η ανάγκη για την εκτέλεση τους, ενώ συνεχιζόμενα είναι έργα τα οποία η ανάγκη για την εκτέλεση τους έχει προκύψει από προηγούμενα έτη. Τα συνεχιζόμενα έργα είναι συνήθως μεγάλα έργα με υψηλό κόστος, τα οποία υλοποιούνται τμηματικά λόγω της δυσκολίας του Δήμου, να φέρει σε πέρας τόσο μεγάλα και πολυδάπανα έργα.

Έργα τα οποία δεν έχουν προβλεφθεί στο Τεχνικό Πρόγραμμα μπορούν να εκτελεστούν μόνο εφόσον εγγραφούν στο Πρόγραμμα και υπάρξει η σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό του Δήμου.

4.2 Διαδικασία

Το τμήμα Προγραμματισμού και Οργάνωσης αναλαμβάνει την αποστολή εγγράφου προς όλους τους αποδέκτες των υπηρεσιών, για να αρχίσει η διαδικασία σύνταξης του Τεχνικού Προγράμματος Έργων και Προμηθειών, στο Δήμο Περιστερίου για το έτος 2005.

αρχίσει η διαδικασία σύνταξης του Τεχνικού Προγράμματος Έργων και Προμηθειών, στο Δήμο Περιστερίου για το έτος 2005.

Το έγγραφο αυτό ενημερώνει για τις ημερομηνίες υποβολής του Προγράμματος. Προδιαθέτει όλους τους Τμηματάρχες να υποβάλλουν τις προτάσεις τους μέχρι τις 10/9/04, έτσι ώστε να συμπεριληφθούν οι διάφορες πιστώσεις των έργων στο νέο προϋπολογισμό του Δήμου.

Ο προϋπολογισμός του Δήμου για το έτος 2005 πρέπει να ψηφισθεί από το Δημοτικό Συμβούλιο μέχρι 31/10/04. Για να δοθεί ο απαραίτητος χρόνος προετοιμασίας του από την Οικονομική Υπηρεσία, πρέπει να προηγηθεί η ψήφιση του Τεχνικού Προγράμματος, το αργότερο μέχρι 10/10/04.

Συνεπώς, όλες οι προτάσεις πρέπει να υποβληθούν **μέχρι 10/9/2004**, για να δοθεί ο χρόνος να επεξεργαστούν από την αρμόδια επιτροπή και να εισηγηθούν προς το Δημοτικό Συμβούλιο.

Οι προτάσεις πρέπει να περιλαμβάνουν :

- 1) Έργα του Τ.Π. 2004 που θα καταχωρηθούν ως Συνεχιζόμενα ή Νέα, με την απαιτούμενη πίστωση και τον προϋπολογισμό τους που πιθανό να έχει μεταβληθεί.
- 2) Έργα του Τ.Π. 2004 που προβλέπεται να ολοκληρωθούν μέχρι το τέλος του χρόνου και δεν θα περιληφθούν στο Τ.Π. 2005.
- 3) Νέα έργα – μελέτες - προμήθειες που προτείνονται για το έτος 2005.
- 4) Έργα που εντάχτηκαν στο Τ.Π. 2004 μετά την ψήφιση του και πρέπει να συμπεριληφθούν στο Τ.Π. 2005 ως συνεχιζόμενα.

Μετά από αυτό το έγγραφο, ο αρμόδιος Αντιδήμαρχος των Τεχνικών Έργων, καλεί εγγράφως όλα τα Δημοτικά Διαμερίσματα του Δήμου να υποβάλλουν εξίσου κι αυτά τις προτάσεις τους για το Τεχνικό Πρόγραμμα του 2005, τα συντομότερο δυνατόν.

Όλες οι προτάσεις των έργων υποβάλλονται στην αρμόδια Επιτροπή. Η επιτροπή αναλαμβάνει την εξέταση των προτάσεων και την προετοιμασία του σχεδίου του Τεχνικού Προγράμματος. Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο με μια σχετική έκθεση για το Τεχνικό Πρόγραμμα του 2005, και περιμένει για την ψήφιση του. Η εισηγητική έκθεση χαρακτηρίζει συνήθως το Πρόγραμμα ως αισιόδοξο, προδιαθέτει τη νέα Δημοτική Αρχή για ολοκλήρωση και

συνέχεια σημαντικών Δημοσίων Έργων και παρουσιάζει το Τεχνικό Πρόγραμμα του 2005.

Επίσης, αναφέρει και γνωστοποιεί στη νέα Δημοτική Αρχή τους βασικούς άξονες ανάπτυξης της πόλης, οι οποίοι αλλάζουν ριζικά τη δυναμική της πόλης.

Παράλληλα, γίνεται αναφορά σε σημαντικά έργα για την πόλη. Έργα που αφορούν δραστηριότητες των υπηρεσιών του Δήμου, τα οποία ως συνεχιζόμενα ή ως νέα έργα του Προγράμματος είναι απαραίτητα για την λειτουργία της πόλης και την εξυπηρέτηση των Δημοτών.

Το Δημοτικό Συμβούλιο έχει φυσικά το δικαίωμα να τροποποιήσει το Πρόγραμμα εάν το επιθυμεί. Έτσι, λαμβάνοντας υπόψη την εισήγηση της υπηρεσίας για το Τεχνικό Πρόγραμμα 2005 και κατόπιν συζήτησης των αρμόδιων οργάνων, αποφασίζει και εγκρίνει το Πρόγραμμα Έργων και Προμηθειών του σχετικού έτους.

4.3 Ανάγκες

Όλα τα έργα που πρόκειται να συμπεριληφθούν στο Τεχνικό Πρόγραμμα, αφορούν τις διάφορες προβλέψεις των Υπηρεσιών και των αντίστοιχων τμημάτων. Οι προβλέψεις αυτές πηγάζουν από ξεκάθαρους στόχους και ανάγκες των τμημάτων και της Δημοτικής Αρχής. Οι ανάγκες αυτές αφορούν όλα τα επίπεδα της ζωής, στρέφονται προς όλες τις κατευθύνσεις και προγραμματίζονται για το απώτερο μέλλον.

4.4 Περιγραφή ενός έργου που υλοποιείται στο Δήμο

4.4.1 Μελέτη ενός έργου «Οδοποιία» με αυτεπιστασία.

Ένα σημαντικό έργο με τίτλο «οδοποιία» έχει ξεκινήσει στο Περιστέρι και την επίβλεψη την έχει η Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου.

Πραγματοποιήθηκε συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου και στάλθηκε η απόφαση της μελέτης του έργου στη Γενική Διεύθυνση Περιφέρειας όπου το έργο κατοχυρώνεται στη Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου.

Το έργο έχει ξεκινήσει και είναι αρκετά πολύπλοκο όμως ο Δήμος επιθυμεί να παραδώσει στους Δημότες ένα έργο που εξυπηρετεί τις ανάγκες των δημοτών με περισσότερες λωρίδες κυκλοφορίας, νησίδες, πράσινο, πεζοδρόμια.

Οι εργασίες γίνονται τμηματικά έτσι ώστε να μην δημιουργείται πρόβλημα σε πολίτες και οδηγούς και να αποφευχθεί η ταλαιπωρία.

Επιπρόσθετα προβλέπονται οι θέσεις όπου θα χωροθετηθούν στάσεις λεωφορείων, κάδοι απορριμμάτων καθώς και η ελεύθερη ζώνη όδευσης πεζών, στον υπόλοιπο χώρο του πεζοδρομίου.

Το έργο «οδοποιία» θα κοστίσει 100.000€ και περιλαμβάνει αισθητική αναβάθμιση καθώς και τα ασφαλικά.

Το έργο σήμερα πλησιάζει στο τέλος των εργασιών. Η Διευθύνουσα Υπηρεσία είναι η Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου η οποία έχει αναθέσει σε έναν τοπογράφο μηχανικό του Δήμου να ορίσει τον επιβλέποντα του έργου και να προβεί στις σχετικές ενέργειες. Επιβλέπων του έργου θα είναι δύο μηχανικοί.

Πολλοί κάτοικοι όμως ξεσηκώθηκαν και άρχισαν τα παράπονα. Το πρόβλημα εντοπιζόταν στα δίκτυα ύδρευσης και αποχέτευσης που πιθανόν θα χαλούσαν οι αρχικές διανοίξεις δρόμων. Οι αντιπαραθέσεις ήταν έντονες, η Δημοτική Αρχή επέμενε ότι οι εργασίες θα συνεχιστούν και δεν πρόκειται να αναβληθούν για κανένα λόγο. Επίσης υποσχέθηκε στους δημότες για την άμεση αποκατάσταση των δικτύων τους σε περίπτωση ζημιάς και στη σύντομη λήψη των αποζημιώσεών τους. Έτσι το έργο συνεχίζεται με βάση την προβλεπόμενη μελέτη και οδεύοντας την ολοκλήρωσή του.

Χαρακτηρίζεται ως ένα ιδιαίτερα σημαντικό έργο γιατί επεκτείνεται η πόλη σε αναπτυσσόμενες περιοχές κατοικίας αλλά αποτελεί και οδικό άξονα προς σημαντικούς πόλους υπηρεσιών όπως το καινούργιο Δημαρχείο στην κεντρική οδό του Περιστερίου Π. Τσαλδάρη.

Η μέθοδος διοίκησης που χρησιμοποιείται για τον καλύτερο προγραμματισμό του έργου αυτού, είναι το χρονοδιάγραμμα. Το έργο κοντεύει να τελειώσει και τα εμπόδια που παρουσιάστηκαν ήταν αρκετά. Το χρονοδιάγραμμα του έργου εντός 15 ημερών πρέπει να υποβληθεί στην Τεχνική Υπηρεσία για να το εξωρίνει και να το θέσει προς υλοποίηση. Στην περίπτωση που δεν έχουν προβλεφθεί μέσα στο χρονοδιάγραμμα τα πιθανά εμπόδια που θα εμφανιστούν με την πορεία υλοποίησης του έργου θα πρέπει

να φτιαχτεί ένα πραγματικό χρονοδιάγραμμα το οποίο θα αντιμετωπίζει όλα τα εμπόδια και τα προβλήματα που θα έχουν δημιουργηθεί.

Γενικότερα το έργο αυτό φαίνεται να έχει ελλιπή προγραμματισμό. Αυτό οφείλεται στη βιασύνη της Δημοτικής Αρχής για το ξεκίνημα της εκτέλεσης του έργου χωρίς να έχουν λυθεί σημαντικά προβλήματα, όπως η εξασφάλιση των έργων υποδομής που τελικά δεν είχαν προβλεφθεί στην αρχική μελέτη λόγω οικονομικών δυσχερειών.

Παρόλα αυτά το έργο συνεχίζεται με τις διανοίξεις, το κλείσιμο των δρόμων τμηματικά. Οι επιβλέποντες μηχανικοί έχουν πάρει θέση και αναλαμβάνουν όλες τους τις υποχρεώσεις, έτσι ώστε να επιτευχθούν οι αρχικοί στόχοι του Δήμου, με την ολοκλήρωση του έργου.

5.1 Συμπεράσματα

Φτάνοντας στο τέλος της έρευνας και λαμβάνοντας υπόψη όλα όσα ειπώθηκαν στα παραπάνω κεφάλαια, συμπεραίνουμε ότι ο Δήμος Περιστερίου βαδίζει σε σωστό δρόμο, εκτελεί σημαντικά έργα που χρειάζονται στην πόλη και μεριμνά για την συντήρησή τους. Όλα αυτά γίνονται με τη συμβολή των εμπλεκόμενων οργάνων, οι οποίοι καλούνται να εκπληρώσουν τις υποχρεώσεις τους προς τους δημότες, σε οριζόμενο χρονικό διάστημα, επιφέροντας τα επιθυμητά αποτελέσματα. Απαιτείται, πολύς χρόνος και χρήμα για την ολοκλήρωση των εργασιών, καθώς η διαδικασία υλοποίησης ενός έργου, από την αρχή, αποτελεί μια εξαιρετικά δύσκολη και πολύπλοκη υπόθεση.

Η μεγάλη γραφειοκρατία που επικρατεί σε όλες τις υπηρεσίες του Δήμου αποτελεί μεγάλο πρόβλημα για τα έργα. Οι αποφάσεις, οι προτάσεις, οι εντολές, οι εγκρίσεις, οι διαγωνισμοί, οι αναθέσεις, παραδίδονται εγγράφως σε όλες τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, προς διεκπεραίωση και ενημέρωση. Αυτός είναι ένας λόγος που πολλά έργα καθυστερούν και άλλα μένουν μόνο στα χαρτιά. Όλα γίνονται σύμφωνα με την βούληση της Δημοτικής Αρχής. Αυτή κουμαντάρει όλη τη διαδικασία υλοποίησης και καθυστέρησης των έργων. Εδώ παίζονται, βέβαια, πολιτικά συμφέροντα. Εάν η Δημοτική Αρχή επιθυμεί την υλοποίηση ενός έργου σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, το πετυχαίνει, παρά τις συνέπειες. Δίνει εντολές και πιέζει όλα τα αρμόδια άτομα, χωρίς όμως να ελέγχει τις διαδικασίες που τηρούνται, οι οποίες πολλές φορές είναι εκτός νομοθεσίας. Καθώς επίσης δεν ελέγχει το αποτέλεσμα και την ποιότητα του έργου. Έτσι σε πολλά έργα παρατηρούνται προχειρότητες και κακοτεχνίες.

Απόρροια αυτών των συνεπειών είναι και η έλλειψη χρηματικών πόρων του Δήμου. Όταν παραλείπονται σημαντικές εργασίες και επιλέγονται υλικά χαμηλής ποιότητας, τα αποτελέσματα των κακοτεχνιών είναι σύντομα εμφανή. Η αναζήτηση και εξασφάλιση πόρων για την χρηματοδότηση του

έργου, από Ευρωπαϊκά και Κοινοτικά Προγράμματα, αποτελεί μια δύσκολη διαδικασία που απαιτεί ιδιαίτερη προσοχή.

Η πληροφόρηση για τα χρηματοδοτικά προγράμματα, πρέπει να είναι γρήγορη, εύκολη και συνεχής. Ιδιαίτερη προσοχή χρειάζεται κατά την προετοιμασία και υποβολή της αίτησης, όπου ακολουθούνται συγκεκριμένες υποδείξεις. Συντάσσονται συγκεκριμένες φόρμες υποβολής και καλούνται οι ενδιαφερόμενοι να υποβάλλουν τις προτάσεις τους, σε οριζόμενο χρονικό διάστημα και με συγκεκριμένο τρόπο (π.χ. ταχυδρομείο). Υποβάλλονται όλα τα δικαιολογητικά που ζητούνται στις σωστές ποσότητες, διαφορετικά οι αιτήσεις δεν γίνονται δεκτές. Οι αιτήσεις εξετάζονται από άποψη καταλληλότητας και τυπικότητας και αποστέλλονται στην Γνωμοδοτική Επιτροπή, η οποία τις αποδέχεται, τις απορρίπτει ή τις αποδέχεται με προϋποθέσεις.

Εάν ένας Δήμος δε διαθέτει χρήματα για την κατασκευή ενός σημαντικού έργου, αναγκαστικά θα προβεί σε αυτή την διαδικασία, προκειμένου να εξασφαλίσει την χρηματοδότηση για το έργο αυτό.

Πέρα όμως από αυτά, οι λόγοι που αποτυγχάνουν τα έργα δεν είναι μόνο χρηματοοικονομικοί και τεχνικοί. Έχουν να κάνουν κυρίως με τον ανθρώπινο παράγοντα. Στην υλοποίηση ενός έργου εμπλέκονται πολλά άτομα, ο συντονισμός των οποίων είναι δύσκολος και ακατόρθωτος. Ενώ θα έπρεπε να υπάρχει σεβασμός, ενθάρρυνση και συνεχής επικοινωνία των υπηρεσιών και των εξωτερικών συνεργείων, παρατηρείται άγνοια, ασέβεια και κακομεταχείριση. Δεν υπάρχει συνεργασία των ατόμων, οι διαφωνίες και οι συγκρούσεις είναι σε πρώτο πλάνο, καθώς δε υπάρχει κάποιος υπεύθυνος άτομο να ρυθμίσει την όλη κατάσταση. Δε γίνεται σωστή αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, πράγμα που οδηγεί σε προβληματικό σχεδιασμό και οργάνωση του έργου.

Επιπρόσθετα, όταν ο ρόλος, οι αρμοδιότητες και οι ευθύνες καθενός δεν είναι κατανοητές και σαφώς καθορισμένες, παρουσιάζονται προβλήματα, σύγχυση αρμοδιοτήτων και καθυστερήσεις έργων. Η έλλειψη εμπειρίας και γνώσεων αμβλύνουν ακόμη περισσότερο το πρόβλημα.

Παρατηρείται, ότι κατά τη διαδικασία διοίκησης έργου εμπλέκονται τεχνικοί, οικονομικοί και ανθρώπινοι παράγοντες, οι οποίοι θα πρέπει να συντονισθούν κατάλληλα για τη διεξαγωγή του επιθυμητού αποτελέσματος.

Είναι φυσικό, ο Δήμος Περιστερίου να συναντά εμπόδια στο δρόμο που διανύει για την επίτευξη των αρχικών του επιδιώξεων. Πέρα από αυτούς τους παράγοντες έχει να αντιμετωπίσει τους δημότες με τα δικαιώματά τους και τους δημόσιους υπαλλήλους, οι οποίοι θέλουν γερή υπομονή για να συμμορφωθούν. Τα προβλήματα υπάρχουν πάντα... οι Δημοτικές Αρχές έρχονται και φεύγουν... η ελπίδα για το αύριο δε χάνεται ποτέ. Υπάρχει η δυνατότητα, με θέληση, πίστη και αφοσίωση ικανών ατόμων να μπει μια τάξη σε αυτό το χάος που επικρατεί εδώ στην πόλη του Περιστερίου. Το Περιστερί παρά τις δυσκολίες που αντιμετωπίζει, αξίζει συγχαρητήρια για την ανατρεπτική αλλαγή της εικόνας του και τη γενικότερη αναβάθμιση του, μέσα από τη συνεχή αποτύπωση μεγάλων και δαπανηρών έργων.

5.2 Προτάσεις

Μεγάλο επίτευγμα αποτελεί η κατασκευή ενός έργου, το οποίο ολοκληρώνεται εντός χρονοδιαγράμματος και μέσα στα πλαίσια του προϋπολογισμού. Ιδιαίτερα όταν πρόκειται για ένα κοινωφελές έργο, το οποίο εξυπηρετεί σε μέγιστο βαθμό τις ανάγκες των κατοίκων. Προς αυτή την κατεύθυνση, πρέπει να στραφεί και ο Δήμος Περιστερίου, διαπράττοντας ένα γενικό απολογισμό για τα μειονεκτήματα που τον διακατέχουν και τα λάθη που διαπράττονται. Με αυτό τον τρόπο θα μπορέσει να επικεντρωθεί σε κρίσιμα σημεία, να οργανώσει καλύτερα τα έργα και να προγραμματίσει το χρόνο και το κόστος λεπτομερειακά για κάθε φάση / δραστηριότητα των έργων.

Βασικό στοιχείο στην διοίκηση έργου είναι η προσήλωση στους στόχους. Η επιτυχία των έργων εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από το κατά πόσο ο project manager κατανοεί τις σχέσεις που αναπτύσσονται μεταξύ ανθρώπων, χρόνου, κεφαλαίου και αγαθών. Για το λόγο αυτό, η θέση αυτή απαιτεί ένα υπεύθυνο άτομο με διοικητικές ικανότητες υψηλών προδιαγραφών.

Ο βασικός παράγοντας που απαιτείται για την υλοποίηση ενός έργου είναι ο **άνθρωπος**. Όλοι οι υπόλοιποι παράγοντες (μέθοδοι, πόροι, τεχνολογία κλπ.) θα εξυπηρετήσουν σε μεγάλο βαθμό, όταν αντιμετωπιστούν σωστά από τον ανθρώπινο παράγοντα. Η τύχη του έργου βρίσκεται στα χέρια

του ανθρώπου και της Ομάδας Έργου, η οποία πρέπει να διαθέτει τον απαιτούμενο σεβασμό, την αλληλοεκτίμηση και την απόλυτη συνεργασία.

Συνεπώς, ο Δήμος Ηρακλείου για να μπορέσει να αμβλύνει τα προβλήματα / καθυστερήσεις των έργων και να μπορέσει να διαπράττει επιτυχώς την κατασκευή / ολοκλήρωση των έργων, θα πρέπει να οργανωθεί περισσότερο και να ακολουθήσει διάφορα μέτρα / ενέργειες όπως :

- ♦ **Καταγραφή των αναγκών**→ ο Δήμος θα πρέπει να γνωρίζει επακριβώς τις ανάγκες της περιοχής του και να ενεργεί αναλόγως , με έργα ή παρέχοντας αγαθά και υπηρεσίες , για την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών του, εξασφαλίζοντας κοινωνική ευημερία .

- ♦ **Καθορισμός των στόχων**→ Ο καθορισμός των στόχων στο στάδιο του σχεδιασμού, αποτελεί το πρώτο βήμα για την επιτυχημένη διοίκηση – διαχείριση του έργου. Απαιτείται σαφήνεια και αναλυτική περιγραφή του χρονοδιαγράμματος και των αρμοδιοτήτων.

- ♦ **Εξασφάλιση επαρκών πόρων**→ ο Δήμος θα πρέπει να μεριμνήσει για υποβολή προτάσεων προς τους χρηματοδοτικούς φορείς, έτσι ώστε να ενταχθεί το έργο τους σε κάποιο πρόγραμμα του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης.

- ♦ **Υιοθέτηση κατάλληλου δυναμικού προσωπικού**→ Το προσωπικό που διαθέτει ο Δήμος θα πρέπει να είναι ικανό , κατάλληλα καταρτισμένο και με γνώσεις πάνω στο αντικείμενο, έτσι ώστε να μπορεί να αναλάβει και να διεκπεραιώσει αρμοδιότητες που του ανατίθενται , με προσωπική του ευθύνη.

- ♦ **Αποτύπωση ενεργειών**→ Απαιτείται αναλυτική αποτύπωση των ενεργειών που είναι απαραίτητες για την ολοκλήρωση του έργου.

