

Παράρτημα Α

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΕΡΓΟΥ

Όλες οι βασικές πληροφορίες που αφορούν ένα έργο πρέπει να καταγράφονται σε ημερήσια βάση και να τηρούνται σε αρχείο. Για το σκοπό αυτό χρησιμοποιείται καθημερινά το Ημερολόγιο Έργου, το οποίο προβλέπεται στο ΠΔ 609/85. Το Ημερολόγιο Έργου συντάσσεται από τον Ανάδοχο και υπογράφεται από την Ομάδα Επίβλεψης.

Στο Ημερολόγιο Έργου πρέπει να εισάγονται γενικές πληροφορίες για την πορεία του έργου (εργασίες και πόροι για κάθε προγραμματισμένη δραστηριότητα που ενεργείται κάθε ημέρα ή/και εργασίες που επηρεάζουν το πρόγραμμα του έργου), ενώ οι λεπτομέρειες θα εμφανίζονται σε άλλα αρχεία του έργου. Σε μεγάλα έργα είναι δυνατό να τηρούνται χωριστά Ημερολόγια Έργου για κάθε κύρια ομάδα εργασιών.

Ο σκοπός του Ημερολογίου Έργου δεν είναι να καταγράφεται κάθε τι λέξη προς λέξη, αλλά να καταγράφεται πληροφορία που μπορεί να έχει χρησιμότητα μελλοντικά ως σημείο αναφοράς. Πρέπει επίσης να ελαχιστοποιείται η παράθεση προσωπικών παρατηρήσεων και να αναφέρονται μόνο πραγματικά γεγονότα.

Στο Ημερολόγιο Έργου ή σε άλλα έντυπα που το συνοδεύουν και το συμπληρώνουν πρέπει να καταγράφονται πληροφορίες όπως:

- Καιρικές συνθήκες
- Προσωπικό του Αναδόχου, καθώς και ο κύριος εξοπλισμός μαζί με κατάλογο του αργούντος εξοπλισμού.
- Θέση και περιγραφή των εργασιών και οι υπολογισμένες ποσότητες αυτών που εκτελέστηκαν εκείνη την ημέρα.
- Έλεγχοι ποιότητας και δοκιμές υλικών και εργασιών.
- Αφίξεις και αναχωρήσεις κύριου εξοπλισμού.
- Συνθήκες κυκλοφοριακών ρυθμίσεων σε υφιστάμενες οδούς που επηρεάζονται από το έργο, καθώς επίσης τροποποιήσεις ή προβλήματα σχετικά με τις ρυθμίσεις και τις σχετικές συσκευές (εννοείται η οριζόντια και κατακόρυφη σήμανση).
- Σημαντικές επικοινωνίες με τον Ανάδοχο, ειδικά εκείνες που είναι καθοριστικές για το πρόγραμμα εργασιών, τις μεθόδους εργασίας, τα υλικά ή τις πληρωμές.
- Εντολές και οδηγίες που δίνονται στον Ανάδοχο, για τις οποίες είναι σκόπιμο η Ομάδα Επίβλεψης θα πρέπει να στέλνει ένα μνημόνιο ή μια επιστολή για την επιβεβαίωση των σημαντικών προφορικών οδηγιών ή συμφωνιών.
- Αναφορές σε σημαντικές επιστολές, πρακτικά συσκέψεων, φωτογραφίες, τηλεφωνικές επικοινωνίες κτλ.
- Διαφωνίες με τον Ανάδοχο για την ποιότητα των εργασιών ή τις επιδόσεις των υλικών, περιλαμβανόμενης της απόρριψης εργασιών και υλικών με αναφορά των λόγων που επέβαλαν την απόρριψη.

- Καθυστερήσεις, δυσκολίες, ατυχήματα, ζημίες σε στοιχεία των Οργανισμών Κοινής Ωφέλειας καθώς και μη συνήθεις συνθήκες (περιγράφονται οι παράγοντες ή οι συνθήκες που μπορεί να εμποδίζουν τις εργασίες του Αναδόχου και προκαλούν καθυστερήσεις). Επίσης καταγράφονται πληροφορίες σχετικά με προσωρινή αναστολή ή επανάληψη εργασιών και σχετικές επεξηγήσεις.
- Σημαντικές επισκέψεις ή επικοινωνίες με την Προϊσταμένη Αρχή ή Οργανισμούς Κοινής Ωφέλειας, Τοπικές Αρχές, παρόδιους ιδιοκτήτες κτλ.
- Ημέρες και περίοδοι στις οποίες δεν υπάρχει πρόοδος των εργασιών και δεν εκτελούνται εργασίες καθώς και οι σχετικοί λόγοι.

Τα πρωτότυπα των Ημερολογίων Έργου υποβάλλονται στη Διευθύνουσα Υπηρεσία, ενώ αντίγραφα τηρούνται από τον Ανάδοχο.

Παράρτημα Β

ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΥ

1. Αναφορές προόδου έργου

Εκτός από τη συμπλήρωση του Ημερολογίου Έργου, είναι απαραίτητο να συντάσσονται και αναφορές προόδου του έργου με ημερήσια, εβδομαδιαία ή μηνιαία (κατ' ελάχιστον) συχνότητα ανάλογα με το μέγεθος και τις απαιτήσεις του