- ♦ **Δίκτυα επικοινωνίας**→ Ο καθορισμός των δικτύων επικοινωνίας είναι απαραίτητος για την υλοποίηση του έργου, διότι μέσω της συνεργασίας, διοχέτευσης και λήψης πληροφοριών, επιτυγχάνεται το έργο.

- ♦ **Εφαρμογή συστήματος προγραμματισμού / παρακολούθησης και αξιολόγησης των υπηρεσιών του Δήμου**→ Με το σύστημα αυτό προγραμματίζεται καταμερισμός εργασιών, σε ίσα μέρη και προτρέπονται όλοι να διεκπεραιώσουν τις εργασίες τους, μέσα στο οριζόμενο χρονικό διάστημα.

- ◆ **Ενδιάμεσοι στόχοι**→ Καθορίζουμε ενδιάμεσους στόχους τόσο σε σχέση με τα παραδοτέα όσο και με το χρόνο.

- ◆ **Αρμοδιότητες**→ Απαιτείται σαφής καθορισμός αρμοδιοτήτων για κάθε μέλος της ομάδας. Δύναται και η καταγραφή εβδομαδιαίων αναφορών για κάθε ενέργεια, οι οποίες βεβαιώνουν τον project manager τι έχει πραγματοποιηθεί μέχρι τώρα, τι έχει αλλάξει από την αρχική μελέτη, τι προβλήματα υπάρχουν, τι μέτρα πρέπει να ληφθούν κ.α.

- ◆ **Υιοθέτηση αξιολογών συστημάτων έλεγχου**→ Με τον τρόπο αυτό αναγκάζει τους υπαλλήλους να συμμορφώνονται με τα προβλεπόμενα της νομοθεσίας. Μέσα από συνεχή έλεγχο, επαληθεύεται ότι όλα έχουν γίνει σωστά, όπως περιγράφηκαν παραπάνω.

Όλες αυτές οι προτάσεις αποτελούν μια γερή βάση για την επίλυση των επιμέρους προβλημάτων που αντιμετωπίζει ο Δήμος. Ορισμένες από αυτές, είναι γνωστές και εφαρμόζονται εν μέρη, χωρίς ιδιαίτερα αποτελέσματα.

Επομένως, για να υπάρξουν ανατροπές και αλλαγές του συστήματος και της γενικότερης διαχείρισης των έργων, θα πρέπει να ληφθούν δραστικά μέτρα από την αρμόδια Δημοτική Αρχή, εάν αυτή κριθεί ικανή για το ακατόρθωτο. Πολλές φορές, ούτε και αυτή μπορεί να κουμαντάρει ένα ολόκληρο Δήμο, λόγω των αυξημένων αρμοδιοτήτων και υποχρεώσεων που έχει απέναντι στην πόλη και στους δημότες της. Έτσι, η επίλυση των προβλημάτων απομένει στο "κενό"...! Έτσι τα προβλήματα παραμένουν άλυτα.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Internet
2. Δημόσια έργα – ανάθεση μελετών – Δημ. Σολδάτος
3. Δήμος Περιστερίου – Τεχνική Υπηρεσία
4. Νομική Υπηρεσία Δήμου Περιστερίου
5. Νομοθεσία Δημόσιων Έργων Π.Δ. 609/85
6. Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας
7. Σημειώσεις Διοίκησης έργου Ζ΄ εξαμήνου
8. Αρχές Διοίκησης – Αλ. Τζωρτζάκη
9. Διάφορες Υπηρεσίες του Δήμου

ΠΗΓΕΣ

Εισαγωγή-Σελίδα 6 : Ίντερνετ

Κεφ.1-Σελίδα 8 : Δημόσια Έργα –Ανάθεση Μελετών Δημ. Σολδάτος

Κεφ.2-Σελίδα 27 : Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας

Κεφ.2-Σελίδα 28 : Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου

Κεφ.3-Σελίδα 31 : Νομική Υπηρεσία Δήμου Περιστερίου –Νομοθεσία Δημοσίων Έργων Π.Δ. 609/85

Κεφ.3-Σελίδα 42 : Σημειώσεις Διοίκησης Έργου

Κεφ.3-Σελίδα 45 : Αρχές Διοίκησης Αλ. Τζωρτζάκη

Κεφ.4-Σελίδα 51 : Δ/ση Προγραμ/μού,Ελέγχου και Επιθεώρησης.Δ/ση Τεχνικών Έργων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΜΕΛΕΤΗΣ

ΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΤΟΥ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ

Όλα τα άρθρα που περιέχονται σ' αυτό το Τιμολόγιο με συνεπτυγμένη περιγραφή του είδους εργασίας είναι τα ίδια σφραγισμένα με τα αντίστοιχα σε αριθμούς άρθρα του Αναλυτικού Τιμολογίου Οικοδομικών Εργασιών (Α.Τ.Ο.Ε.) και των άλλων εγκεκριμένων Αναλυτικών Τιμολογίων (ΑΤΕΟ, ΗΛΜ κλπ). Οι τιμές μονάδας περιέχουν την αξία των υλικών που απαιτούνται (καθορίζοντας είδος, διαστάσεις, ποιότητα και ποσότητα) και την εργασία εργατοτεχνιτών η οποία απαιτείται σύμφωνα με την περιγραφή και τον καθορισμό της σε κάθε άρθρο του ΑΤΟΕ, ΗΛΜ κλπ. Για όσα άρθρα φέρουν πριν από τον αριθμό τους την ένδειξη Ν ή ΣΧ ισχύει η περιγραφή τους. Σε περίπτωση ασυμφωνίας ανάμεσα σε ολόγραφο και αριθμητική τιμή μονάδας υπερισχύει η ολογράφως.

Στην εργολαβία αυτή ισχύουν οι συμβατικοί όροι του Α.Τ.Ο.Ε. ΗΛΜ κλπ και των υπολοίπων συμβατικών τευχών, αμβάνονται δε απαραίτητα υπ' όψη απ' αυτούς που θα διαγωνιστούν για να διαμορφώσουν ανάλογα το ποσοστό κπτώσεως της προσφοράς τους.

3. Όλες οι τιμές μονάδας του παρόντος τιμολογίου αναφέρονται σε μονάδες εργασίας που έχουν περατωθεί και περιλαμβάνουν όλες τις δαπάνες για την πλήρη εκτέλεση των εργασιών του παρόντος έργου, σύμφωνα με τους όρους του τιμολογίου και των υπολοίπων συμβατικών τευχών της δημοπρατήσεως, καθώς και κάθε δαπάνη που είναι απαραίτητη ή σχετά αν αναφέρεται ή όχι στην περιγραφή του άρθρου.

Σε οποιαδήποτε περίπτωση περιέχονται στις τιμές μονάδας τα εξής:

Η αξία όλων των υλικών κύριων και βοηθητικών, που απαιτούνται κατά οποιονδήποτε τρόπο για την πλήρη εκτέλεση και την άψογη εμφάνιση των εργασιών σύμφωνα με τους κανόνες της τέχνης και τους όρους των στοιχείων του έργου, ακόμη και αν τα υλικά αυτά δεν καθορίζονται ρητώς στο Τιμολόγιο

· Η δαπάνη μεταφοράς των υλικών μέχρι τον τόπο του έργου έτοιμων να χρησιμοποιηθούν.

· Η δαπάνη λόγω φθοράς και απομειώσεως των υλικών εν γένει.

· Η δαπάνη προσεγγίσεως όλων των υλικών μέχρι τα σημεία χρησιμοποίησής τους.

· Οι δαπάνες για την καταβολή ημερομισθίων και των συναφών με αυτά εισφορών και επιβαρύνσεων (ΙΚΑ-ΤΕΑΕΔΕΞ κλπ.) οι οποίες αφορούν στην εκτέλεση όλων των κυρίων και βοηθητικών εργασιών, για την πλήρη και έντεχνη εκτέλεση τους.

· Η δαπάνη για την μόρφωση ή διάνοξη αυλάκων ή οπών ή φωλεών διόδου ή εντοιχισμού σωληνώσεων ή αγωγών ή εξαρτημάτων οποιουδήποτε είδους εγκαταστάσεων κλπ. σε τοίχους, οροφές ή πατώματα από οποιοδήποτε υλικό και σε οποιοδήποτε πάχος, βάσει των μελετών των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων.

· Η δαπάνη για την αποκατάσταση των μορφώσεων και διανοίξεων που περιγράφονται στην προηγούμενη παράγραφο.

· Οι δαπάνες λειτουργίας των μηχανημάτων που απαιτούνται για την εκτέλεση κάθε εργασίας, δηλαδή μισθώματα υλικά και μικροϋλικά καυσίμων, λιπαντικών κλπ. οι επιβαρύνσεις λόγω ημεραργιών από οποιαδήποτε αιτία ή λόγω επισκευών και συντηρήσεως των μηχανημάτων, οι δαπάνες εγκαταστάσεως και τα ασφάλιστρα τους, καθώς και η απόσβεση τους.

4. Μονάδες και Σύμβολα:

τεμ. = τεμάχια, Φ = διάμετρος, mm = χιλιοστά, cm = εκατοστά, m = μέτρα, km = χιλιόμετρα, ins = ίντσες, mm² = τετραγωνικά χιλιοστά, cm² = τετραγωνικά εκατοστά, m² = τετραγωνικά μέτρα, cm³ = κυβικά εκατοστά, m³ = κυβικά μέτρα, l = λίτρα, g = γραμμάρια, kg = χιλιόγραμμα, t = τόνος, tkm = τονοχιλιόμετρα, m³km = κυβοχιλιόμετρα, u³ = κυβικές υάρδες, ημ = ημερομίσθιο, h = ώρες, ΗΔ = ημερήσια δαπάνη, δρχ. = δραχμές

5. Δεν περιέχεται στις τιμές μονάδας του παρόντος τιμολογίου, αλλά καταβάλλεται χωριστά στον ανάδοχο το ποσοστό γενικών εξόδων και οφέλους αναδόχου (εργολαβικό ποσοστό) που καθορίζεται για το έργο αυτό σε μηδέν (0%) και εφαρμόζεται στην αξία όλων των εργασιών η οποία εξάγεται βάσει των τιμών μονάδας του τιμολογίου (όπως φαίνεται στον προϋπ/σμό μελέτης) και των τιμών μονάδας νέων εργασιών που θα κανονιστούν εάν η εκτέλεση τους επιβληθεί για την αρτιότητα και τη λειτουργικότητα του έργου σύμφωνα με το άρθρο 43 του Π.Δ. 609/1985. Επίσης δεν περιέχεται στις τιμές του παρόντος τιμολογίου η αναθεώρηση των τιμών της συμβατικής αξίας εκτελέσεως του έργου που προκύπτει βάσει των κειμένων διατάξεων.

6. Για τον τρόπο κατασκευής και επιμετρήσεων των εργασιών ισχύουν αυτά που ορίζονται από τους συμβατικούς όρους και τα άρθρα τιμών του ΑΤΟΕ και του ΗΛΜ, τους όρους της Ειδικής Συγγραφής Υποχρεώσεων του παρόντος τιμολογίου και των υπολοίπων τευχών της δημοπρατήσεως.

7. Οι τιμές ημερομισθίων και υλικών έχουν ληφθεί από το πρακτικό διαπιστώσεως τιμών, ημερομισθίων και υλικών περιοχής Πρωτεύουσας της Ε.Δ.Τ.Ε. του Β' ημερολογιακού τριμήνου 2004

ΑΤ: 1.01

Αριθμ.: ΟΙΚ 2112

κωδικός Αναθεώρησης ΟΙΚ 2112 100 %

ενικά εκσκαφαί ημιβραχώδεις δια χρήσεως μηχανικών μέσων ήτοι ως εν 2111
λλά επί εδάφους ημιβραχώδους.
(1 m³ εις όγκον ορύγματος)

μή ενός m³ ευρώ 5,74

ΕΝΤΕ ΚΑΙ ΕΒΔΟΜΗΝΤΑ ΤΕΣΣΕΡΑ ΛΕΠΤΑ

ΑΤ: 1.02

Άρθρο : ΥΔΡ 6053

κωδικός Αναθεώρησης ΥΔΡ 6053 100 %

Εκσκαφή τάφρων ή διωρύγων σε έδαφος γαιώδες ή ημιβραχώδες και μετακίνηση σε
μεγίστη απόσταση 100m .

Για ένα m³ εκσκαφής τάφρων ή διωρύγων με οποιοδήποτε πλάτος πυθμένος ή βάθος
εκσκαφής, σε έδαφος οποιασδήποτε φύσεως πλην βραχώδους με την μετακίνηση των
προϊόντων εκσκαφής σε μεγίστη απόσταση 100m και όλες τις συναφείς εργασίες
(εκρίζωση φυτειών, εναπόθεση, χονδρική μόρφωση κλπ). Επιμέτρηση ανά m³
ορύγματος βάσει στοιχείων αρχικών και τελικών διατομών.
(1 m³)

Τιμή ενός m³ ευρώ 1,41

ΕΝΑ ΚΑΙ ΣΑΡΑΝΤΑ ΕΝΑ ΛΕΠΤΑ

ΑΤ: 1.03

Άρθρο : ΟΙΚ 2171

Κωδικός Αναθεώρησης ΟΙΚ 2171 100 %

Φορτοεκφόρτωση διά μηχανικών μέσων επ' αυτοκινήτου προς μεταφοράν και
διάστρωσιν, πάσης φύσεως προϊόντων εκσκαφών, εκβραχισμών και κατεδαφίσεων μετά
της αποζημιώσεως καθυστερήσεως αυτοκινήτου διά την φόρτωσιν, εκφόρτωσιν και
λοιπούς χειρισμούς του αυ/του προς μεταφοράν, μετά της διάστρωσης των προϊόντων
μετά την εκφόρτωσιν.

(1 m³ εις όγκον ορύγματος)

Τιμή ενός m³ ευρώ 2,08

ΔΥΟ ΚΑΙ ΟΚΤΩ ΛΕΠΤΑ

ΑΤ: 1.04

Άρθρο : ΝΑΤΕΟ 1520

Κωδικός Αναθεώρησης ΝΑΤΕΟ 1520 100 %

Μεταφορά καθαρά προϊόντων εκσκαφής ή δανείων γαιωδών ή ημιβραχωδών ή
αμμοχαλικωδών . (Ανά κυβοχιλιόμετρο-m³ χλμ., μεταφρερθέντος (καθαρά μεταφορά)
ετοίμου συμπεπυκνωμένου επιχώματος).

(1 m³km)

Τιμή ενός m³km ευρώ 0,34

ΤΡΙΑΝΤΑ ΤΕΣΣΕΡΑ ΛΕΠΤΑ

ΑΤ: 1.05

Άρθρο : ΝΑΤΕΟ 2522

Κωδικός Αναθεώρησης ΝΑΤΕΟ 2522 100 %

Αοπλον σκυρόδεμα Σ150 (Β160) ή (Β10) χρησιμοποιούμενον διά την κατασκευήν
επενδεδυμένων τάφρων πάσης φύσεως τραπεζοειδών, τριγωνικών κλπ ορυγμάτων,

τιχωμάτων) και κρασπεδορείθρων. Εις την κατηγορίαν ταύτην συμπεριλαμβάνεται
και το ελαφρώς ωπλισμένο σκυρόδεμα με ωπλισμόν έως 25 χγρ. ανά m³ σκυροδέματος.
(1 m³)

Τιμή ενός m³ ευρώ 94,00

ΝΕΝΗΝΤΑ ΤΕΣΣΕΡΑ

ΑΤ: 1.06

Άρθρο : NATEO 2921

Κωδικός Αναθεώρησης NATEO 2921 100 %

Ισόχυτα κράσπεδα εκ σκυροδέματος (ανά τρέχον μέτρον τοποθετηθέντος κράσπέδου).
Ισομήθεια επί τόπου των έργων και τοποθέτησις προχύτων κράσπέδων διατομής μέχρι
(0,06 M², μετά της τσιμεντοκονίας αρμολογίας και στερεώσεως των κράσπέδων, του
σκυροδέματος αντιστηρήξεως, αλλά άνευ της δαπάνης κατασκευής της εδράσεως
αυτών.

(MM)

Τιμή ενός MM ευρώ 13,15

ΔΕΚΑ ΤΡΙΑ ΚΑΙ ΔΕΚΑ ΠΕΝΤΕ ΛΕΠΤΑ

ΑΤ: 2.01

Άρθρο : NATEO 3111B

Κωδικός Αναθεώρησης NATEO 3111B 100 %

Πλήρης κατασκευή υποβάσεως άνευ μεταφοράς (καθαρής) του αργού υλικού
περιλαμβανομένης της σταλίας του αυτοκινήτου (ανά m² υποβάσεως συμπεπυκνωμένου
πάχους 0,10 μ.) Χρήσις θραυστού υλικού λατομείου (ως κονδύλιον 1α)
(1 m²)

Τιμή ενός m² ευρώ 2,01

ΔΥΟ ΚΑΙ ΕΝΑ ΛΕΠΤΟ

ΑΤ: 2.02

Άρθρο : NATEO 3112

Κωδικός Αναθεώρησης NATEO 3112 100 %

Καθαρά μεταφορά του αργού υλικού από θέσεως παραγωγής μέχρι θέσεως
ενσωματώσεως επί της οδού. (Καθαρά μεταφορά ενός m² αργού υλικού,
συμπεπυκνωμένου πάχους 0,10 μ. ανά χλμ. μεταφοράς)
(1 m²km)

Τιμή ενός m²km ευρώ 0,04

ΤΕΣΣΕΡΑ ΛΕΠΤΑ

ΑΤ: 2.03

Άρθρο : NATEO 4110.1

Κωδικός Αναθεώρησης NATEO 4110.1 100 %

Ασφαλτική προεπάλειψις (ανά m²). (Χωρίς την αξία της ασφάλτου).
(1 m²)

Τιμή ενός m² ευρώ 0,61

ΕΞΗΝΤΑ ΕΝΑ ΛΕΠΤΑ

AT: 2.04

Άρθρο : NATEO 4321B

Κωδικός Αναθεώρησης NATEO 4321B 100 %

Κατασκευή ασφαλτικής στρώσεως βάσεως συμπ. πάχους 50 χλστ. άνευ της καθαρής μεταφοράς του ασφαλτομίγματος από εγκατάστασιν παραγωγής του εις θέσιν ιαστρώσεως επί τόπου των έργων, αλλά μετά σταλίας αυτοκινήτου. (Ανά m² ασφαλτ. στρώσεως βάσεως συμπ. πάχους 50 χλστ.)
ρήσις θραυστού υλικού λατομείου (ως κονδύλιον 2)
(1 m²)

Τιμή ενός m² ευρώ 2,43

ΥΟ ΚΑΙ ΣΑΡΑΝΤΑ ΤΡΙΑ ΛΕΠΤΑ

AT: 2.05

Άρθρο : NATEO 4322

Κωδικός Αναθεώρησης NATEO 4322 100 %

Καθαρά μεταφορά του ασφαλτομίγματος διά την κατασκευήν στρώσεως βάσεως συμπ. πάχους 50 χλστ. από θέσεως παραγωγής ασφαλτομίγματος εις θέσιν ενσωματώσεως επί της οδού. (Καθαρά μεταφορά ενός m² ασφαλτομίγματος, συμπεπυκνωμένου πάχους 50 χλστ. ανά χλμ. μεταφοράς)
(1 m²km)

Τιμή ενός m²km ευρώ 0,02

ΔΥΟ ΛΕΠΤΑ

AT: 3.01

Άρθρο : NATEO 2922

Κωδικός Αναθεώρησης NATEO 2922 100 %

Πλακόστρωσις πεζοδρομίων, νησίδων και πλατειών (ανά m²).
Προμήθεια και τοποθέτησις προκατασκευασμένων πλακών πεζοδρομίου εκ σκυροδέματος, μετά της τσιμεντοκονίας αρμολογήσεως και στερεώσεως των πλακών, αλλ' άνευ της δαπάνης κατασκευής της βάσεως εδράσεως αυτού.
(1 m²)

Τιμή ενός m² ευρώ 25,35

ΕΙΚΟΣΙ ΠΕΝΤΕ ΚΑΙ ΤΡΙΑΝΤΑ ΠΕΝΤΕ ΛΕΠΤΑ

AT: 4.01

Άρθρο : ΟΙΚ 3213

Κωδικός Αναθεώρησης ΟΙΚ 3213 100 %

Σκυρόδεμα κατηγορίας B160 των 300 kg τσιμέντου, διά σκύρων διαστάσεων 0,7 έως 2,5 ή 3 cm απλούν ή ωπλισμένον, παντός είδους τμημάτων έργου πλήν τμημάτων τρούλλων και κελυφών εις οιονδήποτε ύψος ή βάθος από της επιφανείας του εδάφους, συμπυκνωμένου διά δονητών ή και διά χειρών κατοπιν εγκρίσεως του εργοδότη.
(1 m³)

Τιμή ενός m³ ευρώ 135,95

ΕΚΑΤΟΝ ΤΡΙΑΝΤΑ ΠΕΝΤΕ ΚΑΙ ΕΝΕΝΗΝΤΑ ΠΕΝΤΕ ΛΕΠΤΑ

ΤΙΜΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

ΑΤ : 1.01

αρθρο : ΟΙΚ 2112

Κωδικός Αναθεώρησης ΟΙΚ 2112 100 %

ενικαί εκσκαφαί ημιβραχώδεις δια χρήσεως μηχανικών μέσων ήτοι ως εν 2111
:λλά επί εδάφους ημιβραχώδους.
(1 m³ εις όγκον ορύγματος)

α) Αεροσυμπιεστής 160κ.π. (διά την χαλάρωση ημιβράχου)	(1501) Η.Δ. Αερ. /250 =	334,83/250 =	1,34
β) Μηχανικός εκσκαφέας 3/4 κ.υ.	(1504) Η.Δ. Μηχ.εκσκ./180 =	487,48/180 =	2,71
γ) Μόρφωσις, αντιστήριξις Βοηθ	(002) h	0,12x	14,06 =

		Αθροισμα	5,74

Τιμή ενός m³ ευρώ 5,74
πέντε και εβδομήντα τέσσερα λεπτά

ΑΤ : 1.02

Αρθρο : ΥΔΡ 6053

Κωδικός Αναθεώρησης ΥΔΡ 6053 100 %

Εκσκαφή τάφρων ή διωρύγων σε έδαφος γαιώδες ή ημιβραχώδες και μετακίνηση σε
μεγίστη απόσταση 100m .
Για ένα m³ εκσκαφής τάφρων ή διωρύγων με οποιοδήποτε πλάτος πυθμένος ή βάθος
εκσκαφής, σε έδαφος οποιασδήποτε φύσεως πλην βραχώδους με την μετακίνηση των
προϊόντων εκσκαφής σε μεγίστη απόσταση 100m και όλες τις συναφείς εργασίες
(εκρίζωση φυτειών, εναπόθεση, χονδρική μόρφωση κλπ). Επιμέτρηση ανά m³
ορύγματος βάσει στοιχείων αρχικών και τελικών διατομών.
(1 m³)

α) Μηχανικός εκσκαφέας 1 1/2 κ.υ.	(507)/700 ΗΔ	766,85/700 =	1,10
β) Προωθητήρας D.7	(502)/2200 ΗΔ	684,93/2200 =	0,31

		Αθροισμα ΤΕ =	1,41

Τιμή ενός m³ ευρώ 1,41
ένα και σαράντα ένα λεπτά

ΑΤ : 1.03

Αρθρο : ΟΙΚ 2171

Κωδικός Αναθεώρησης ΟΙΚ 2171 100 %

Φορτοεκφόρτωσις διά μηχανικών μέσων επ' αυτοκινήτου προς μεταφοράν και
διάστρωσιν, πάσης φύσεως προϊόντων εκσκαφών, εκβραχισμών και κατεδαφίσεων μετά
της αποζημίωσης καθυστερήσεως αυτοκινήτου διά την φόρτωσιν, εκφόρτωσιν και
λοιπούς χειρισμούς του αυτ/του προς μεταφοράν, μετά της διάστρωσης των προϊόντων
μετά την εκφόρτωσιν.
(1 m³ εις όγκον ορύγματος)

α) Μηχανικός φορτωτής εις Μη- χανικών, εκσκαφέα 3/4 κ.υ.	(1504) Η.Δ.Μηχ εκσ/250	487,48/250 =	1,95
β) Αποζημίωσις δι' απώλειαν χρόνου εκπεφρασμένη εις			

κόμιστρον ενός χιλιομετρι-
κού τόνου ως εν 2180

(009) K

2,00x

0,06 =

0,13

Αθροισμα

2,08

μή ενός m3 ευρώ 2,08
50 και οκτώ λεπτά

AT : 1.04

Άρθρο : NATEO 1520

Κωδικός Αναθεώρησης NATEO 1520

100 %

Μεταφορά καθαρά προϊόντων εκσκαφής ή δανείων γαιωδών ή ημιβραχωδών ή
αμμοχαλικωδών . (Ανά κυβοχιλιόμετρο-m3 χλμ., μεταφερθέντος (καθαρά μεταφορά)
τοίσιμου συμπεπυκνωμένου επιχώματος).
(1 m3km)

(509)/1200

1/1200x

402,08 =

0,34

Αθροισμα ΤΕ

0,34

Τιμή ενός m3km ευρώ 0,34
τριάντα τέσσερα λεπτά

AT : 1.05

Άρθρο : NATEO 2522

Κωδικός Αναθεώρησης NATEO 2522

100 %

Αοπλον σκυρόδεμα Σ150 (B160) ή (B10) χρησιμοποιούμενον διά την κατασκευήν
επενδεδυμένων τάφρων πάσης φύσεως (τραπεζοειδών, τριγωνικών κλπ ορυγμάτων,
επιχωμάτων) και κρασπεδορείθρων. Είς την κατηγορίαν ταύτην συμπεριλαμβάνεται
και το ελαφρώς ωπλισμένο σκυρόδεμα με ωπλισμόν έως 25 χγρ. ανά m3 σκυροδέματος.
(1 m3)

1. Υλικά

α) Ψηφίδες 0,5 - 2,5 εκ

(623) m3

0,80x

10,42 =

8,34

β) Άμμος

(625) m3

0,50x

11,08 =

5,54

γ) Υδωρ

(630) m3

0,25x

0,45 =

0,11

δ) Τσιμέντον κοινόν

(221) kg

300x

0,08 =

24,03

2. Ευλότυποι

(641) m2

3,00x

6,20 =

18,60

3. Εργασία

α) Συγκροτ. σκυροδέματος

(514)/350

1/350x

558,52 =

1,60

β) Τεχνίτης

(113) h

0,80x

18,62 =

14,90

γ) Εργάτης ειδικευμένος

(112) h

0,60x

14,06 =

8,44

4. Μεταφορά υλικών

α) Ψηφίδων Tψ=7 χλμ

((509)*1/700+(509)*1/1150*7)*0,80

(1/700+1/1150*7)*0,80x

402,08 =

2,42

β) Άμμου Tα=7 χλμ

((509)*1/700+(509)*1/1150*7)*0,50

(1/700+1/1150*7)*0,50x

402,08 =

1,51

γ) Υδατος Tυ=5 χλμ

((509)*1/700+(509)*1/1150*5)*0,25

(1/700+1/1150*5)*0,25x

402,08 =

0,58

δ) Φορτωτής

(504)/350*0,40

0,40x1/350x

540,62 =

0,62

ε) Βαρέλα Αυτοκ.

(509)/55

1/55x

402,08 =

7,31

Αθροισμα ΤΕ

94,00

Τιμή ενός m3 ευρώ 94,00
ενενήντα τέσσερα

AT : 1.06

Άρθρο : NATEO 2921

Κωδικός Αναθεώρησης NATEO 2921

100 %

Πρόχυτα κρασπεδα εκ σκυροδέματος (ανά τρέχον μέτρον τοποθετηθέντος κρασπέδου).

ομήθεια επί τόπου των έργων και τοποθέτησις προχύτων κρασπέδων διατομής μέχρι 06 Μ2, μετά της τσιμεντοκονίας αρμολογίας και στερεώσεως των κρασπέδων, του υροδέματος αντιστηρίξεως, αλλά άνευ της δαπάνης κατασκευής της εδράσεως των.

ι Προμήθεια προχύτου κρασπέδου επί τόπου των έργων	(301) MM	1,00x	4,65 =	4,65
κ) Τσιμεντοκονία δια την έδρσιν και αρμολόγησιν	(652) m3	0,002x	105,56 =	0,21
λ) Σκυρόδεμα αντιστηρίξεως κρασπέδων	(2522)	0,005x	94,00 =	0,47
μ) Εργασία προσεγγίσεως και τοποθέτησεως κρασπέδου και διάστρωσις τσιμεντοκονίας				
Τεχνίτης	(113) h	0,25x	18,62 =	4,66
Εργάτης ανειδίκευτος	(111) h	0,25x	12,65 =	3,16

			TE	13,15

Τιμή ενός MM ευρώ 13,15
δέκα τρία και δέκα πέντε λεπτά

AT : 2.01

Άρθρο : NATEO 3111B

Κωδικός Αναθεώρησης NATEO 3111B 100 %

Πλήρης κατασκευή υποβάσεως άνευ μεταφοράς (καθάρως) του αργού υλικού περιλαμβανομένης της σταλίας του αυτοκινήτου (ανά m2 υποβάσεως συμπεπυκνωμένου πάχους 0,10 μ.) Χρήσις θραυστού υλικού λατομείου (ως κονδύλιον 1α) (1 m2)

1 Υλικά				
α) Αργόν υλικόν θραυστόν λατομείου	(622) m3	0,135x	10,52 =	1,42
β) Υδωρ	(630) m3	0,020x	0,45 =	0,01
2 Εργασία				
α) Διάστρωσις Διαμορφωτήρ	(501)/5500	1/5500x	479,09 =	0,09
β) Συμπύκνωσις Οδοστρωτήρ Βαρύς	(522)/3800	1/3800x	368,98 =	0,10
γ) Συμπληρωματικά εργασίαι μορφώσεως Εργάτης ειδικευμένος	(112) h	0,02x	14,06 =	0,28
3 Μεταφορά ύδατος Tu = 5,00 χλμ.				
		(509)*1/700+(509)*1/1150*5)*0,020/1,60		
		(1/700+1/1150x5)x0,020/1,60x	402,08 =	0,03
4 Δαπάνη σταλίας αυτοκινήτου του αργού λιθίνου υλικού	(509)*0,135/700	0,135/700x	402,08 =	0,08

			Άθροισμα TE	2,01

Τιμή ενός m2 ευρώ 2,01
δύο και ένα λεπτό

AT : 2.02

Άρθρο : NATEO 3112

Κωδικός Αναθεώρησης NATEO 3112 100 %

Καθαρά μεταφορά του αργού υλικού από θέσεως παραγωγής μέχρι θέσεως ενσωματώσεως επί της οδού. (Καθαρά μεταφορά ενός m2 αργού υλικού, συμπεπυκνωμένου πάχους 0,10 μ. ανά χλμ. μεταφοράς) (1 m2km)

τοκίνητον	(509)	(509)/1150*(1,00*0,10)/(0,74*1,25)			
		1/1150x(1,00x0,10)/(0,74x1,25)x	402,08 =		0,04

			Αθροισμα ΤΕ		0,04

μή ενός m2km ευρώ 0,04
 ὄσσερα λεπτά

AT : 2.03

αρθρο : NATEO 4110.1

Κωδικός Αναθεώρησης NATEO 4110.1 100 %

ασφαλτική προεπάλειψις (ανά m2). (Χωρίς την αξία της ασφάλτου).
 1 m2)

. Υλικά

1) Ασφαλτικόν διάλυμα τύπου IE-0	(671.1)	kg	1,20x	0,35 =	0,42
2. Εργασία					
x) Μηχανικόν σάρωθρον	(523)/7000		1/7000 x	273,04 =	0,04
3) Διανομεύς	(526)/10000		1/10000x	403,46 =	0,04
γ) Εργάτης χωματοουργός	(112)	h	0,008x	14,06 =	0,11

			ΤΕ		0,61

Τιμή ενός m2 ευρώ 0,61
 εξήντα ένα λεπτά

AT : 2.04

Αρθρο : NATEO 4321B

Κωδικός Αναθεώρησης NATEO 4321B 100 %

Κατασκευή ασφαλτικής στρώσεως βάσεως συμπ. πάχους 50 χλστ. άνευ της καθαράς μεταφοράς του ασφαλτομίγματος από εγκατάστασιν παραγωγής του εις θέσιν διαστρώσεως επί τόπου των έργων, αλλά μετά σταλίας αυτοκινήτου. (Ανά m2 ασφαλτ. στρώσεως βάσεως συμπ. πάχους 50 χλστ)

Χρήσις θραυστού υλικού λατομείου (ως κονδύλιον 2)
 (1 m2)

1 Υλικά					
α) Μηχανικόν σάρωθρον	(523)/7000		1/7000 x	273,04 =	0,04
2 Προμήθεια ασφαλτομίγματος					
Εξ αργού υλικού	(4311B)	m3	1,42x0,05x	29,42 =	2,09
3 Διάστρωσις					
Διαστρωτήρ ασφαλτομίγματος	(528)/7800		1/7800 x	731,75 =	0,09
4 Συμπύκνωσις					
Οδοστρωτήρ βαρύς	(522)/7800		1/7800 x	368,98 =	0,05
Οδοστρωτήρ ελαφρύς	(521)/7800		1/7800 x	280,86 =	0,04
5 Μεταφορά αργών υλικών από λατομείον εις εγκατάστασιν παραγωγής ασφαλτομίγματος	(4312)		1,42x0,05x	1,19 =	0,08
6 Δαπάνη σταλίας αυτοκινήτου του ασφαλτομίγματος από εγκατάστασιν παραγωγής ασφαλτομίγματος εις θέσιν διαστρώσεως του επί τόπου των έργων					
Αυτοκίνητον	(509)/700*1,42*0,05		1/700x1,42x0,05x	402,08 =	0,04

			Αθροισμα ΤΕ		2,43

Τιμή ενός m2 ευρώ 2,43
 δύο και σαράντα τρία λεπτά

AT : 2.05

αρθρο : NATEO 4322

Κωδικός Αναθεώρησης NATEO 4322

100 %

καθαρά μεταφορά του ασφαλτομίγματος διά την κατασκευήν στρώσεως βάσεως συμπ. άχους 50 χλστ. από θέσεως παραγωγής ασφαλτομίγματος εις θέσιν ενσωματώσεως επί ης οδού. (Καθαρά μεταφορά ενός m2 ασφαλτομίγματος, συμπεπυκνωμένου πάχους 50 λστ. ανά χλμ. μεταφοράς) 1 m2km)

υτοκίνητον	(509)/1150*1,00*1,42*0,05/1,25			
	1/1150x1,42x0,05/1,25x	402,08 =		0,02

		Αθροισμα TE		0,02

Τιμή ενός m2km ευρώ 0,02

500 λεπτά

AT : 3.01

αρθρο : NATEO 2922

Κωδικός Αναθεώρησης NATEO 2922

100 %

Πλακόστρωσις πεζοδρομίων, νησίδων και πλατειών (ανά m2). Προμήθεια και τοποθέτησις προκατασκευασμένων πλακών πεζοδρομίου εκ σκυροδέματος, μετά της τσιμεντοκονίας αρμολογήσεως και στερεώσεως των πλακών, αλλ' άνευ της δαπάνης κατασκευής της βάσεως εδράσεως αυτού. (1 m2)

α) Προμήθεια προκατασκευασμένων πλακών	(302) m2	1,02x	8,01 =	8,17
β) Τσιμεντοκονίαμα αρμολογήσεως και στερεώσεως	(652) m3	0,015x	105,56 =	1,58
γ) Εργασία τοποθέτησεως πλακών				
Τεχνίτης	(113) h	0,60x	18,62 =	11,17
Εργάτης ανειδίκευτος	(111) h	0,35x	12,65 =	4,43

		TE		25,35

Τιμή ενός m2 ευρώ 25,35

είκοσι πέντε και τριάντα πέντε λεπτά

AT : 4.01

αρθρο : ΟΙΚ 3213

Κωδικός Αναθεώρησης ΟΙΚ 3213

100 %

Σκυρόδεμα κατηγορίας B160 των 300 kg τσιμέντου, διά σκύρων διαστάσεων 0,7 έως 2,5 ή 3 cm απλούν ή ωπλισμένον, παντός είδους τμημάτων έργου πλην τμημάτων τρούλλων και κελυφών εις οιονδήποτε ύψος ή βάθος από της επιφανείας του εδάφους, συμπεπυκνωμένου διά δονητών ή και διά χειρών κατοπιν. εγκρίσεως του εργοδότη. (1 m3)

Υλικά					
α) Τσιμέντον	(026) kg	300x	0,08 =		24,03
β) Άμμος κονιοδεμάτων	(052) m3	0,53x	12,19 =		6,46
γ) Σκύρα 0,7-3	(062) m3	0,80x	10,87 =		8,70
δ) Υδωρ	(021) m3	0,25x	2,31 =		0,58
Εργασία					
Αναμ	(1502) ΗΔ	0,05x	419,84 =		20,99
Εργ	(001) h	3,00x	12,65 =		37,95
Τεχν	(003) h	2,00x	18,62 =		37,24

		Αθροισμα			135,95

Τιμή ενός m3 ευρώ 135,95

κατόν τριάντα πέντε και ενενήντα πέντε λεπτά

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ

α/	Περιγραφή	Μον δα μετρ.	Α.Τ.	Κωδικός αναθεώρησης	Ποσότητα	Τιμή μονάδας	Μερική	Ολική
: ΧΩΜΑΤΟΥΡΓΙΚΑ-ΚΡΑΣΠΕΔΑ								
1	Γενικοί εκσκαφαί ημιβραχώδεις δια χρήσεως μηχανικών μέσων ήτοι ως εν 2111	m3	1.01	ΟΙΚ 2112	700	5,74	4.018,00	
2	Εκσκαφή τάφρων ή διωρύγων σε έδαφος γαιώδες ή ημιβραχώδεις και μετακίνηση σε μεγί στη απόσταση 100m	m3	1.02	ΥΔΡ 6053	10	1,41	14,10	
3	Φορτοεκφόρτωσης διά μηχανικών μέσων επ' αυτοκινήτου προς μεταφοράν	m3	1.03	ΟΙΚ 2171	700	2,08	1.456,00	
4	Μεταφορά καθαρά προϊόντων εκσκαφής ή δανείων γαιωδών ή ημιβραχωδών ή αμμοχαλικω δών	m3km	1.04	ΝΑΤΕΟ 1520	14000	0,34	4.760,00	
5	Αοπλον σκυρόδεμα Σ150 (Β160) διά την κατασκευή επενδεδυμένων τάφρων πάσης φύσεως και κρασπεδορείθρων	m3	1.05	ΝΑΤΕΟ 2522	2	94	188,00	
6	Πρόχυτα κράσπεδα εκ σκυροδέματος	MM	1.06	ΝΑΤΕΟ 2921	500	13,15	7.890,00	
Σύνολο							18.326,10	18.326,10
: ΟΔΟΣΤΡΩΜΑ-ΑΣΦΑΛΤΙΚΑ								
1	Πλήρης κατασκευή υποβάσεως Χρήσις Θραυστού υλικού λατομείου	m2	2.01	ΝΑΤΕΟ 3111B	1000	2,01	2.010,00	
2	Καθαρά μεταφορά του αργού υλικού	m2km	2.02	ΝΑΤΕΟ 3112	20000	0,04	800,00	
3	Ασφαλτική προεπάλειψις	m2	2.03	ΝΑΤΕΟ 4110.1	3000	0,61	1.830,00	
4	Κατασκευή ασφαλτικής στρώσεως βάσεως συμπτ. πάχους 50 χλστ. άνευ της καθαράς μεταφοράς του ασφαλτομίγματος Χρήσις θραυστού υλικού λατομείου	m2	2.04	ΝΑΤΕΟ 4321B	3000	2,43	7.290,00	
5	Καθαρά μεταφορά του ασφαλτομίγματος	m2km	2.05	ΝΑΤΕΟ 4322	60000	0,02	1.200,00	
Σύνολο							13.130,00	13.130,00
: ΠΛΑΚΕΣ								
1	Πλακόστρωσις πεζοδρομίων, νησίδων και πλατειών	m2	3.01	ΝΑΤΕΟ 2922	1250	25,35	31.687,50	
Σύνολο							31.687,50	31.687,50
: ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ								
1	Σκυρόδεμα κατηγορίας Β160 των 300 kg τσιμέντου, διά σκύρων διαστάσεων 0,7 έως 2, 5 ή 3 cm	m3	4.01	ΟΙΚ 3213	80	135,95	10.876,00	
Σύνολο							10.876,00	10.876,00
μεταφορά								74.019,60

α/	Περιγραφή	Μον δα μετρ.	Α.Τ.	Κωδικός αναθεώρησης	Ποσότητα	Τιμή μονάδας	Μερική	Ολική
	από μεταφορά							74.019,60
	Ολικό							74.019,60
	Απρόβλεπτα							10.726,16
	Πρόβλεψη Αναθεώρησης							
	Πρόβλεψη Απολογιστικών							
	Αθροισμα					18,00%		84.745,76
	Φ.Π.Α.							15.254,24
	Γενικό Σύνολο (Ευρώ)							100.000

ΠΕΡΙΣΤΕΡΗ.....



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
 ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΣΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
 Δ/ΣΗ ΑΥΤ/ΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
 ΤΜΗΜΑ ΤΟΠ. ΑΥΤ/ΣΗΣ Α' ΒΑΘΜΟΥ
 Ταχ. Δ/ση: Ευαγγελιστρίας 2
 Τ.Κ.: 105 63
 Προϊσταμένη: Ε. Ευαγγέλου
 Τηλ.: 010 37 25 769
 Πληροφορίες: Ε.Ταλαμάγκα.
 Τηλ.: 010 37 25 761

ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	ΑΡ. ΠΡΟΤ
1. Δ.Τ.Υ	9 51007
2.	28/12/04
3.	28/12/04
4.	

Αθήνα 10-12-2004
 Α.Π. 65778
 ΠΡΟΣ: το Σ.Δ.Ε.Ν.Α.
 Κηφισίας 125-127

ΘΕΜΑ: Εκτέλεση με αυτεπιστασία του έργου « Οδοποιία. »

Σχετικά: Το με αριθμ. πρωτ. 26630/1051-2004 έγγραφο του Δήμου Περιστερίου

Σας διαβιβάζουμε αντίγραφο της υπ' αριθμ. 914/2004 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου Περιστερίου με συνημμένη την αριθμ. 162/2004 μελέτη του έργου « Οδοποιία » και παρακαλούμε για την απαιτούμενη γνωμοδότηση σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 του Π.Δ./τος 171/87.

Συνημμένα:
 1. Φάσμα συζήτησης

ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ Γ. Γ. Π. ΑΤΤΙΚΗΣ
 Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:
 1. Δήμο Περιστερίου

ΕΥΤ. ΕΥΑΓΓΕΛΟΥ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
 Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ



[Handwritten signature]

Ι. ΠΑΠΑΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΥ

ΤΕ
 31-12-04
[Handwritten initials]

[Handwritten notes]
 κ. κων/κούρο
 κ. κων/κούρο



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Γρ. Διευθυντού
Ταχ. Δ/ση: Δημοσθένους 13
Τ.Κ: 12132 Περιστέρι
Πληροφορίες: Βασ. Τζούμας
☎ : 5704228
FAX: 5749999

Περιστέρι 22/12/2004
Αριθ. πρωτ. 50421

Προς
Τον κ. Κωνσταντόπουλο Αριστοτέλη
Τοπογράφος Μηχανικός του Δήμου

Θέμα : «Ορισμός Επιβλέποντος».

Σχετ. :

Συνημ. : Φάκελος του έργου

Ο Προϊστάμενος της Δ/νσεως Τεχνικών Έργων, έχοντας υπ' όψιν:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 6 του Ν. 1418/84, 28 του Π.Δ. 609/85 και 8 του Π.Δ. 171/87,
2. Την υπ' αριθμ. 162/2004 μελέτη του έργου «ΟΔΟΠΟΙΙΑ», Προϋπολογισμού 100.000,00 €,
3. Την υπ' αριθμ. 914/16-11-2004 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου,
4. Την υπ' αριθμ. 595/25-11-2004 Έκθεση Δαπάνης και
5. Τις ανάγκες της υπηρεσίας.

σας ορίζουμε επιβλέποντα του εν λόγω έργου, το οποίο θα εκτελεστεί με αυτεπιστασία, και σας αποστέλλουμε ολόκληρο σχετικό φάκελο.

Με αφορμή τον ορισμό σας, ως επιβλέποντα του έργου σας τονίζουμε και επισημαίνουμε τα κάτωθι, επί των οποίων και επιστούμε την προσοχή σας στα εξής:

1. Την πιστή τήρηση και εφαρμογή του Π.Δ.171/87 και ιδίως του άρθρου 8 καθώς επίσης και των άρθρων 32, 33, 38, 42, 43 & 44 του Π.Δ.609/85,
2. Την μέριμνα σας, καθώς και την συνεχή παρακολούθηση του έργου για την έντεχνο και εμπρόθεσο περαίωση του και την αποφυγή πάσης περιττής δαπάνης, δεδομένου ότι η εκτέλεση του έργου δεν επιτρέπεται να είναι ποιοτικά κατώτερη η δαπανηρότερη από την αξία που προβλέπει η σχετική μελέτη.

Κατόπιν αυτού καλείστε να προβείτε στις σχετικές ενέργειες για την σύνταξη πρωτοκόλλου εγκαταστάσεως και πίνακα εργασιών να προβείτε σε όλες τις δέουσες ενέργειες που προβλέπουν οι κείμενες διατάξεις για τον επιβλέποντα του έργου, να επιδείξετε δε ιδιαίτερη προσοχή και μέριμνα προκειμένου ο ανάδοχος να λάβει όλα τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας του έργου προς αποφυγή ατυχημάτων.

Ο Διευθυντής
Τεχνικών Υπηρεσιών

Κοινοποιήσεις:

- Γρ. Δημάρχου
- Γρ. Αντιδημάρχου κ. Μιχαλόπουλου
- ΔΤΥ
- ΤΜΕΕ

Βασίλειος Τζούμας
Τοπογράφος Μηχανικός

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Μπαλίσση Σταυρούλα



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ & ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

Ταχ.Δ/ση: ΔΗΜΟΣΘΕΝΟΥΣ 13 &
ΠΑΡΑΣΚΕΥΟΠΟΥΛΟΥ
Ταχ.Κωδ.: 12132

Πληροφορίες: Αρ.Κωνσταντόπουλος

Τηλ.: 210.57.04.190
FAX: 210.57.49.999

Περιστέρι : 20-1-05
Αριθ.πρωτ.: 2354

ΠΡΟΣ: Τον Πρόεδρο
Δημαρχιακής Επιτροπής

ΚΟΙΝ/ΣΗ.

1.Γραφείο Αντιδημάρχου
κ.Ν.ΜΙΧΑΛΟΠΟΥΛΟΥ
2. Δ.Τ.Υ.
3. Τ.Μ. & Ε.Ε.

Θέμα: Επανεγκριση Πίστωσης 100.000,00 € για την συνέχιση του Έργου :
ΟΔΟΠΟΙΑ/ 2004

Με την υπ'αριθμ. 914/16.11.2004 Α.Δ.Σ. εγκρίθηκε πίστωση 100.000,00
€ για την εκτέλεση του παραπάνω έργου με Αυτεπιστασία.

Μέχρι 31/12/2002 έχουν πιστοποιηθεί (F3) 0 €.

Για την ολοκλήρωση του έργου εκτιμάται ότι θα απαιτηθεί πίστωση
100.000,00 € η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό έτους 2005.

Μετά από τα παραπάνω παρακαλούμε να προκαλέσετε απόφαση του
σώματος που να επανεγκρίνει πίστωση 100.000,00 € για την συνέχιση του
έργου ΟΔΟΠΟΙΑ / 2004 σε βάρος της με Κ.Α.30.7323.510 πίστωσης
προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2005.

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΜΙΧΑΛΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Μπαλάση Σταυρούλα

24-1-05

Εκμ/πουλο
ΕΜΠΛΑΡΤΗ

25-1-05

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ
Δ/ΝΣΗ Δ/ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ: 26 16/11/2004

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΞΗΣ με αριθμ. 914

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΞΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Εγκριση πιστώσης 100.000,00Ευρώ για την εκτέλεση του έργου "Οδοποιία" με αυτεπιστασία.

Πρόεδρος: ΛΩΛΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ Αντιπρόεδρος: ΚΑΚΛΑΜΑΝΟΣ ΜΙΧΑΗΛ
Γραμματέας: ΜΠΡΟΥΜΑ-ΝΙΚΟΛΑΡΑ ΑΣΠΑΣΙΑ

ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ:

ΕΧΙΖΑΣ ΑΝΔΡΕΑΣ, ΑΡΒΑΝΙΤΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ, ΖΟΡΠΙΑΝΗΣ ΓΙΣΑΚ, ΛΥΚΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ,
ΔΙΑΜΑΝΤΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ, ΑΒΡΑΜΙΔΗΣ ΣΑΒΒΑΣ, ΜΠΕΤΣΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ,
ΜΙΧΑΛΟΠΟΥΛΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ, ΕΥΣΤΑΘΙΑΔΟΥ ΝΕΚΤΑΡΙΑ, ΒΟΥΡΛΙΩΤΑΚΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ,
ΜΙΑΡΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ, ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΥ-ΒΑΣΙΛΑΚΟΥ ΜΑΡΙΑ, ΚΟΥΒΑΡΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ,
ΣΑΧΠΑΤΖΙΔΗΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ, ΚΟΡΟΓΙΑΝΝΗ ΠΟΥΛΥΞΕΝΗ, ΚΟΝΤΗ-ΚΑΣΙΜΗ ΓΙΑΝΝΟΥΛΑ,
ΤΖΟΥΜΑΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ, ΚΑΣΟΥΡΙΔΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ, ΛΑΛΕΝΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ,
ΒΑΘΙΩΤΗΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ, ΔΟΥΝΑΒΗΣ ΜΙΧΑΗΛ, ΚΕΛΑΦΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ, ΖΕΡΒΑΚΗ ΗΡΩ,
ΚΑΡΑΜΠΕΛΑΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ, ΤΣΙΤΣΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ, ΒΛΑΧΟΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ,
ΜΙΓΚΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ, ΚΥΡΙΑΚΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ, ΤΣΙΒΡΑΣ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ,
ΣΟΦΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ, ΤΥΜΠΑΛΛΕΣΗΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ, ΝΑΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ.

ΕΚ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΠΑΡΟΝΤΕΣ : 18
ΑΠΟΝΤΕΣ : 17 οι εξής:

ΑΒΡΑΜΙΔΗΣ ΣΑΒΒΑΣ, ΜΙΑΡΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ, ΣΑΧΠΑΤΖΙΔΗΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ,
ΚΟΝΤΗ-ΚΑΣΙΜΗ ΓΙΑΝΝΟΥΛΑ, ΛΑΛΕΝΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ, ΒΑΘΙΩΤΗΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ,
ΔΟΥΝΑΒΗΣ ΜΙΧΑΗΛ, ΚΕΛΑΦΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ, ΖΕΡΒΑΚΗ ΗΡΩ,
ΚΑΡΑΜΠΕΛΑΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ, ΤΣΙΤΣΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ, ΒΛΑΧΟΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ,
ΜΙΓΚΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ, ΚΥΡΙΑΚΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ, ΤΣΙΒΡΑΣ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ,
ΣΟΦΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ, ΤΥΜΠΑΛΛΕΣΗΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ,

αν και εκλήθησαν νόμιμα με την υπ αριθμ. 44174/996/10-11-2004 πρόσκληση του
προέδρου του Δημ.Σ/λιου
Παρόντος και του Δημάρχου κ.ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΧΑΤΟΥΡΙΔΗ
Ο Πρόεδρος έθεσε υπ όψη του Σώματος το υπ αριθμ.18 θέμα της ημερησίας
διάταξης καθώς και το σχετικό εισηγητικό του Αντ/χου κ. Μιχαλόπουλου
που έχει ως εξής:

Σας διαβιβάζουμε συνημμένα την υπ'αριθμόν 162/19-10-2004 μελέτη με τίτλο "ΟΔΟΠΟΙΙΑ" που συνέταξε η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου μας και αφορά την κατασκευή διαφόρων δρόμων του Δήμου Περιστερίου. Παρακαλούμε να προκαλέσετε απόφαση του σώματος που να εγκρίνει:

- Α) Πίστωση ποσού 100.000,00Ευρώ για την εκτέλεση του έργου: "ΟΔΟΠΟΙΙΑ" σε βάρος της ΚΑ 30.6352.044 πίστωσης προϋπολογισμού έτους 2004.
Β) Την εκτέλεση του παραπάνω έργου με αυτεπιστασία. ?

και κάλεσε το Δημοτικό Συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά. Το Συμβούλιο μετά από διαλογική συζήτηση και αφού έλαβε υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα υποβληθέντα στοιχεία

Α Π Ο Φ Α Σ Η Σ Ε Ι

Ομόφωνα εγκρίνει:

1. Πίστωση 100.000,00 σε βάρος του Κ.Α. 30.6352.044 τρέχοντος προϋπολογισμού για την εκτέλεση του έργου "ΟΔΟΠΟΙΙΑ" σύμφωνα με την υπ'αριθμ. 162/04 μελέτη, προϋπολογισμού 100.000,00Ευρώ.
2. Την εκτέλεση του παραπάνω έργου με αυτεπιστασία, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην εισήγηση.

Η παρούσα απόφαση έλαβε αύξοντα αριθμ. 914 /2004

Κατόπιν των ανωτέρω συντάχθηκε το παρόν πρακτικό και υπογράφεται από τον Πρόεδρο και τα Μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου:

Ακριβές απόσπασμα
Ο Πρόεδρος του Δ.Σ



ΛΩΛΩΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ : ΜΕΛΕΤΩΝ &
ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

Έργο : ΟΔΟΠΟΙΑ
Προϋπ/σμος : 100.000 €
Τροπ. Εκτελ. : ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑ
Αρ. Μελέτης : 162/19-10-2004

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Άρθρο 1ο: Αντικείμενο Συγγραφής.

1. Αυτή η Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων (Γ.Σ.Υ.) αφορά τους γενικούς συμβατικούς όρους για την εκτέλεση των παντός είδους δημοτικών και κοινοτικών έργων, η δαπάνη της κατασκευής των οποίων βαρύνει τη διαχείριση των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, σε συνδυασμό και με τους όρους των υπόλοιπων τευχών δημοπράτησης και των άλλων στοιχείων της μελέτης του συγκεκριμένου έργου.

Άρθρο 2ο: Ισχύουσες διατάξεις.

1. Για την εκτέλεση του έργου ισχύουν οι όροι:
 - i. της διακήρυξης της δημοπρασίας.
 - ii. της Γ.Σ.Υ & Ε.Σ.Υ.
 - iii. των υπόλοιπων συμβατικών τευχών και στοιχείων της μελέτης του έργου, όπως προβλέπονται στο άρθρο 5 του Π.Δ. 609/85.
2. Για κάθε ζήτημα, που δεν προβλέπεται στα στοιχεία αυτής της εργολαβίας ισχύουν οι διατάξεις:
 - i. Του Ν.1418/84 «Δημόσια Έργα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» και του εκτελεστικού του Π.Δ.609/85 «Κατασκευή δημοσίων έργων» όπως τροποποιήθηκαν, συμπληρώθηκαν και ισχύουν κατά την υπογραφή της σύμβασης.
 - ii. Του Π.Δ. 609/85 «Κατασκευή Δημοσίων έργων»
 - iii. Της απόφασης Ε.Δ.2Α/01/26/Φ.Ν.294/27.2.86 του Υπουργείου ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ για αποφαινόμενα όργανα, που είναι για τα έργα των Ο.Τ.Α, τα προβλεπόμενα από το Π.Δ.171/87 σε ότι αφορά τις διαδικασίες που προβλέπουν ο Ν.1418/84 και τα διατάγματα του, ως και ο Ν.2229\94 (Δημοπρατήσεις έργων, εγκρίσεις αποτελεσμάτων διαγωνισμών, υπογραφή συμβάσεων, συγκροτήσεις επιτροπών παραλαβής κ.λ.π.) και του Π.Δ. 218/1999.
 - iv. Της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας περί εκτέλεσης δημοσίων έργων.

Άρθρο 3ο: Εγκύκλιοι - Προδιαγραφές

1. Κατά την εκτέλεση των δημοτικών και κοινοτικών έργων, ακολουθούνται οι οδηγίες των σχετικών εγκυκλίων του Υπουργείου Εσωτερικών και εφαρμόζονται οι αντίστοιχες προς το είδος του εκτελούμενου έργου Τεχνικές Προδιαγραφές των Υπουργείων Εσωτερικών και Δημοσίων Έργων οι αναφερόμενες στη Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων, στο Τιμολόγιο και στην Τεχνική Έκθεση της μελέτης.
2. Συμπληρωματικά εφαρμόζονται οι επίσημοι Ελληνικοί Κανονισμοί και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν τέτοιοι, οι επίσημοι Γερμανικοί Κανονισμοί ή άλλοι ανάλογοι ξένοι επίσημοι κανονισμοί.

Άρθρο 4ο: Συμβατικά στοιχεία

1. Τα τεύχη δημοπράτησης και τα άλλα συμβατικά τεύχη αλληλοσυμπληρώνονται μεταξύ τους και σε περίπτωση ασυμφωνίας των όρων τους εφαρμόζεται πάγια η παρακάτω σειρά ισχύος, ειτός αν ορίζεται διαφορετική σειρά στη διακήρυξη της δημοπρασίας:
 1. Η Διακήρυξη της δημοπρασίας
 2. Το Τιμολόγιο Προσφοράς
 3. Το Τιμολόγιο Μελέτης
 4. Ο Προϋπολογισμός Προσφοράς
 5. Η Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων (Ε.Σ.Υ.)
 6. Η Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων (Γ.Σ.Υ.)
 7. Οι Τεχνικές Προδιαγραφές που ορίζονται στη μελέτη
 8. Η Τεχνική Περιγραφή του έργου
 9. Τα Σχέδια της μελέτης (εφόσον υπάρχουν)
 10. Το Χρονοδιάγραμμα κατασκευής του έργου, όπως θα εγκριθεί τελικά από την Υπηρεσία
 11. Ο Προϋπολογισμός Μελέτης
 12. Οι εγκεκριμένες αναλύσεις τιμών (ΑΤΟΕ, ΑΤΗΕ, ΑΤΕΟ κλπ) και τα αντίστοιχα περιγραφικά τιμολόγια για την περίπτωση σύνταξης πρωτοκόλλων κανονισμού τιμών μονάδος νέων εργασιών (Π.Κ.Τ.Μ.Ν.Ε.)

Άρθρο 5ο: Τιμές μονάδας του συμβατικού τιμολογίου

1. Οι τιμές μονάδας του ισχύοντος συμβατικού τιμολογίου αναφέρονται σε εργασίες πλήρως περαιωμένες σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης.
2. Οι τιμές αυτές, προσαυξημένες με το νόμιμο ποσοστό γενικών εξόδων και εργολαβικού οφέλους του ανάδοχου, περιλαμβάνουν τις δαπάνες εκτέλεσης όλων των απαραίτητων εργασιών για την πλήρη και έντεχνη κατασκευή του έργου και γενικά για όλες τις δαπάνες του ανάδοχου, με μόνη επιφύλαξη τις κείμενες διατάξεις περί αναθεώρησης τιμών και αποτελούν την πλήρη αποζημίωση του ανάδοχου για την εκτέλεση των εργασιών.
3. Σύμφωνα με τα παραπάνω σε όλες τις τιμές του τιμολογίου περιλαμβάνονται:
 - i. Οι δαπάνες λειτουργίας των απαιτούμενων για την εκτέλεση κάθε εργασίας μηχανημάτων, δηλαδή τα μισθώματα, τα απαιτούμενα καύσιμα και λιπαντικά, η επαβάρυνση λόγω ημεραργιών που μπορεί να οφείλονται σε διάφορες αιτίες, οι δαπάνες παραλαβής, μεταφοράς επί τόπου και επιστροφής των μηχανημάτων, οι δαπάνες εγκατάστασης και τα ασφάλιστρά τους.
 - ii. Οι δαπάνες για το απαιτούμενο προσωπικό των συνεργείων και του μηχανικού εξοπλισμού από εργοδηγούς, μηχανοδηγούς, χειριστές, μηχανοτεχνίτες, ειδικευμένους και ανειδίκευτους εργάτες, για τα ημερομίσθια τους τις ημιαργίες, ασφαλίσεις, ώρες εργασίας, έκτακτες χρηματικές παροχές κ.λ.π.
 - iii. Οι δαπάνες των απαιτούμενων για κάθε είδος εργασίας υλικών με τις φορτοεκφορτώσεις τους και τις μεταφορές τους με κάθε μέσο από τον τόπο παραγωγής ή προμήθειας επί τόπου των έργων και κάθε υλικού που δεν κατονομάζεται ρητά αλλά ενδεχομένως να απαιτείται για τη πλήρη εκτέλεση κάθε εργασίας.
 - iv. Οι τυχόν δαπάνες κάθε είδους ασφάλισης των υλικών και αποζημίωσης για τη προσωρινή κατάληψη έκτασης για τη μεταφορά τους ή αποθήκευσή τους.
 - v. Τα έξοδα απόσβεσης, αποθήκευσης και φύλαξης των εργαλείων, μηχανημάτων και υλικών.
 - vi. Γενικά κάθε δαπάνη που δεν κατονομάζεται ρητά αλλά είναι απαραίτητη για την πλήρη και έντεχνη εκτέλεση της εργασίας στην οποία αναφέρεται η σχετική τιμή του τιμολογίου. Καμία αξίωση ή διαμφισβήτηση είναι δυνατόν να θεμελιωθεί εκ των υστέρων είτε σε σχέση

με τις ποσότητες και τις αποστάσεις μεταφοράς τους σε κάθε εργασία εισερχόμενων υλικών, είτε σε σχέση με τις αποδόσεις των εργατοτεχνιτών, είτε σε σχέση με τις τιμές των ημερομισθίων και υλικών, μετά τη συμμετοχή του αναδόχου στο διαγωνισμό.

Άρθρο 6ο: Ποσοστό γενικών εξόδων και οφέλους αναδόχου

1. Στην έννοια αυτού, του κατά το άρθρο 5 του Π.Δ.609/85 ποσοστού γενικών εξόδων και οφέλους του αναδόχου, το οποίο καταβάλλεται επί της αξίας των τιμών μονάδος εκτελεσθησομένων εργασιών περιλαμβάνονται:
 - i. Οι δαπάνες ιατρικής περίθαλψης όλου του προσωπικού του αναδόχου και οι δαπάνες για την κανονική λειτουργία των εγκαταστάσεων του εργοταξίου (ύδρευση, θέρμανση κ.λ.π.)
 - ii. Οι μισθοί και κάθε είδους αποζημιώσεις ασφάλισης και έξοδα κίνησης του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού του αναδόχου.
 - iii. Τα έξοδα συμμετοχής στο διαγωνισμό σύναψης εκτέλεσης και παραλαβής των έργων.
 - iv. Κάθε είδους φόροι, τέλη, έξοδα, εγγυήσεις, τόκοι κίνησης κεφαλαίων και λοιπές κάθε φύσης επιβαρύνσεις.
 - v. Έξοδα εφαρμογής των εγκεκριμένων χαράξεων, δοκιμής των υλικών και δοκιμών γενικά για την παράδοση των έργων σε κανονική λειτουργία.
 - vi. Έξοδα ασφάλισης ή αποζημίωσης ατυχημάτων του προσωπικού του αναδόχου και κάθε φύσης αποζημίωση προς τρίτους.
 - vii. Έξοδα καθαρισμού των έργων και του εργοταξίου και αποκομιδής των αχρήστων προϊόντων σε θέση που να επιτρέπεται από την Πολιτεία.
 - viii. Κάθε άλλη δαπάνη που δεν κατονομάζεται ρητά αλλά είναι αναγκαία για την ορθή έντευξη και σύμφωνη με τα συμβατικά στοιχεία εκτέλεση των εργασιών ή απαιτούμενη για την εκτέλεση των έργων από κάθε πλευρά σε σχέση με τις κείμενες διατάξεις καθώς και κάθε είδους επισφαλή έξοδα.
 - ix. Το όφελος του αναδόχου.
2. Το ποσοστό γενικών εξόδων και όφελος του εργολάβου καθορίζεται σε 18% ή σε 28% ανάλογα με τη πηγή χρηματοδότησης των έργων (18% για Δημόσιες Επενδύσεις, 28% για Τακτικό Προϋπολογισμό).
3. Για τις απολογιστικές εργασίες που εκτελούνται από τον ανάδοχο ορίζεται σε 18%.
4. Σε έργα αυτεπιστασίας και αναθέσεις στην ΔΑΤΕΠ δεν υπολογίζεται όφελος αναδόχου.

Άρθρο 7ο: Φόροι - Τέλη

1. Τον ανάδοχο βαρύνουν οι φόροι, τέλη, κρατήσεις και οποιοσδήποτε άλλες νόμιμες επιβαρύνσεις όπως ισχύουν κατά το χρόνο που δημιουργείται η υποχρέωση καταβολής τους.
2. Κατ' εξαίρεση αυξομειώσεις στις διάφορες κρατήσεις ή άλλους φόρους του Δημοσίου που βαρύνουν άμεσα το εργολαβικό αντάλλαγμα βαρύνουν τον ανάδοχο μόνο στο μέτρο που ισχύουν, κατά τον χρόνο υποβολής της προσφοράς. Τυχόν μεταγενέστερες μεταβολές αυξομειώνουν αντίστοιχα το οφειλόμενο εργολαβικό αντάλλαγμα.
3. Τα δύο προηγούμενα εδάφια δεν ισχύουν για το φόρο εισοδήματος ή τις τυχόν παρακρατήσεις έναντι του φόρου αυτού.
4. Ο Φ.Π.Α. βαρύνει τον κύριο του έργου.

Άρθρο 8ο: Κρατήσεις

1. Σχετική εγκύκλιος υπ' αριθμ.59774/25.9.1986 του Υπουργείου Εσωτερικών.
 - A) Έργα εκτελούμενα με τιμές μονάδος εις βάρος του τακτικού προϋπολογισμού.
 - α) 2% ΤΑΔΚΥ, β) 1,2% ΤΣΜΕΔΕ και 0,50% ΕΜΠ, γ) 1% ΤΥΔΚ, δ) 0,2% ΤΒΕ, ε) 1% ΠΠΕΔΕ (αν ο ανάδοχος είναι εργολήπτης Δημ. Έργων), στ) 2% Φόρος εισοδήματος, ζ) Ασφαλιστικές εισφορές, η) 0,6%
 - B) Έργα εκτελούμενα με τιμές μονάδος σε βάρος του προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων.
Ο ανάδοχος υπόκειται μόνο στις παραπάνω με τα στοιχεία γ' και στ' επιβαρύνσεις και τις ασφαλιστικές εισφορές.
2. Ο ανάδοχος υπόκειται σε επιβάρυνση 2% επί των τεκμαρτών καθαρών κερδών του υπέρ ΤΣΜΕΔΕ για όλα τα έργα, εφ' όσον ο ανάδοχος είναι εργολήπτης Δημοσίων Έργων.

Άρθρο 9: Δασμοί – Ατέλειες

1. Η οικονομική προσφορά του ανάδοχου, σύμφωνα με τους γενικούς όρους του τιμολογίου, περιλαμβάνει δασμούς, φόρους, τέλη κ.λ.π., για υλικά, που θα εισαχθούν από το εξωτερικό.
2. Ο ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τέλη, δασμούς, διόδια, φόρους κ.λ.π. εν γένει ή από τους ειδικούς φόρους για τα εισαγόμενα από το εξωτερικό κάθε είδους υλικά, εφόδια κ.λ.π. καθώς και από τους δασμούς και κάθε άλλο φόρο, τέλος ή δικαίωμα υπέρ του Δημοσίου για καύσιμα και λιπαντικά ή από κάθε άλλη επιβάρυνση (όπως π.χ. για διάφορα ταμεία, ασφαλιστικούς οργανισμούς κ.λ.π.) που αφορούν γενικά στην κατασκευή του έργου, σύμφωνα με τη Διακήρυξη. Οι τυχόν εισαγωγές από το εξωτερικό μηχανημάτων, υλικών ή άλλων στοιχείων του έργου θα γίνουν με τις νόμιμες εγκρίσεις.
3. Σε όσες περιπτώσεις επιτευχθεί απαλλαγή (ατέλεια) από δασμούς, φόρους κ.λ.π., τα απαλλασσόμενα ποσά, αυξημένα κατά 18%, θα εκπίπτονται από το λαβείν του εργολάβου υπέρ του εργοδότη.

Άρθρο 10ο: Απαλλοτριώσεις

1. Οι απαιτούμενες για την εκτέλεση των έργων απαλλοτριώσεις γίνονται με φροντίδα του εργοδότη κατά τις ισχύουσες διατάξεις. Τον εργοδότη βαρύνουν οι επιδικαζόμενες αποζημιώσεις.
2. Ουδεμία ευθύνη ή υποχρέωση αποζημιώσεως αναλαμβάνει ο εργοδότης έναντι του αναδόχου πλην της παρατάσεως προθεσμίας περαιώσεως, στην περίπτωση καθυστερήσεως, του έργου ένεκα αναγκαστικής απαλλοτριώσεως, μη οφειλομένης σε υπαιτιότητα του αναδόχου.
3. Σε περίπτωση που η ανωτέρω καθυστέρηση υπερβεί την προθεσμία της παραγρ.4 του άρθρου 5 του Ν.1418/84 ο ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει την διάλυση της συμβάσεως.

Άρθρο 11ο: Μελέτη των συνθηκών κατασκευής του έργου

1. Η υποβολή προσφοράς, αποτελεί αμάχητο τεκμήριο ότι ο ανάδοχος έχει επισκεφθεί και ελέγξει πλήρως τη φύση και την τοποθεσία του έργου και έχει πλήρη γνώση των γενικών και τοπικών συνθηκών κατασκευής του έργου, ιδιαίτερα σε ότι αφορά τις κάθε είδους πηγές λήψης υλικών, τις θέσεις προσωρινής ή οριστικής απόθεσης των προϊόντων εκσκαφών, τις μεταφορές, τη διάθεση, διαχείριση και αποθήκευση υλικών, την δυνατότητα εξασφάλισης εργατοτεχνικού ή άλλου προσωπικού, νερού, ηλεκτρικού ρεύματος και δρόμων προσπέλασης, τις μετεωρολογικές συνθήκες που επικρατούν συνήθως, τις διακυμάνσεις στάθμης ποταμών και χειμάρρων, τις παλίρροιες ή τα παρόμοια φυσικά φαινόμενα στον τόπο του έργου, τη διαμόρφωση και

κατάσταση του εδάφους, το είδος, την ποιότητα και την ποσότητα των υλικών της περιοχής του έργου, το είδος και τα μέσα, μηχανήματα, υλικά και υπηρεσίες, που θα απαιτηθούν πριν από την έναρξη και κατά την εκτέλεση των εργασιών και οποιαδήποτε άλλα θέματα, που μπορούν να επηρεάσουν τις εργασίες, την πρόοδο ή το κόστος τους, σε συνδυασμό με τους όρους της σύμβασης.

2. Ο ανάδοχος αποδέχεται ότι έχει μελετήσει και θα συμμορφωθεί με τα εγκεκριμένα σχέδια, διαγράμματα και τεύχη υπολογισμών της μελέτης καθώς και με τα υπόλοιπα συμβατικά στοιχεία της εργολαβίας, τα οποία περιλαμβάνονται στον φάκελο της δημοπρασίας και αποτελούν, μαζί με τη Διακήρυξη, τη βάση της προσφοράς. Θα τηρεί δε με ακρίβεια τη διάταξη και τις διαστάσεις των διαφόρων μερών του έργου όπως προκύπτουν από τα ανωτέρω στοιχεία.
3. Παράλειψη του ανάδοχου να ενημερωθεί με κάθε δυνατή πληροφορία, που αφορά τους όρους της σύμβασης, δεν τον απαλλάσσει από την ευθύνη για πλήρη συμμόρφωση προς τις συμβατικές του υποχρεώσεις.
4. Συμπληρώσεις ή τροποποιήσεις των στοιχείων της μελέτης γίνονται υποχρεωτικά εγγράφως, με την επιφύλαξη του δικαιώματος που προκύπτει από την παραγ.2 του άρθρου 8 του Ν.1418/1984. Ο ανάδοχος δεν δικαιούται σε αποζημίωση ή αύξηση τιμών για μεταβολές στα έργα, που έγιναν χωρίς έγγραφη διαταγή έστω και αν αυτές βελτιώνουν το έργο. Σε επείγουσες περιπτώσεις η διαταγή για τροποποιήσεις ή συμπληρώσεις δίνεται προφορικά στον τόπο των έργων και καταχωρείται στο ημερολόγιο. Αν τη διαταγή αυτή δίδει ο επιβλέπων, οφείλει να ενημερώσει εγγράφως τη διευθύνουσα υπηρεσία για την έκδοση κανονικής διαταγής.

Άρθρο 12ο: Χωροθέτηση του έργου

1. Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση, χωρίς ιδιαίτερη αποζημίωση, με βάση την εγκεκριμένη μελέτη του έργου και τις οδηγίες της Υπηρεσίας, να προβεί μπροστά σε αντιπρόσωπο της Υπηρεσίας, στην εφαρμογή της μελέτης πάνω στο χώρο του έργου (έδαφος, κτίριο κ.α.), στις πιθανές πασσαλώσεις και χωροσταθμίσεις των αξόνων του έργου (όπου αυτές απαιτούνται) και στη σήμανση της περιοχής που καταλαμβάνεται από το έργο.
2. Επίσης έχει την υποχρέωση, χωρίς ιδιαίτερη αποζημίωση, στον έλεγχο και στη λήψη των συμπληρωματικών στοιχείων, που απαιτούνται για την προσαρμογή και συμπλήρωση των εγκεκριμένων στοιχείων της μελέτης.

Άρθρο 13ο: Εγκαταστάσεις Επιχειρήσεων ή Οργανισμών Κοινής Ωφέλειας

1. Ο ανάδοχος πρέπει να έχει υπόψη του ότι στην περιοχή του έργου μπορεί να υπάρχουν εναέριες ή υπόγειες εγκαταστάσεις Επιχειρήσεων ή Οργανισμών Κοινής Ωφέλειας ή Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) που απαιτείται να μετατοπισθούν από τους κυρίους τους.
2. Ο ανάδοχος δεν θα έχει καμία οικονομική ή τεχνική ανάμιξη στην εκτέλεση των εργασιών μεταφοράς αυτών των εγκαταστάσεων, οφείλει όμως να διευκολύνει χωρίς προσκόμματα την εκτέλεσή τους, και χωρίς ιδιαίτερη αποζημίωση, ώστε να μην καθυστερεί η εκτέλεση του έργου ανεξάρτητα από τις δυσκολίες, που θα παρουσιασθούν σύμφωνα με την παράγραφο 11 του άρθρου 34 του Π.Δ. 609/85.

Άρθρο 14ο: Εργασίες που εκτελούνται από την Υπηρεσία ή από άλλους ανάδοχους

1. Ο ανάδοχος οφείλει σύμφωνα με την παράγραφο 11 του άρθρου 34 του Π.Δ. 609/85, να μην παρεμποδίζει την εκτέλεση οποιονδήποτε άλλων έργων ή εργασιών φορέα του δημόσιου τομέα

που είναι δυνατό να επηρεάζονται από τις εργασίες της εργολαβίας του και που δεν περιλαμβάνονται στη σύμβασή του, διατάσσοντας κατάλληλα τα μέσα του (ικριώματα κ.λ.π.) και ρυθμίζοντας τη σειρά των εργασιών του, κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να μην παρεμβάλλει κανένα εμπόδιο στην εκτέλεση των εκτός της σύμβασής του εργασιών.

2. Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να προστατεύει τις υπάρχουσες κατασκευές και εκμεταλλεύσεις από κάθε βλάβη ή διακοπή λειτουργίας τους και χωρίς μείωση της ευθύνης του να αποκαθιστά ή να συμβάλλει στην άμεση αποκατάσταση των τυχόν βλαβών ή διακοπών.

Άρθρο 15ο: Προμήθεια υλικών - Ποιότητα - Προέλευση - Δείγματα

1. Όλα τα υλικά, που θα χρησιμοποιηθούν για την εκτέλεση του έργου, θα είναι άριστης ποιότητας, χωρίς βλάβες ή ελαττώματα, πρέπει να είναι σύμφωνα με τις εγκεκριμένες τεχνικές προδιαγραφές, τα συμβατικά δεδομένα, τους ισχύοντες κανονισμούς και προδιαγραφές των Υπουργείων Δημοσίων Έργων, Εμπορίου και Βιομηχανίας και της απόλυτης έγκρισης του αρμοδίου οργάνου της επίβλεψης, σχετικά με την προέλευση, τις διαστάσεις, την αντοχή, την ποιότητα, την εμφάνιση, κ.λ.π.
2. Θα είναι δε εγχώριας προέλευσης εκτός από όσα αποδεδειγμένα, δεν παράγονται στην Ελλάδα, καθώς και εκείνα που προδιαγράφονται και αναφέρονται ρητά, στα αντίστοιχα άρθρα του συμβατικού τιμολογίου, σαν προέλευσης εξωτερικού.
3. Δείγματα υλικών καθώς και τα περιγραφικά στοιχεία τους λαμβάνονται έγκαιρα και υποβάλλονται για έγκριση στην Υπηρεσία πριν να χρησιμοποιηθούν. Υλικά και λοιπά είδη που χρησιμοποιήθηκαν χωρίς έγκριση θα απορρίπτονται, εφ' όσον διαπιστωθεί η ακαταλληλότητά τους.
4. Όταν απαιτείται τα δείγματα θα αποστέλλονται για εξέταση σε κατάλληλο κρατικό εργαστήριο δοκιμής υλικών. Για τον σκοπό αυτό θα συσκευάζονται κατάλληλα και θα αναγράφουν το όνομα του αναδόχου, καθώς και το ότι τα υλικά που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν ανταποκρίνονται στο δείγμα. Ακόμα αναγράφεται το είδος του ελέγχου στον οποίο θα υποβληθούν τα υλικά.
5. Ο ανάδοχος έχει όλη την ευθύνη για την ανεύρεση και χρησιμοποίηση πηγών αδρανών υλικών ή άλλων υλικών, που δεν προέρχονται από το εμπόριο, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τη σύμβαση. Οι πηγές αυτές, πριν από τη χρησιμοποίησή τους πρέπει να εγκριθούν από τη διευθύνουσα υπηρεσία που μπορεί να απαγορεύσει τη χρήση ακαταλλήλων ή απρόσφορων πηγών. Η χρήση αδρανών ή άλλων υλικών, που δεν προέρχονται από το εμπόριο, διέπεται από τις διατάξεις της παραγράφου 8 του άρθρου 34 του Π.Δ.609/85.
6. Η υπογραφή της σύμβασης από τον ανάδοχο, προϋποθέτει και αποτελεί τεκμήριο ότι ο ανάδοχος ερεύνησε και εξασφάλισε την προμήθεια από την αγορά όλων των υλικών, μηχανημάτων και μέσων, που απαιτούνται και αναγράφονται στα συμβατικά τεύχη και επομένως δεν δικαιούται να ζητήσει από την Υπηρεσία τρόπο προμήθειας και εκτέλεσης ή παράταση της προθεσμίας αποπεράτωσης του έργου για τον λόγο αυτό.
7. Σε περίπτωση που ο εργοδότης παραδώσει στον εργολάβο υλικά απαιτούμενα για την εκτέλεση των έργων, ο εργολάβος δεν δικαιούται κανένα ποσοστό για γενικά έξοδα και όφελος αυτού επί της αξίας τους, ούτε αποζημίωση για δαπάνες αποθήκευσης και φύλαξης των υλικών αυτών.

8. Ο εργολάβος δεν φέρει καμία ευθύνη για την κακή ποιότητα ή ακαταλληλότητα των υλικών που παραδίδονται σ' αυτόν από τον εργοδότη, εφ' όσον έγκαιρα το αναφέρει εγγράφως.
9. Τα παραπάνω υλικά παραδίδονται από τον εργοδότη στον εργολάβο με πρωτόκολλο, μετά δε την παραλαβή τους από τον εργολάβο, αυτός φέρει αμέριστα την ευθύνη για βλάβη, ζημιά ή απώλεια που τυχόν θα συμβεί στα υλικά αυτά.
10. Σε ότι αφορά την καταλληλότητα των υλικών, τα ελαττώματα και την παράλειψη συντήρησης του έργου έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του άρθρου 46 του Π.Δ. 609/85 και των άρθρων 7 και 21 του Ν.1418/1984.

Άρθρο 16ο: Μηχανικός εξοπλισμός

1. Ο απαιτούμενος για την εκτέλεση του έργου μηχανικός εξοπλισμός διατίθεται από τον ανάδοχο. Αν δεν διατίθεται από τον ανάδοχο θα ευρίσκεται με μέριμνα και δαπάνες αυτού, χωρίς η υπηρεσία να αναλαμβάνει οποιαδήποτε υποχρέωση ή ευθύνη σχετικά.

Άρθρο 17ο: Προσωπικό αναδόχου

1. Το έργο διευθύνεται εκ μέρους της αναδόχου επιχείρησης από πληρεξούσιο αντιπρόσωπό της, αποδεκτό από την Υπηρεσία. Ο οριζόμενος σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 29 του Π.Δ.609/85 τεχνικός αντιπρόσωπος του αναδόχου θα να είναι διπλωματούχος Μηχανικός ή πτυχιούχος υπομηχανικός εξουσιοδοτημένος ειδικά για αυτό ή και από τον ίδιο τον ανάδοχο σε περίπτωση ατομικής επιχείρησης.
2. Για την κατασκευή του έργου ο ανάδοχος, υποχρεούται να διαθέσει, τους αναγκαίους μηχανικούς, υπομηχανικούς, εργοδηγούς και λοιπούς τεχνικούς και διοικητικούς-οικονομικούς υπαλλήλους.
3. Όλοι οι παραπάνω πρέπει να είναι της έγκρισης της Υπηρεσίας. Η Διευθύνουσα το έργο Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να διατάξει την απομάκρυνση από το εργοτάξιο οποιουδήποτε απασχολούμενου σε αυτό, στην περίπτωση που τον θεωρήσει ακατάλληλο για οποιονδήποτε λόγο.

Άρθρο 18ο: Ασφάλιση

1. Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να ασφαλίζει στο Ι.Κ.Α. όλο το προσωπικό, που απασχολεί, και στα, κατά κατηγορία εργαζομένων, Ταμεία Επικουρικής Ασφάλισης, άσχετα αν το έργο εκτείνεται μέσα ή έξω από ασφαλιστική περιοχή του Ι.Κ.Α. και σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του.
2. Σε περίπτωση που οποιοσδήποτε εργαζόμενος δεν υπάγεται στις περί Ι.Κ.Α. διατάξεις, ο ανάδοχος υποχρεούται να τον ασφαλίσει σε αναγνωρισμένη από το κράτος ασφαλιστική εταιρεία.
3. Τέλος είναι υποχρεωμένος να ασφαλίσει το έργο σε μία ασφαλιστική εταιρεία αναγνωρισμένη από το Κράτος.
4. Η δαπάνη για τα ασφάλιστρα στο σύνολό τους που πρέπει να καταβληθούν, δηλαδή εργοδοτική εισφορά και εισφορά ασφαλισμένου βαρύνει τον ανάδοχο.

5. Ο ανάδοχος για το προσωπικό του υποχρεούται να προσκομίσει στην Διευθύνουσα Υπηρεσία την βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, στην οποία θα αναγράφεται και ο χρόνος ασφάλισης των εργαζομένων, σύμφωνα με την παρ. 2 του Ν. 2229/94.
6. Σε καμία περίπτωση δεν είναι δυνατόν να επιβαρυνθεί ο εργοδότης με αποζημιώσεις ατυχημάτων του προσωπικού του αναδόχου καθώς επίσης και με αποζημιώσεις για ζημιές που προκαλούνται από το προσωπικό του αναδόχου και των μεταφορικών του μέσων σε ξένη ιδιοκτησία και σε έργα του Δημοσίου Δήμων και Κοινοτήτων και σε κάθε φύσης κοινωφελή έργα.
7. Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση για την τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας. Αν καθυστερεί τις πληρωμές των αποδοχών του προσωπικού που χρησιμοποιεί στο έργο, η διευθύνουσα υπηρεσία μετά από γραπτή όχληση των ενδιαφερομένων, καλεί τον ανάδοχο να εξοφλήσει τους δικαιούχους μέσα σε δέκα πέντε μέρες. Αν ο ανάδοχος δεν εξοφλήσει τους δικαιούχους τότε η διευθύνουσα υπηρεσία συντάσσει καταστάσεις πληρωμής των οφειλομένων και πληρώνει απ' ευθείας τους δικαιούχους από τις πιστώσεις του έργου για λογαριασμό του αναδόχου και έναντι αυτών που είναι να λάβει. Σε εφαρμογή της παραγράφου αυτής μπορεί να πληρωθούν οι αποδοχές μέχρι τριών το πολύ μηνών από την όχληση των ενδιαφερομένων.]

Άρθρο 19ο: Μέτρα Υγιεινής και Ασφάλειας – Σημάνσεις – Προστασία περιβάλλοντος

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί, σε όλη τη διάρκεια των εργασιών, τα μέτρα ασφαλείας για την πρόληψη ατυχημάτων και να τηρεί όλους τους όρους υγιεινής και ασφαλείας, που καθορίζονται στο άρθρο 24 του Π.Δ.447/75 (όπως αυτό συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε μεταγενέστερα) και στα Π.Δ.778/80 και 1073/81 «Περί μέτρων ασφαλείας κατά την εκτέλεση εργασιών κ.λ.π.», εκπονώντας με ευθύνη του και υποβάλλοντας αρμοδίως κάθε σχετική μελέτη, όπως στατική μελέτη κριωμάτων, μελέτη προσωρινής σήμανσης των έργων, Φάκελο Ασφαλείας και Υγείας (Φ.Α.Υ.) και Σχέδιο Ασφαλείας και Υγείας (Σ.Α.Υ.) της απόφασης ΔΠΙΑΔ/177/02/03/01 του Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε (άρθρα 1, 2 και 3) κ.λ.π., σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 34 του Π.Δ. 609/85.
2. Ο ανάδοχος ανεξάρτητα από τις κείμενες διατάξεις υποχρεώσεων και ευθυνών του, παίρνει τα απαραίτητα μέτρα για τη πρόληψη ατυχημάτων στο προσωπικό του και κάθε τρίτο, καθώς επίσης και για τη παροχή πρώτων βοηθειών προς αυτούς.]
3. Ο ανάδοχος ευθύνεται ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα, που οφείλεται στη μη λήψη των απαραίτητων μέτρων ασφαλείας και προστασίας του περιβάλλοντος.]
4. Ο ανάδοχος έχει αποκλειστικά και εξ' ολοκλήρου τις ευθύνες του εργοδότη, για την εκτέλεση του έργου, για το απασχολούμενο εργατοτεχνικό κ.λ.π. προσωπικό, στην περίπτωση που θα συμβεί ατύχημα σε αυτό.]
5. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τοποθετεί με δαπάνες του στην περιοχή του εργοταξίου και στις θέσεις όπου εκτελούνται οι εργασίες, ανάλογα με τη φύση του έργου (οικοδομικό, συγκοινωνιακό, υδραυλικό κ.λ.π.) κατάλληλα σήματα και πινακίδες ασφαλείας, φροντίζοντας και για τη συντήρησή τους.]
6. Ο ανάδοχος οφείλει να πάρει, χωρίς ιδιαίτερη αποζημίωση, τα απαραίτητα μέτρα κατά την εκτέλεση των εργασιών της εργολαβίας του στις διάφορες περιοχές, ώστε να μην παρεμποδίζεται η ροή των όμβριων καθώς και η κυκλοφορία πεζών, τόσο από τη διακίνηση των μηχανικών του μέσων στις περιοχές αυτές, όσο και από την εναπόθεση των υλικών και των

προϊόντων εκσκαφής. Δεν επιτρέπεται να εκτελεστεί καμία γενικά εργασία εκσκαφών ή αχρηστία οδού ή πεζοδρομίου πριν ολοκληρωθεί τελείως και εγκριθεί αρμόδια η κατασκευή από τον ανάδοχο προσωρινής διαβάσεως των τροχοφόρων ή πεζών.

7. Υποχρεούται όπως με δικές του δαπάνες τοποθετήσει πινακίδες καθοδηγήσεως της κυκλοφορίας των οχημάτων ως και νυκτερινά φωτεινά σήματα κ.λ.π. Επίσης οφείλει με δαπάνες του να περιγράψει κάθε επικίνδυνη για την κυκλοφορία οχημάτων και πεζών θέση και να επισημαίνει αυτήν με την τοποθέτηση πινακίδων νυκτερινών σημάτων κ.λ.π. Διαταγές της υπηρεσίας σχετικά με την εξασφάλιση της κυκλοφορίας εφαρμόζεται με ευθύνη και δαπάνη του αναδόχου.
8. Σε θέσεις επικίνδυνες για την κυκλοφορία θα τοποθετούνται, υποχρεωτικά, αυτόματα σπινθηρίζοντα σήματα (flash lights) και θα χρησιμοποιούνται, όπου είναι ανάγκη, τροχονόμοι υπάλληλοι του αναδόχου για την καθοδήγηση πεζών και τροχοφόρων και την απρόσκοπτη και ασφαλή κυκλοφορία, ημέρα και νύχτα, πάνω στους δρόμους και γενικά σε όλες τις περιοχές του εργοταξίου.
9. Ο εργολάβος πρέπει να έχει υπόψη του, ότι για κάθε καθολική διακοπή της κυκλοφορίας σε οποιοδήποτε σημείο του έργου, πρέπει απαραίτητα να συνεννοείται προηγουμένως με την Υπηρεσία Επιβλέψεως και το αρμόδιο τμήμα της τροχαίας κινήσεως.
10. Οφείλει να εξασφαλίσει ασφαλείς διαβάσεις των ακαλύπτων τάφρων και οπών. Υποχρεούται δε να συμμορφωθεί πλήρως στις υποδείξεις του επιβλέποντος.
11. Γαιώδη ορύγματα υποστηρίζονται πάντοτε. Γενικά δε επιπρόσθετα, τα ορύγματα μέσα σε κατοικημένους χώρους επισημαίνονται με φώτα τη νύχτα.
12. Ο εργολάβος οφείλει με δαπάνες του να τοποθετήσει σε όλα τα εκτελούμενα από αυτόν έργα και στις πλέον εμφανείς θέσεις ξύλινα εμπόδια, που να αναγράφουν τον τίτλο της εκτελούσης τα έργα αρχής, το ονοματεπώνυμο και τον αριθμό του τηλεφώνου του αναδόχου.
13. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος για τη λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων προστασίας του περιβάλλοντος. Επίσης προφυλάσσει και προστατεύει την υπάρχουσα βλάστηση και καλλιεργημένες εκτάσεις της περιοχής του εκτελουμένου έργου και ευθύνεται για κάθε κοπή δένδρων και καταστροφή φυτείας, όχι απαραίτητης για την εκτέλεση του αναληφθέντος έργου.

Άρθρο 20ο: Φύλαξη υλικών, υπαρουσών κατασκευών και μέσων προστασίας

1. Ο ανάδοχος φυλάσσει και διατηρεί σε καλή κατάσταση όλα τα υλικά που έχει στα χέρια του, όπως επίσης και τις εργασίες που εκτελούνται από αυτόν.
2. Σχετικές διαταγές της υπηρεσίας εκτελούνται από αυτόν, σε αντίθετη δε περίπτωση τα μέτρα φύλαξης προστασίας ή διατήρησης λαμβάνονται από τον εργοδότη και οι δαπάνες επιβαρύνουν τον ανάδοχο.
3. Ο ανάδοχος οφείλει να λάβει τα ενδεικνυόμενα μέτρα φύλαξης και προστασίας των κάθε φύσεως κοινωφελών έργων που βρίσκονται κοντά στα εκτελούμενα έργα, για να προληφθούν οι ζημιές ή η διακοπή της λειτουργίας. Ζημιές που προκαλούνται από αμέλεια του αναδόχου επανορθώνονται σε βάρος και για λογαριασμό του αναδόχου.

Άρθρο 21ο: Προσωρινές εγκαταστάσεις του αναδόχου - Προστατευτικές κατασκευές

1. Όλες οι προσωρινές εγκαταστάσεις (υπόστεγα αποθήκευσης, θάλαμοι διανομής, εργαστήρια, γραφεία κ.λ.π.) που απαιτούνται για την εκτέλεση του έργου, θα κατασκευασθούν με φροντίδα, δαπάνες και ευθύνη του ανάδοχου, σε θέσεις που επιτρέπουν η Υπηρεσία και οι αρμόδιες αρχές.]
2. Σε όσες περιπτώσεις απαιτείται αντιστήριξη ή προστασία γειτονικής κατασκευής, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εκτελέσει τις απαραίτητες εργασίες και να λάβει κάθε άλλο μέτρο για την αποφυγή πρόκλησης ζημιών σε τρίτους ή στο έργο.]
3. Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να πάρει κάθε απαιτούμενο μέτρο για την προστασία του περιβάλλοντος και να προβεί στην εκτέλεση, συντήρηση, καθαίρεση και αποκομιδή, μετά την αποπεράτωση του έργου, των προστατευτικών κατασκευών και περιφραγμάτων του εργοταξίου, που επιβάλλονται από τα Π.Δ.778/80 και 1073/81, χωρίς ιδιαίτερη αποζημίωση, γιατί η σχετική δαπάνη περιλαμβάνεται στο ποσοστό για γενικά έξοδα και όφελός του.]
4. Ο ανάδοχος ευθύνεται στο ακέραιο για κάθε ζημιά ή φθορά σε τυχόν υπάρχουσες κατασκευές και εγκαταστάσεις, τόσο στον περιορισμένο όσο και στον γενικότερο χώρο των έργων, που θα οφείλονται στα μηχανήματα, όργανα και μέσα, που χρησιμοποίησε για την εκτέλεση του έργου, γ' αυτό και πρέπει να πάρει όλα τα κατάλληλα μέτρα και να οργανώσει κατά τέτοιο τρόπο τις εργασίες του, ώστε να αποφευχθεί κάθε κίνδυνος ζημιάς ή φθοράς, για τις οποίες η Υπηρεσία δεν θα φέρει καμία ευθύνη.

Άρθρο 22ο : Καθαρισμός εργοταξίου, κατασκευών και εγκαταστάσεων

1. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, πριν από την παράδοση για χρήση κάθε τμήματος του έργου καθώς και μετά την αποπεράτωση ολόκληρου του έργου, να αφαιρέσει και να απομακρύνει με δαπάνες του, από τους χώρους γύρω από τα τμήματα αυτά και γενικά από το εργοτάξιο, όλες τις προσωρινές εγκαταστάσεις, που προβλέπονται από το προηγούμενο άρθρο αυτής της Γ.Σ.Υ., καθώς και όλα τα απορρίμματα, εργαλεία, ικριώματα, μηχανήματα και χρήσιμα ή άχρηστα πλεονάζοντα υλικά, να κατεδαφίσει κάθε βοηθητικό κατασκεύασμα, που θα του υποδείξει η Υπηρεσία σαν άχρηστο ή επιζήμιο για την μετέπειτα λειτουργία του έργου, να ισοπεδώσει τους χώρους, στους οποίους είχαν τοποθετηθεί ή εγκατασταθεί όλα αυτά και να παραδώσει τόσο τις κατασκευές όσο και τους γύρω χώρους του εργοταξίου σε κατάσταση τέλειας καθαριότητας, φροντίζοντας γενικά να κάνει κάθε τακτοποίηση, που απαιτείται για την παράδοση και εύρυθμη λειτουργία του έργου, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης.]
2. Επίσης ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καθαιρέσει και αποκομίσει κάθε προστατευτική κατασκευή, που απαιτήθηκε για την εκτέλεση του έργου (εργασίες και παραγωγή υλικών) ή για αποφυγή κάθε είδους ζημιών, φθορών και ατυχημάτων σε δένδρα, αγρούς, γειτονικές ιδιοκτησίες, οικοδομές και κοινωφελείς εγκαταστάσεις και κάθε είδους υπάρχοντα έργα, αν έχει εκλείψει κατά την κρίση της Υπηρεσίας ο λόγος ύπαρξής της, και να απομακρύνει τα περιφράγματα του εργοταξίου.]
3. Αν μέσα σε δέκα (10) μέρες από την έγγραφη υπόμνηση της Υπηρεσίας ο ανάδοχος δεν αρχίσει και, μέσα σε τακτή προθεσμία, δεν περατώσει όλες αυτές τις εργασίες, αυτές θα εκτελούνται σε βάρος του και για λογαριασμό του, η σχετική δαπάνη δε θα αφαιρείται από την πρώτη πληρωμή του και επί πλέον δεν θα εκδίδεται βεβαίωση εμπρόθεσμος περαιώσης του έργου ή του τμήματος, που αφορούν.]

Άρθρο 23ο: Αρτιότητα των κατασκευών

1. Ο καθορισμός από τα στοιχεία της μελέτης και τις οδηγίες της τεχνικής περιγραφής και των ειδικών προδιαγραφών των επί μέρους στοιχείων για την εκτέλεση των εργασιών (τρόπος εκτέλεσης κατασκευών, επί μέρους διαστάσεις κ.λ.π.) δεν απαλλάσσει τον ανάδοχο από την υποχρέωση να πάρει κάθε μέτρο για την άρτια εκτέλεση και εμφάνιση των διαφόρων ειδών κατασκευών που συνθέτουν κάθε επιφάνεια ή χώρο ή λειτουργία του κτιρίου.
2. Για την εφαρμογή των παραπάνω όρων διευκρινίζεται ότι, έστω και εάν δεν ορίζεται κάτι από τα σχέδια λεπτομερειών ή από άλλα στοιχεία της εργολαβίας ή τέλος από τις οδηγίες ή διαταγές της Υπηρεσίας, κάθε απλό ή σύνθετο τμήμα του έργου (όπως τοίχοι, διαχωριστικά, κατώφλια, επιχρίσματα, κιγκλιδώματα κ.λ.π.) πρέπει να είναι άρτιο, τόσο ως προς την κατασκευή, την αντοχή και καλή εμφάνισή του, όσο και ως προς την άμεση σύνδεσή του με τα υπόλοιπα (εσωτερικά ή γειτονικά) τμήματα του έργου.
3. Κάθε τμήμα του έργου που τυχόν δεν θα συμπληρώνεται άμεσα, θα πρέπει να κατασκευάζεται με τη δυνατότητα να λειτουργεί στατικά αυτόνομα.
4. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί κάποια παράλειψη ή ελάττωμα της κατασκευής, ο ανάδοχος υποχρεούται στην συμπλήρωση ή επανόρθωση, στο χρόνο που θα ορίσει η Υπηρεσία, αλλιώς η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να εκτελέσει αυτό σε βάρος και για λογαριασμό του, άνευ ετέρου και με την τιμή που θα ζητήσει ο νέος κατασκευαστής.
5. Ο ανάδοχος πριν από την εφαρμογή της μελέτης είναι υποχρεωμένος να προβεί σε συσχετισμό και αριθμητικό έλεγχο των αναγραφόμενων στοιχείων και σε περίπτωση ασυμφωνίας να ζητήσει έγκαιρα και έγγραφα από τον εργοδότη την σχετική διόρθωση, χωρίς να έχει δικαίωμα να τροποποιεί τα στοιχεία αυτά, χωρίς την έγγραφη εντολή του εργοδότη γιατί σύμφωνα με την σύμβαση αναλαμβάνει ρητά να εφαρμόσει πιστά τα σχέδια της μελέτης του έργου και τα καθοριζόμενα στα τεύχη της μελέτης αυτής.

Άρθρο 24ο: Βλάβες στα έργα. Αναγνώριση αποζημιώσεων

1. Ο ανάδοχος δεν δικαιούται καμιά αποζημίωση από τον κύριο του έργου για οποιαδήποτε βλάβη επέρχεται στο έργο, για οποιαδήποτε φθορά ή απώλεια υλικών και γενικά για οποιαδήποτε ζημία του που οφείλεται σε αμέλεια, απρονοησία ή ανεπιτηδειότητα αυτού ή του προσωπικού του ή σε μη χρήση των κατάλληλων μέσων ή σε οποιαδήποτε άλλη αιτία, εκτός από τις περιπτώσεις υπαιτιότητας του φορέα κατασκευής του έργου ή ανωτέρας βίας του τελευταίου εδαφίου της παρ. 6 του άρθρου 7 του Ν. 1418/84. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να αντικαταστήσει τις βλάβες που τον βαρύνουν με δικές του δαπάνες.
2. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 45 του Π.Δ.609/85.

Άρθρο 25ο: Ευθύνες του ανάδοχου

1. Σύμφωνα με τα συμβατικά τεύχη και τις διατάξεις του Ν.1418/84 και του Π.Δ.609/85, τόσο για την εφαρμογή των μελετών, όσο και για την ποιότητα και την αντοχή του έργου, μοναδικός υπεύθυνος είναι ο ανάδοχος, οι δε έλεγχοι, που τυχόν ενεργούνται από την Υπηρεσία σε καμία περίπτωση δεν απαλλάσσουν τον ανάδοχο από την ευθύνη αυτή.
2. Επίσης ο ανάδοχος είναι ολοκληρωτικά μοναδικός υπεύθυνος για την εκλογή όλων των υλικών, που θα χρησιμοποιήσει, για τον τρόπο χρήσης τους και γενικά για την εκτέλεση κάθε εργασίας, σύμφωνα με τους όρους των σχετικών Πρότυπων Τεχνικών Προδιαγραφών και των εγκεκριμένων συμβατικών τευχών και σχεδίων.

ΜΕΡΟΣ 1: ΝΕΑ ΕΡΓΑ

Ενδεικτικός Προϋπολογισμός

1. ΕΡΓΑ

Α/Α	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΝΕΟΣ Κ.Α.	ΕΚΤ.	ΑΠΑΙΤ. ΠΙΣΤΩΣΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	ΕΚΘΕΣΗ ΔΑΠΑΝΗΣ
1	ΑΝΑΨΥΚΤΗΡΙΟ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ	30.7311.001		300.000		
2	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ-ΑΝΑΚΑΙΝΗΣΗ ΚΟΙΝ/ΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΟΧΗ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΟΔΩΝ Λ.ΑΘΗΝΩΝ-ΠΕΛΟΠΙΔΑ-ΘΗΒΩΝ	30.7332.002		200.000		
3	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ-ΑΝΑΚΑΙΝΗΣΗ ΚΟΙΝ/ΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΟΧΗ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΟΔΩΝ ΑΙΓΛΗΣ-ΣΙΚΑΓΟΥ-ΠΕΡΙΚΛΕΟΥΣ-ΡΕΑΣ-ΤΕΜΠΩΝ	30.7332.003		200.000		
4	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ-ΑΝΑΚΑΙΝΗΣΗ ΚΟΙΝ/ΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΟΧΗ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΟΔΩΝ ΠΕΛΟΠΙΔΑ-ΣΤΡΑΒΩΝΟΣ-ΔΕΔΟΥΣΗ-ΤΕΜΠΩΝ	30.7332.004		200.000		
5	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ-ΑΝΑΚΑΙΝΗΣΗ ΚΟΙΝ/ΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΟΔΩΝ ΚΩΝΤ/ΛΕΩΣ-ΘΗΒΩΝ-ΦΛΩΡΙΝΗΣ-ΧΑΝΙΩΝ-ΣΟΛΩΜΟΥ	30.7332.005		200.000		
6	ΠΛΑΚΟΣΤΡΩΣΕΙΣ	30.7334.006		300.000		
7	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ-ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ-ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΑΣΦΑΛΤΙΚΩΝ ΤΑΠΗΤΩΝ 2005	30.7333.007		500.000		
8	ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟ ΟΜΒΡΙΑ ΥΔΑΤΑ/05	30.7336.008		300.000		
9	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΦΡΕΑΤΙΩΝ ΥΔΡΟΣΥΛΛΟΓΗΣ/05	30.7336.009		45.000		
10	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΦΡΕΑΤΙΩΝ ΥΔΡΟΣΥΛΛΟΓΗΣ/05	30.7326.010		45.000		
11	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΜΟΝΩΣΕΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ /05	30.7331.011		100.000		

12	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΜΟΝΩΣΕΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ/05	30.7331.012		300.000		
13	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ Α΄ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΧΑΡΑΣ / 05	30.7322.013		120.000		
14	ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΧΡΥΣΟΥΠΟΛΕΩΣ/05	30.7322.014		150.000		
15	ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΠΛΑΤΕΙΑΣ Σ.ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ-ΜΠΙΖΑΝΙΟΥ ΚΑΙ ΠΑΝΟΥΡΓΙΑ/05	30.7322.015		100.000		
16	ΣΗΜΑΝΣΕΙΣ ΟΔΩΝ ΣΟ/05	30.7336.016		300.000		
17	ΕΠΙΚΕΥΑΣΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΧΡΩΜΑΤΙΣΜΩΝ ΣΤΑ ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΣΧΟΛΕΙΑ / 05 ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	30.7331.017		45.000		
18	ΣΙΔΗΡΟΥΡΓΙΚΕΣ - ΜΕΤΑΛΛΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ ΣΧΟΛΕΙΩΝ	30.7331.018		45.000		
19	ΕΠΙΣΚΕΥΗ-ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΜΑΝΔΡΟΤΟΙΧΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ	45.7331.019		300.000		
20	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ - ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΣΧΟΛΕΙΩΝ /05	30.7331.020		200.000		
21	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ - ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ /05	30.7331.021		45.000		
22	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ - ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΚΑΥΣΤΗΡΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ /05	30.7331.022		45.000		
23	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΤΑΦΩΝ ΤΑΧΕΙΑΣ ΑΠΟΣΥΝΘΕΣΕΩΣ (Σαρκοφάγοι 2&3ων ορόφων)	45.7331.023		200.000		

24	ΚΑΘΑΙΡΕΣΗ ΕΠΙΧΡΙΣΜΑΤΩΝ & ΕΠΑΛΕΙΨΗ ΔΙΑ ΣΤΕΓΑΝΩΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΩΝ/05	30.7331.024		45.000		
25	ΕΠΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΠΑΡΟΧΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΛΟΓΩ ΔΙΑΡΡΟΩΝ /05	30.7331.025		45.000		
26	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΝΕΩΝ ΠΑΡΟΧΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΣΕ ΣΧΟΛΕΙΑ/05	30.7331.026		45.000		
27	ΑΛΛΑΓΗ & ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΛΕΒΗΤΩΝ - ΚΑΥΣΤΗΡΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ /05	30.7331.027		45.000		
28	ΑΡΙΘΜΗΣΕΙΣ ΟΔΩΝ/05	30.7336.028		45.000		
29	ΥΔΡΑΥΛΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΟΛΕΙΩΝ /05	30.7331.029		45.000		
30	ΟΔΟΠΟΙΑ/2005	30.7323.030		150.000		
31	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΝΑΟΥ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ	30.7336.031		10.000		
32	ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ	30.7336.032		50.000		
33	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΣΥΝΤΡΙΒΑΝΙΩΝ/05	30.7336.033		11.500		
34	ΑΠΟΦΡΑΞΕΙΣ 2005	30.7336.034		11.500		
35	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ/05	30.7331.035		100.000		

36	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΓΩΓΩΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ/05	30.7312.036		100.000		
37	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΚΧ1/05	30.7336.037		150.000		
38	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΡΑΣΠΕΔΟΡΕΙΘΡΩΝ ΚΡ/05	30.7323.038		150.000		
39	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΤΟΙΧΟΥ ΑΝΤΙΣΤΗΡΙΞΗΣ	30.7336.039		120.000		
40	ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΕΣ ΕΠΕΜΒΑΣΕΙΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΚΟΙΝΩ/ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ	40.7413.040		10.000		
41	ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΕΣ ΕΠΕΜΒΑΣΕΙΣ ΣΕ ΟΔΟΥΣ	40.7413.041		10.000		
42	ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΑΞΕΩΝ ΑΝΑΛΟΓΙΣΜΟΥ ΣΕ ΤΜΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΒΑΣΙΚΟΥ ΟΔΙΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ	40.7413.042		10.000		
43	ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΑΞΕΩΝ ΑΝΑΛΟΓΙΣΜΟΥ ΣΤΙΣ ΣΥΝΟΙΚΙΕΣ	40.7413.043		10.000		
44	ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΟΧΗ "ΕΛΑΙΩΝΑ" ΔΥΤΙΚΑ ΤΗΣ ΛΕΩΦ. ΚΗΦΙΣΟΥ	40.7413.044		10.000		
45	ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΠΙΝΑΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΟΧΗ "ΕΛΑΙΩΝΑ" ΔΥΤΙΚΑ ΤΗΣ ΛΕΩΦ.ΚΗΦΙΣΟΥ	40.7413.045		10.000		
46	ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΟΧΗ "ΕΛΑΙΩΝΑ" ΑΝΑΤΟΛΙΚΑ ΤΗΣ ΛΕΩΦ. ΚΗΦΙΣΟΥ	40.7413.046		10.000		
47	ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΠΙΝΑΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΟΧΗ "ΕΛΑΙΩΝΑ" ΑΝΑΤΟΛΙΚΑ ΤΗΣ ΛΕΩΦ.ΚΗΦΙΣΟΥ	40.7413.047		10.000		

48	ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΕΣ-ΧΩΡΟΤΑΞΙΚΕΣ ΜΕΛΕΤΕΣ	40.7413.048		30.000		
49	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΚΤΙΡΙΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΔΗΜΟΥ	35.7331.049		30.000		
50	ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΗΠΩΝ	35.7332.050		10.000		
51	ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΜΑΛΑΤΕΣΤΑ	35.7331.051		20.000		
52	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΠΑΓΚΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΧΑΡΩΝ	35.7332.052		10.000		
53	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΠΕΡΙΦΡΑΞΕΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΧΑΡΩΝ	35.7332.053		160.000		
54	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΗΠΩΝ	35.7332.054		10.000		
55	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΗΠΩΝ	35.7332.055		10.000		
56	ΥΛΙΚΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΤΙΡΙΩΝ	35.7331.056		20.000		
57	ΥΛΙΚΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΜΑΛΑΤΕΣΤΑ	35.7331.057		20.000		
58	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΚΤΗΡΙΩΝ ΗΣΧ1/05	30.7335.058		100.000		
59	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ ΚΟΙΝ/ΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΗΛ1/05	30.7335.059		150.000		

60	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΦΩΤΙΣΜΟΥ ΟΔΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΠΟΛΕΩΣ	30.7335.060		250.000		
61	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΦΩΤΙΣΜΟΥ ΟΔΟΥ ΘΗΒΩΝ	30.7335.061		250.000		
62	ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΣ ΔΙΑΖΩΜΑΤΩΝ	30.7335.062		100.000		
63	ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΧΑΡΩΝ	30.7135.063		700.000		
64	ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΙΚΩΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ	30.7312.064		200.000		
65	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ	30.7131.065		8.000		
66	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΑΚΛΑΔΩΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΤΣΑΛΛΑΒΟΥΤΑ	30.7336.066		45.000		
67	ΣΤΕΓΑΝΟΠΟΙΗΣΗ ΚΛΕΙΣΤΩΝ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΩΝ ΧΩΡΑΦΑΣ ΚΑΙ 9ου ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ	30.7331.067		30.000		
68	ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΩΝ ΣΕ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	30.7331.068		45.000		
69	ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΟΔΟΥ ΦΛΕΜΙΓΚ	30.7322.069		45.000		
70	ΑΝΑΣΥΝΤΑΞΗ ΜΕΛΕΤΗΣ "ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΧΩΡΑΦΑΣ"	30.7411.070		10.050		
71	ΠΛΑΚΟΣΤΡΩΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΔΩΝ ΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ ΚΑΙ ΑΓ.ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ	30.7334.071		45.000		

72	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ ΣΕ ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΠΛΑΤΕΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	30.7335.072		45.000		
73	ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ ΟΔΟΥ ΑΝΑΓΕΝΝΗΣΕΩΣ	30.7323.073		45.000		
74	ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΟΔΟΥ ΠΑΡΑΣΚΕΥΟΠΟΥΛΟΥ (ΑΠΟ ΤΕΠΕΛΕΝΙΟΥ ΕΩΣ ΠΛ.28ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ)	30.7322.074		155.000		
75	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΙΔΑ (ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΟΔΩΝ ΠΕΛΟΠΙΔΑ-ΠΛΟΥΤΑΡΧΟΥ-ΒΥΡΩΝΟΣ)	30.7411.075		6.900		
76	ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΙΔΑ (ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΟΔΩΝ ΠΕΛΟΠΙΔΑ-ΠΛΟΥΤΑΡΧΟΥ-ΒΥΡΩΝΟΣ)	30.7411.076		3.450		
77	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	30.7411.077		6.900		
78	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΚΑΙΝΗΣΗ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ	30.7332.078		20.000		
79	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΚΑΙΝΗΣΗ ΦΘΟΡΩΝ ΟΔΟΣΤΡΩΜΑΤΩΝ ΣΟ1/04	30.7323.079		7.000		
80	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΑΚΛΑΔΩΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΛΟΦΟΥ ΑΞΙΚΩΝ	30.7331.080		45.000		
81	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ ΙΕΡΟΥ ΝΑΟΥ ΑΓ.ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΝΕΑ ΖΩΗ	30.7332.081		35.000		
82	ΚΑΤΕΔΑΦΙΣΕΙΣ - ΔΙΑΝΟΙΞΕΙΣ 2005 ΔΚ/05	30.7332.082		11.500		
83	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΥΛΕΙΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ	30.7331.083		45.000		

84	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΜΕ ΑΜΜΟΒΟΛΗ & ΥΔΡΟΒΟΛΗ ΠΕΡΙΦΡΑΣΕΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ	30.7331.084		45.000		
85	ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ-ΜΥΟΚΤΟΝΙΑ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΜΕ ΕΙΔΙΚΑ ΣΥΝΕΡΓΕΙΑ	30.7331.085		45.000		
86	ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ	30.7331.086		44.023		
87	ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ ΔΙΑΣΩΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	30.7335.087		15.000		
88	ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΚΤΙΡΙΟΥ ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗΣ	30.7331.088		45.000		
89	ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΟΣΟΥ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ "ΕΠΙΣΚΕΥΗ-ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΑΠΟ ΑΚΡΑΙΑ ΚΑΙΡΙΚΑ ΦΑΙΝΟΜΕΝΑ"	30.7331.089		4.276		
90	ΧΡΩΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ Η/Μ ΣΤΑ ΚΕΠ ΔΗΜΟΥ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	45.7331.090		15.000		
91	ΑΠ' ΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΕΥΧΩΝ ΔΗΜΟΠΡΑΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ "ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ ΠΡΟΣΦ.ΠΟΥΛΚ"	30.7411.091		6.955		
92	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΤΙΡΙΟΥ ΓΙΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΔΑΠ	30.7135.092		202.000		
93	ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΔΗΜΟΥ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	30.7322.093		958.000		
94	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΣΧ1/01	30.7331.094		4.183,76		
95	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΗΛΕΚΤΡΙΚΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ	30.7331.095		2.187,45		

96	ΚΑΘΑΙΡΕΣΗ ΕΠΙΧΡΙΣΜΑΤΩΝ ΣΤΑ 15ο,29ο Δ.Σ. ΚΑΙ 4ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ	30.7331.096		6.711,97		
97	ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΤΟΥ Ο.Τ. 1751	30.7322.097		45.000		
98	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΛΕΩΦΟΡΩΝ	30.7322.098		45.000		
99	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΔΚ1/05	30.7322.099		45.000		
100	ΕΠΙΣΚΕΥΗ-ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΑΠΟΔΥΤΗΡΙΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΓΗΠΕΔΟΥ	30.7331.100		45.000		
101	ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΧΩΡΟΥ ΠΡΩΗΝ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗΣ	30.7331.101		45.000		
102	ΠΑΡΚΟ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	30.7326.102		120.000		
103	ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΑΝΑΒΑΘΜ.ΕΚΠΑΙΔ.ΥΠΟΔΟΜΩΝ	30.7331.103		45.000		
104	ΣΥΝΔΕΣΗ ΠΥΛΩΝΩΝ ΓΗΠΕΔΟΥ ΗΦΑΙΣΤΟΥ ΜΕ ΔΙΚΤΥΟ ΔΕΗ	30.7335.104		7.000		
105	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΑΚΛΑΔΩΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΟΧΗ ΧΡΥΣΟΥΠΟΛΗΣ	30.7336.105		45.000		
106	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΑΚΛΑΔΩΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΟΧΗ ΡΟΥΠΑΚΙΟΥ	30.7336.106		45.000		
107	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΓΩΓΩΝ ΑΚΑΘΑΡΤΩΝ ΣΤΙΣ ΟΔΟΥΣ ΠΟΤΙΔΑΙΑΣ & ΚΡΥΣΤΑΛΛΗ	30.7312.107		45.000		

108	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΙΚΩΝ ΑΓΩΓΩΝ ΑΚΑΘΑΡΤΩΝ	30.7312.108		45.000		
109	ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΕ ΧΩΡΟΥ ΤΟΥ Ι.ΝΑΟΥ ΑΓ.ΙΩΑΝΝΟΥ ΘΕΟΛΟΓΟΥ	30.7322.109		53.550		
110	ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΓΗΠΕΔΟΥ ΑΤΡΟΜΗΤΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ	30.7331.110		335.000		
111	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΑΚΛΑΔΩΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΟΧΗ Ν.ΖΩΗΣ	30.7336.111		53.550		
112	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΑΚΛΑΔΩΣΕΩΝ ΣΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΥ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	30.7336.112		53.550		
113	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΟΥ ΠΑΡΚΟΥ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΓ.ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ	30.7322.113		53.550		
	<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>			<u>10.686.337</u>		

ΝΕΑ ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΑ ΕΡΓΑ

1	ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ ΠΑΡΚΟΥ ΦΙΛΙΑΣ	30.7326.801		3.000.000	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ	
2	ΑΝΑΚΑΙΝΙΣΗ -ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΑΛΣΟΥΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	30.7332.802		3.500.000	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ	
3	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΓΗΠΕΔΟΥ ΤΕΝΝΙΣ	30.7321.803		800.000	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ	
4	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ ΠΡΟΣΦΥΓΙΚΩΝ ΠΟΛΥΚΑΤΟΙΚΙΩΝ	30.7332.804		8.000.000	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ	

5	ΜΕΛΕΤΗ ΜΕΓΑΡΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ	30.7411.805		235.000	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ	
6	ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΑΓ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ	30.7322.806		1.300.000	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ	
7	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΚΧ/05	30.7332.807		400.000	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ	
8	ΠΑΡΚΟ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ/05	30.7326.808		300.000	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ	
9	ΑΝΤΙΠΛΗΜΜΥΡΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΗΜΟΥ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	30.7336.809		2.934.703	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ	
10	ΠΟΙΟΤΙΚΗ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΑΝΟΙΚΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΓΚ/ΣΕΩΝ " " ΧΩΡΑΦΑΣ"	30.7336.810		1.088.000	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ	
11	ΜΕΛΕΤΗ ΧΡΗΣΕΩΝ ΓΗΣ- ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ Γ.Π.Σ	40.7413.811		235.000	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ	
12	ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΕΠΙΠΤΩΣΕΩΝ ΑΠΟ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΖΩΝΗΣ ΣΤΗΝ ΕΥΡΥΤΕΡΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΚΟΛΟΚΥΝΘΟΥΣ, ΣΕΠΟΛΙΩΝ, ΤΣΑΛΑΒΟΥΤΑ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	40.7413.812		100.000	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ	
13	ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΜΙΚΡΟΖΩΝΙΚΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΥΡΥΤΕΡΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΔΗΜΟΥ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	40.7413.813		160.000	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ	
	<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>			<u>22.052.703</u>		

ΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2005
 ΜΕΡΟΣ 2: ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΑ ΕΡΓΑ
 Δείκτης Προϋπολογισμού

Α/Α	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΑΛΑΙΟΣ Κ.Α.	ΝΕΟΣ Κ.Α.	ΚΩΔ.ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ
101	ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΓ.ΙΕΡΟΘΕΟΥ	30.6311.597	30.7411.621	
44	ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΙΔΥΜΩΝ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΩΝ ΣΤΟ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑ ΤΗΣ ΧΩΡΑΦΑΣ	30.6367.088	30.7321.558	
45	ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΦΩΤΙΣΜΟΥ Π.ΤΣΑΛΑΔΑΡΗ	30.6341.089	30.7325.559	
100	ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΚΘΕΣΙΑΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΛΟΓΩ ΖΗΜΙΩΝ	30.6315.596	30.7411.620	15.20.00.596
86	ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΧΩΡΑΦΑΣ	30.6367.556	30.7321.605	15.17.19.556
68	ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΠΑΡΑΚΗΦΗΣΙΑΣ ΟΔΟΥ	30.6393.114	30.7323.583	15.17.31.114
87	ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΤΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΓΙΟΥ ΙΕΡΟΘΕΟΥ	30.6367.557	30.7321.606	15.17.19.557
90	ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΓΗΠΕΔΟΥ ΗΦΑΙΣΤΟΥ	30.6367.572	30.7326.610	15.17.19.572
102	ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΟΔΟΥ ΣΑΡΑΝΤΑΠΟΡΟΥ	30.6365.001	30.7323.622	15.17.31.001
97	ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ ΠΡΟΣΦΥΓΙΚΩΝ ΠΟΛΥΚΑΤΟΙΚΙΩΝ	30.6311.593	30.7336.617	
59	ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΑΓ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ, ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΑΝΘΟΥΠΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ (ΠΡΑΣΙΝΗ ΔΙΑΔΡΟΜΗ)-ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΓΛΗΝΟΥ	30.6365.103	30.7322.573	
65	ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ-ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΘΥΡΩΝ & ΠΑΡΑΘΥΡΩΝ ΣΤΑ ΣΧΟΛΕΙΑ	30.6362.111	30.7331.580	
80	ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΖΗΜΙΩΝ ΛΟΓΩ ΣΕΙΣΜΟΥ ΚΙΝ/ΦΟΥ ΕΦΗ & ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	30.6369.548	30.7311.599	15.11.02.548
8	ΑΠΟΦΡΑΞΕΙΣ 2004	30.6329.040	30.7336.514	
48	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ Α' ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΧΑΡΑΣ	30.6319.092	30.7412.562	
49	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΑΓ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ	30.6319.093	30.7412.563	
51	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΛΑΤΕΙΑΣ Σ.ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ-ΜΠΙΖΑΝΙΟΥ&ΠΑΝΟΥΡΓΙΑ	30.6319.095	30.7412.565	
50	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΧΡΥΣΟΥΠΟΛΕΩΣ	30.6319.094	30.7412.564	

ΑΠΑΙΤ. ΠΙΣΤΩΣΗ
200.000
3.593.000
45.000
100.000
1.773.030
11.500
2.498.594
337.500
930.000
58.694
1.970.000
45.000
6.200
11.500
6.898
6.898
6.898
6.898

10	ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ SIEMENS	30.6395.003	30.7321.517	15.11.02.003
94	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΑΥΛΕΙΟΥ ΧΩΡΟΥ 6ου & 8ου ΛΥΚΕΙΟΥ	30.6369.577	30.7331.614	15.11.02.577
93	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΑΥΛΕΙΟΥ ΧΩΡΟΥ 8ου ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ	30.6369.576	30.7331.613	15.11.02.576
92	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΑΥΛΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ 15ου -29ου ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ & 37ου ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ	30.6369.575	30.7331.612	15.11.02.575
42	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΚΕΠ ΑΝΘΟΥΠΟΛΗΣ	30.6361.086	30.7331.556	
23	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ 04	30.6373.064	30.7326.534	
79	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΚΤΙΡΙΟΥ 4 ΤΗΣ ΞΥΛΟΤΕΧΝΙΑΣ 31/00	30.6361.545	30.7311.598	15.11.02.545
88	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ Ο.Τ. 1003	30.6373.562	30.7322.607	15.17.11.562
91	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ Ο.Τ. 1786 ΣΕ ΧΩΡΟ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΜΕΤΑ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	30.6367.574	30.7322.611	15.17.11.574
82	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΡΟΠΟΝΗΤΗΡΙΟΥ ΜΕΤΑ ΑΠΟΔΥΤΗΡΙΩΝ ΣΤΟΝ ΚΟΙΝ/ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΕΠΑΣ ΣΩΤΗΡΟΠΟΥΛΟΣ	30.6367.552	30.7321.601	
21	ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΗ ΑΠΟΡΡΟΗΣ ΟΜΒΡΙΩΝ ΠΕΖΟΔΡΟΜΟΥ ΜΕΓ. ΑΛΕΞΑΝΡΟΥ	30.6321.058	30.7336.529	
31	ΕΚΠΟΝΙΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΗ & ΑΓΟΡΑ ΧΩΡΩΝ ΓΙΑ ΚΟΙΝΟΦ.ΧΡΗΣΗ	30.6315.073	40.7421.543	
56	ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΓΕΩΤΡΗΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΗ ΕΡΕΥΝΑ	30.6319.100	30.7413.570	
39	ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΜΟΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΣΤΟ 15ο & 29ο ΔΗΜ.ΣΧΟΛ.	30.6369.082	30.7331.552	15.11.02.082
40	ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΜΟΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΟ 3ο ΤΕΕ ΔΗΜ.ΣΧΟΛ.	30.6369.083	30.7331.553	15.11.02.083
16	ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΑΓΩΓΟΥ ΟΜΒΡΙΩΝ ΟΔΟΥ ΤΕΓΕΑΣ	30.6321.052	30.7312.523	15.17.19.052
47	ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΑΓΩΓΩΝ ΟΜΒΡΙΩΝ	30.6321.091	30.7326.561	15.17.90.561*
64	ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ ΣΤΟ 3ο ΓΥΜΝΑΣ. & 3ο ΛΥΚΕΙΟ	30.6369.110	30.7331.579	

725.000
12.500
24.000
60.000
35.500
6.399
75.000
370.000
485.000
100.000
12.120
11.490
6.898
45.000
45.000
12.974
45.000
45.000

70	ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΔΙΑΖΩΜΑΤΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΟΔΩΝ	30.6341.116	30.7333.585	15.17.71.116
26	ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΥΔΡΑΥΛ.ΕΓΚ.ΣΤΟ 26& 40 ΔΗΜ.ΣΧ.	30.6369.067	30.7331.537	15.11.02.067
34	ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΥΩΝ ΠΟΙΟΤΙΚΩΝ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΩΝ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	30.6319.077	30.7413.547	
57	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΕΣ ΔΟΚΙΜΕΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	30.6319.101	30.7413.571	
27	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓ.ΠΑΡΕΜΒΑΣ.ΣΤΟ ΟΤ 1980	30.6369.068	30.7325.538	15.17.71.068
32	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜ.Σ ΚΟΙΝ. ΧΩΡ.ΗΛ01/2004	40.634.074	30.7325.544	
96	ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΣΤΟ 2ο ΤΕΛ-ΣΕΚ	30.6369.590	30.7331.616	15.17.71.590
52	ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ Α΄ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΧΑΡΑΣ	30.6319.096	30.7413.566	
53	ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΑΓ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ	30.6319.097	30.7413.567	
55	ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΛΑΤΕΙΑΣ Σ.ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ- ΜΠΙΖΑΝΙΟΥ&ΠΑΝΟΥΡΓΙΑ	30.6319.099	30.7413.569	
54	ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΧΡΥΣΟΥΠΟΛΕΩΣ	30.6319.098	30.7413.568	
24	ΚΑΘΑΙΡΕΣΗ ΑΥΘΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΣΕ ΔΩΜΑΤΑ	30.6399.065	30.7422.535	15.20.20.065
25	ΚΑΘΑΙΡΕΣΗ ΕΠΙΧΡΙΣΜ.ΣΤΟ 1 & 18 ΓΥΜΝ.	30.6369.066	30.7331.536	15.11.02.066
3	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΥΛΕΙΩΝ ΧΩΡΩΝ ΓΥΜΝΑΣΙΩΝ	30.6369.024	30.7331.503	15.11.02.024
2	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΥΛΕΙΩΝ ΧΩΡΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ	30.6369.023	30.7331.502	15.11.02.023
4	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΥΛΕΙΩΝ ΧΩΡΩΝ ΛΥΚΕΙΩΝ	30.6369.025	30.7331.504	15.11.02.025
1	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΥΛΕΙΩΝ ΧΩΡΩΝ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΩΝ	30.6369.022	30.7331.501	15.11.02.022
13	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΦΡΕΑΤΙΩΝ ΚΦ1/04	30.6329.047	30.7336.520	

45.000
3.100
17.700
6.898
3.009
150.000
95.000
3.449 ΕΠΙΧΟΡ
3.449
3.449
3.449
21.336
3.677
23.703
9.800
4.400
18.300
23.478

78	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΦΡΕΑΤΙΩΝ ΥΔΡΟΣΣΥΛΟΓΗΣ ΣΦ1/03	30.6329.534	30.7336.596	15.17.19.534
22	ΚΑΤΑΣΚΕΤΗ ΑΓΩΓΩΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ 2004	30.6321.059	30.7312.530	
75	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΓΩΓΩΝ ΑΚΑΘΑΡΤΩΝ Α1/02	30.6321.527	30.7312.593	15.17.19.527
36	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΠΟΔΥΤΗΡΙΩΝ ΣΤΟ ΓΗΠΕΔΟ ΕΠΑΣ	30.6367.079	30.7326.549	
83	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟΥ-ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ ΜΕ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΓΚΑΡΑΖ.	30.6362.553	30.7311.602	15.11.02.553
76	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΑΚΛΑΔΩΣΕΩΝ Δ1/03	30.6322.528	30.7336.594	15.17.19.528
62	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΑΚΛΑΔΩΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΟΧΗ ΜΑΖΑΡΑΚΗ	30.6322.108	30.7336.577	
61	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΑΚΛΑΔΩΣΕΩΝ ΣΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	30.6369.107	30.7336.576	
37	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΑΚΛΑΔΩΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΟΧΗ ΛΟΦΟΥ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ	30.6322.080	30.7336.550	15.17.19.080
72	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΜΟΝΩΣΕΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ	30.6369.508	30.7331.587	15.11.02.508
71	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΝΕΩΝ ΠΑΡΟΧΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΣΤΑ 4ο, 5ο & 45ο ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΣΧΟΛΕΙΑ	30.6369.507	30.7331.586	15.11.02.507
19	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΠΑΡΟΔΟΥ ΤΕΓΕΑΣ	30.6352.056	30.7323.527	15.17.31.056
46	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΦΡΕΑΤΙΩΝ ΥΔΡΟΣΥΛΛΟΓΗΣ	30.6321.090	30.7326.560	
77	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΦΡΕΑΤΙΩΝ ΥΔΡΟΣΥΛΛΟΓΗΣ ΚΦ1/03	30.6329.532	30.7312.595	15.17.19.532
12	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΦΡΕΑΤΙΩΝ ΥΔΡΟΣΥΛΛΟΓΗΣ ΚΦΥ/04	30.6329.046	30.7312.519	
60	ΚΑΤΕΔΑΦΙΣΕΙΣ ΔΙΑΝΟΙΞΕΙΣ ΚΔ1/04	30.6369.106	30.7422.575	15.20.20.106
33	ΛΕΠΤΟΜΕΡΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	30.6319.076	30.7413.546	
35	ΛΥΟΜΕΝΑ ΣΤΕΓΑΣΤΡΑ ΣΤΗΝ ΕΙΣ.ΤΟΥ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ	30.6361.078	45.7331.548	15.20.20.078
7	ΜΕΛΕΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΤΑΞΗ ΣΤΟΝ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ	30.6315.037	30.7411.513	15.20.09.037

3.100
170.000
45.000
23.477
7.200.000
44.000
45.000
45.000
45.000
235.000
4.396
11.500
45.000
23.500
45.000
11.500
13.098
77.100
47.000

ΕΠΙΧΟΡ

81	ΜΕΛΕΤΗ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΩΝ ΣΤΕΓΑΣΗΣ 16ου ΓΥΜΝ., 13ου ΓΥΜΝ., 11ου ΛΥΚΕΙΟΥ, 24ου ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ	30.6369.549	30.7331.600	15.11.02.549
99	ΜΕΛΕΤΗ ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΧΩΡΑΦΑΣ	30.6315.595	30.7411.619	15.20.00.595
98	ΜΕΛΕΤΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΚΤΙΡΙΟΥ Ι ΚΑΙ VI ΕΥΛΟΤΕΧΝΙΑΣ	30.6315.594	30.7411.618	15.20.00.594
15	ΜΕΛΕΤΗ ΧΡΗΣΕΩΝ ΓΗΣ	30.6319.051	40.7413.522	
84	ΜΕΛΕΤΗ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΧΩΡΟΤΑΞΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΜΕΙΩΣΗ ΤΗΣ ΗΧΟΥΡΥΠΑΝΣΗΣ ΣΤΟ 1 ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ & 30 ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ ΕΠΙ ΤΗΣ ΠΑΝΤΣΑΛΑΡΗ	30.6369.554	30.7331.603	15.11.02.554
43	ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗ ΠΕΡΙΠΤΕΡΩΝ	30.6351.087	30.7336.557	15.20.20.087
6	ΟΔΟΠΟΙΑ/2004	30.6354.031	30.7323.510	15.17.31.031
20	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ ΓΗΠΕΔΟΥ ΗΦΑΙΣΤΟΥ	30.6349.057	30.7335.528	
89	ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ, ΑΝΑΠΛΑΣΕΙΣ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΩΝ & ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ 7	30.6373.571	30.7334.609	
67	ΠΕΡΙΦΡΑΣΗ 1ης ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΧΑΡΑΣ	30.6393.113	30.7332.582	
66	ΠΛΑΚΟΣΤΡΩΣΗ ΣΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΠΑΙΔΙΟΥ	30.6369.112	30.7331.581	15.20.20.112
14	ΠΡΟΠΕΤΑΣΜΑΤΑ (ΡΟΛΛΑ) ΣΤΟ 41ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ Δ. ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	30.6393.048	30.7331.521	15.11.02.048
58	ΣΗΜΕΙΑΚΕΣ ΕΠΕΜΒΑΣΕΙΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	30.6319.102	40.7421.572	
73	ΣΙΔΗΡΟΥΡΓΙΚΕΣ & ΜΕΤΑΛΛΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ ΣΧΟΛΕΙΩΝ	30.6369.516	30.7331.588	15.11.02.516
17	ΣΥΝΤΑΞΗ ΓΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ ΑΝΑΠΛΑΣΗΣ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ	30.6311.054	30.7412.525	
29	ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΑΞΕΩΝ ΑΝΑΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΡΥΜΟΤΟΜΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΣΕ ΚΟΙΝΟΧΡ. ΧΩΡΟΥΣ	30.6315.071	40.7421.541	
30	ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΔΙΑΓΡΑΜ. & ΠΡΑΞΕΩΝ ΑΝΑΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΝΟΙΞΗ & ΔΙΑΠΛΑΤ. ΟΔΩΝ	30.6315.072	40.7421.542	

110.000	
21.127	
58.694	
15.000	
32.600	
2.500	
100.000	
5.194	ΕΠΙΧΟΡ
46.497	
45.000	ΕΠΙΧΟΡ
45.000	ΕΠΙΧΟΡ
23.500	ΕΠΙΧΟΡ
11.490	ΕΠΙΧΟΡ
46.700	ΕΠΙΧΟΡ
10.000	
11.490	
11.490	ΕΠΙΧΟΡ

ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2005
 ΜΕΡΟΣ 2: ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΑ ΕΡΓΑ
 Ύψεκτικός Προϋπολογισμός

Α/Α	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΑΛΑΙΟΣ Κ.Α.	ΝΕΟΣ Κ.Α.	ΚΩΔ.ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	ΑΠΑΙΤ. ΠΙΣΤΩΣΗ
1	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΥΛΕΙΩΝ ΧΩΡΩΝ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΩΝ	30.6369.022	30.7331.501	15.11.02.022	18.300
2	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΥΛΕΙΩΝ ΧΩΡΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ	30.6369.023	30.7331.502	15.11.02.023	9.800
3	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΥΛΕΙΩΝ ΧΩΡΩΝ ΓΥΜΝΑΣΙΩΝ	30.6369.024	30.7331.503	15.11.02.024	23.703
4	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΥΛΕΙΩΝ ΧΩΡΩΝ ΛΥΚΕΙΩΝ	30.6369.025	30.7331.504	15.11.02.025	4.400
5	ΥΔΡΑΥΛΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΟΛΕΙΩΝ	30.6369.028	30.7331.507	15.11.02.028	4.500
6	ΟΔΟΠΟΙΑ/2004	30.6354.031	30.7323.510	15.17.31.031	100.000
7	ΜΕΛΕΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΤΑΞΗ ΣΤΟΝ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ	30.6315.037	30.7411.513	15.20.09.037	47.000
8	ΑΠΟΦΡΑΞΕΙΣ 2004	30.6329.040	30.7336.514		11.500
9	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΣΔΚ 1/04	30.6393.043	30.7331.516		20.000
10	ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ SIEMENS	30.6395.003	30.7321.517	15.11.02.003	725.000
11	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΚΑΥΣΤΗΡΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ	30.6369.018	30.7331.518	15.11.02.018	27.700
12	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΦΡΕΑΤΙΩΝ ΥΔΡΟΣΥΛΛΟΓΗΣ ΚΦΥ/04	30.6329.046	30.7312.519		45.000
13	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΦΡΕΑΤΙΩΝ ΚΦ1/04	30.6329.047	30.7336.520		23.478
14	ΠΡΟΠΕΤΑΣΜΑΤΑ (ΡΟΛΛΑ) ΣΤΟ 41ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ Δ. ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	30.6393.048	30.7331.521	15.11.02.048	23.500
15	ΜΕΛΕΤΗ ΧΡΗΣΕΩΝ ΓΗΣ	30.6319.051	40.7413.522		15.000
16	ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΑΓΩΓΟΥ ΟΜΒΡΙΩΝ ΟΔΟΥ ΤΕΓΕΑΣ	30.6321.052	30.7312.523	15.17.19.052	12.974
17	ΣΥΝΤΑΞΗ ΓΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ ΑΝΑΠΛΑΣΗΣ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ	30.6311.054	30.7412.525		10.000
18	ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΠΡΑΞΕΩΝ ΑΝΑΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΥΤΙΚΑ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΘΗΒΩΝ.	30.6319.055	40.7421.526		23.478
19	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΠΑΡΟΔΟΥ ΤΕΓΕΑΣ	30.6352.056	30.7323.527	15.17.31.056	11.500
20	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ ΓΗΠΕΔΟΥ ΗΦΑΙΣΤΟΥ	30.6349.057	30.7336.528		5.194
21	ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΗ ΑΠΟΡΡΟΗΣ ΟΜΒΡΙΩΝ ΠΕΖΟΔΡΟΜΟΥ ΜΕΓ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ	30.6321.058	30.7336.529		12.120
22	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΓΩΓΩΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ 2004	30.6321.059	30.7312.530		170.000
23	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ 04	30.6373.064	30.7326.534		6.399
24	ΚΑΘΑΙΡΕΣΗ ΑΥΘΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΣΕ ΔΩΜΑΤΑ	30.6399.065	30.7422.535	15.20.20.065	21.336

25	ΚΑΘΑΙΡΕΣΗ ΕΠΙΧΡΙΣΜ.ΣΤΟ 1 & 18 ΓΥΜΝ.	30.6369.066	30.7331.536	15.11.02.066	3.677
26	ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΥΔΡΑΥΛ.ΕΓΚ.ΣΤΟ 26& 40 ΔΗΜ.ΣΧ.	30.6369.067	30.7331.537	15.11.02.067	3.100
27	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓ.ΠΑΡΕΜΒΑΣ.ΣΤΟ ΟΤ 1980	30.6369.068	30.7325.538	15.17.71.068	3.009
28	ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΠΟΤΥΠΩΣΕΙΣ ΧΩΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΡΥΜ.ΣΧΕΔΙΟΥ ΣΤΟ ΒΑΣΙΚΟ ΟΔΙΚΟ ΔΙΚΤΥΟ	30.6315.070	40.7421.540		11.490
29	ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΑΞΕΩΝ ΑΝΑΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΡΥΜΟΤΟΜΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΣΕ ΚΟΙΝΟΧΡ.ΧΩΡΟΥΣ	30.6315.071	40.7421.541		11.490
30	ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΔΙΑΓΡΑΜ.& ΠΡΑΞΕΩΝ ΑΝΑΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΝΟΙΞΗ & ΔΙΑΠΛΑΤ.ΟΔΩΝ	30.6315.072	40.7421.542		11.490
31	ΕΚΠΟΝΙΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΗ & ΑΓΟΡΑ ΧΩΡΩΝ ΓΙΑ ΚΟΙΝΟΦ.ΧΡΗΣΗ	30.6315.073	40.7421.543		11.490
32	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜ.Σ ΚΟΙΝ. ΧΩΡ.ΗΑ01/2004	40.634.074	30.7325.544		150.000
33	ΛΕΠΤΟΜΕΡΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	30.6319.076	30.7413.546		13.098
34	ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΤΩΝ ΠΟΙΟΤΙΚΩΝ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΩΝ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	30.6319.077	30.7413.547		17.700
35	ΛΥΟΜΕΝΑ ΣΤΕΓΑΣΤΡΑ ΣΤΗΝ ΕΙΣ.ΤΟΥ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ	30.6361.078	45.7331.548	15.20.20.078	77.100
36	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΠΟΔΥΤΗΡΙΩΝ ΣΤΟ ΓΗΠΕΔΟ ΕΠΑΣ	30.6367.079	30.7326.649		23.477
37	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΑΚΛΑΔΩΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΠΕΡΟΧΗ ΛΟΦΟΥ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ	30.6322.080	30.7336.550	15.17.19.080	45.000
38	ΥΔΡΑΥΛΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΣΤΟ 8ο ΛΥΚΕΙΟ	30.6369.081	30.7331.551	15.11.02.081	45.000
39	ΕΛΛΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΜΟΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΣΤΟ 15ο & 29ο ΔΗΜ.ΣΧΟΛ.	30.6369.082	30.7331.552	15.11.02.082	45.000
40	ΕΛΛΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΜΟΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΟ 3ο ΤΕΕ ΔΗΜ.ΣΧΟΛ.	30.6369.083	30.7331.553	15.11.02.083	45.000
41	ΥΔΡΑΥΛΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΣΤΑ 13ο-33ο-11ο & 28ο ΔΗΜ.ΣΧΟΛ.	30.6369.084	30.7331.554	15.11.02.084	45.000
42	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΚΕΡ ΑΝΘΟΥΠΟΛΗΣ	30.6361.086	30.7331.556		35.500
43	ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗ ΠΕΡΙΠΤΕΡΩΝ	30.6351.087	30.7336.557	15.20.20.087	2.500
44	ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΙΔΥΜΩΝ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΩΝ ΣΤΟ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑ ΤΗΣ ΧΩΡΑΦΑΣ	30.6367.088	30.7321.558		3.593.000
45	ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΦΩΤΙΣΜΟΥ Π.ΤΣΑΛΑΔΑΡΗ	30.6341.089	30.7325.559		45.000
46	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΦΡΕΑΤΙΩΝ ΥΔΡΟΣΥΛΛΟΓΗΣ	30.6321.090	30.7326.560		45.000
47	ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΑΓΩΓΩΝ ΟΜΒΡΙΩΝ	30.6321.091	30.7326.561	15.17.90.561*	45.000
48	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ Α' ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΧΑΡΑΣ	30.6319.092	30.7412.562		6.898

ΕΠΙΧΟΡ

49	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΑΓ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ	30.6319.093	30.7412.563		6.898
50	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΧΡΥΣΟΥΠΟΛΕΩΣ	30.6319.094	30.7412.564		6.898
51	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΛΑΤΕΙΑΣ Σ.ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ-ΜΠΙΖΑΝΙΟΥ&ΠΑΝΟΥΡΓΙΑ	30.6319.095	30.7412.565		6.898
52	ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ Α' ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΧΑΡΑΣ	30.6319.096	30.7413.566		3.449
53	ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΑΓ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ	30.6319.097	30.7413.567		3.449
54	ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΧΡΥΣΟΥΠΟΛΕΩΣ	30.6319.098	30.7413.568		3.449
55	ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΛΑΤΕΙΑΣ Σ.ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ-ΜΠΙΖΑΝΙΟΥ&ΠΑΝΟΥΡΓΙΑ	30.6319.099	30.7413.569		3.449
56	ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΓΕΩΤΡΗΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΗ ΕΡΕΥΝΑ	30.6319.100	30.7413.570		6.898
57	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΕΣ ΔΟΚΙΜΕΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	30.6319.101	30.7413.571		6.898
58	ΣΗΜΕΙΑΚΕΣ ΕΠΕΜΒΑΣΕΙΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	30.6319.102	40.7421.572		11.480
59	ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΑΓ.ΓΕΩΡΓΙΟΥ, ΠΛ. ΑΝΘΟΥΠΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ (ΠΡΑΣΙΝΗ ΔΙΑΔΡΟΜΗ)-ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΓΛΗΝΟΥ ΣΤΟ Ο.Τ.α 1210	30.6365.103	30.7322.573		1.970.000
60	ΚΑΤΕΔΑΦΙΣΕΙΣ ΔΙΑΝΟΙΞΕΙΣ ΚΔ1/04	30.6369.106	30.7422.575	15.20.20.106	11.500
61	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΑΚΛΑΔΩΣΕΩΝ ΣΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	30.6369.107	30.7336.576		45.000
62	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΑΚΛΑΔΩΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΟΧΗ ΜΑΖΑΡΑΚΗ	30.6322.108	30.7336.577		45.000
63	ΥΔΡΑΥΛΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΣΤΟ 16ο & 29ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΑ ΔΗΜΟΥ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	30.6329.109	30.7331.578		45.000
64	ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ ΣΤΟ 3ο ΓΥΜΝΑΣ. & 3ο ΛΥΚΕΙΟ	30.6369.110	30.7331.579		45.000
65	ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ-ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΘΥΡΩΝ & ΠΑΡΑΘΥΡΩΝ ΣΤΑ ΣΧΟΛΕΙΑ	30.6362.111	30.7331.580		45.000
66	ΠΛΑΚΟΣΤΡΩΣΗ ΣΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΠΑΙΔΙΟΥ	30.6369.112	30.7331.581	15.20.20.112	45.000
67	ΠΕΡΙΦΡΑΣΗ 1ης ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΧΑΡΑΣ	30.6393.113	30.7332.582		45.000
68	ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΠΑΡΑΚΗΦΗΣΙΑΣ ΟΔΟΥ	30.6393.114	30.7323.583	15.17.31.114	11.500
69	ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΕΟΡΤΑΣΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΣΕΩΝ	30.6369.115	30.7336.584	15.17.71.115	45.000
70	ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΔΙΑΖΩΜΑΤΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΟΔΩΝ	30.6341.116	30.7333.585	15.17.71.116	45.000
71	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΝΕΩΝ ΠΑΡΟΧΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΣΤΑ 4ο,5ο & 45ο ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΣΧΟΛΕΙΑ	30.6369.507	30.7331.586	15.11.02.507	4.396
72	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΜΟΝΩΣΕΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ	30.6369.508	30.7331.587	15.11.02.508	235.000

ΕΓΚΛΟΠ

73	ΣΙΔΗΡΟΥΡΓΙΚΕΣ & ΜΕΤΑΛΛΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ ΣΧΟΛΕΙΩΝ	30.6369.516	30.7331.588	15.11.02.516	46.700	
74	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΑΛΣΟΥΣ	30.6395.526	30.7331.592	15.11.02.526	31.000	
75	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΓΩΓΩΝ ΑΚΑΘΑΡΤΩΝ Α1/02	30.6321.527	30.7312.593	15.17.19.527	45.000	
76	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΑΚΛΑΔΩΣΕΩΝ Δ1/03	30.6322.528	30.7336.594	15.17.19.528	44.000	
77	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΦΡΕΑΤΙΩΝ ΥΔΡΟΣΥΛΛΟΓΗΣ ΚΦ1/03	30.6329.532	30.7312.595	15.17.19.532	23.500	
78	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΦΡΕΑΤΙΩΝ ΥΔΡΟΣΥΛΛΟΓΗΣ ΣΦ1/03	30.6329.534	30.7336.596	15.17.19.534	3.100	
79	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΚΤΙΡΙΟΥ 4 ΤΗΣ ΞΥΛΟΤΕΧΝΙΑΣ Ξ1/00	30.6361.545	30.7311.598	15.11.02.545	75.000	
80	ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΖΗΜΙΩΝ ΛΟΓΩ ΣΕΙΣΜΟΥ ΚΙΝ/ΦΟΥ ΕΦΗ & ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	30.6369.548	30.7311.599	15.11.02.548	6.200	
81	ΜΕΛΕΤΗ - ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΩΝ ΣΤΕΓΑΣΗΣ 16ου ΓΥΜΝ., 13ου ΓΥΜΝ., 11ου ΛΥΚΕΙΟΥ, 24ου ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ	30.6369.549	30.7331.600	15.11.02.549	110.000	ΕΠΙΧΟΡ
82	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΡΟΠΟΝΗΤΗΡΙΟΥ ΜΕΤΑ ΑΠΟΔΥΤΗΡΙΩΝ ΣΤΟΝ ΚΟΙΝ/ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΕΠΑΣ ΣΩΤΗΡΟΠΟΥΛΟΣ	30.6367.552	30.7321.601		100.000	
83	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟΥ-ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ ΜΕ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΓΚΑΡΑΖ	30.6362.553	30.7311.602	15.11.02.553	7.200.000	ΕΠΙΧΟΡ
84	ΜΕΛΕΤΗ-ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΗΧΟΠΕΤΑΣΜΑΤΟΣ ΠΑΤΗΝ ΜΕΙΩΣΗ ΤΗΣ ΗΧΟΥΡΥΠΑΝΣΗΣ ΣΤΟ 1 ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ & 30 ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ ΕΠΙ ΤΗΣ ΠΑΝ ΤΣΑΛΔΑΡΗ	30.6369.554	30.7331.603	15.11.02.554	32.600	ΕΠΙΧΟΡ
85	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΚΘΕΣΙΑΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΑΠΟ ΤΙΣ ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΣΕΙΣΜΟΥ	30.6373.555	30.7331.604	15.11.02.555	1.982.360	ΕΠΙΧΟΡ
86	ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΧΩΡΑΦΑΣ	30.6367.556	30.7321.605	15.17.19.556	1.773.030	ΕΠΙΧΟΡ
87	ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΤΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΓΙΟΥ ΙΕΡΟΘΕΟΥ	30.6367.557	30.7321.606	15.17.19.557	2.498.594	ΕΠΙΧΟΡ
88	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ Ο.Τ. 1003	30.6373.562	30.7322.607	15.17.11.562	370.000	
89	ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ, ΑΝΑΠΛΑΣΕΙΣ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΩΝ & ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ 7	30.6373.571	30.7334.609		46.497	
90	ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΓΗΠΕΔΟΥ ΗΦΑΙΣΤΟΥ	30.6367.572	30.7326.610	15.17.19.572	337.500	ΕΠΙΧΟΡ
91	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ Ο.Τ. 1766 ΣΕ ΧΩΡΟ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΜΕΤΑ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	30.6367.574	30.7322.611	15.17.11.574	485.000	ΕΠΙΧΟΡ
92	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΑΥΛΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ 15ου & 29ου ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ & 37ου ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ	30.6369.575	30.7331.612	15.11.02.575	60.000	
93	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΑΥΛΕΙΟΥ ΧΩΡΟΥ 8ου ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ	30.6369.576	30.7331.613	15.11.02.576	24.000	
94	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΑΥΛΕΙΟΥ ΧΩΡΟΥ 6ου & 8ου ΛΥΚΕΙΟΥ	30.6369.577	30.7331.614	15.11.02.577	12.500	
95	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΗΣΧ1/02	30.6369.583	30.7331.615	15.17.71.583	59.325	
96	ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΣΤΟ 2ο ΤΕΛ-ΣΕΚ	30.6369.590	30.7331.616	15.17.71.590	95.000	

97	ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ ΠΡΟΣΦΥΓΙΚΩΝ ΠΟΛΥΚΑΤΟΙΚΙΩΝ	30.6311.593	30.7336.617		58.694	ΕΠΙΧΟΡ
98	ΜΕΛΕΤΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΚΤΙΡΙΟΥ Ι ΚΑΙ VI ΕΥΛΟΤΕΧΝΙΑΣ	30.6315.594	30.7411.618	15.20.00.594	58.694	ΕΠΙΧΟΡ
99	ΜΕΛΕΤΗ ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΧΩΡΑΦΑΣ	30.6315.595	30.7411.619	15.20.00.595	21.127	
100	ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΚΘΕΣΙΑΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΛΟΓΩ ΖΗΜΙΩΝ	30.6315.596	30.7411.620	15.20.00.596	100.000	ΕΠΙΧΟΡ
101	ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΓ.ΓΕΡΘΕΟΥ	30.6311.597	30.7411.621		200.000	
102	ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΟΔΟΥ ΣΑΡΑΝΤΑΠΟΡΟΥ	30.6365.001	30.7323.622	15.17.31.001	930.000	
103	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΣΧΟΛΕΙΩΝ	30.6369.015	30.7331.623	15.11.02.015	200.000	
104	ΠΕΡΙΦΡΑΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ	30.6379.062	30.7326.624		20.000	
					25.453.494	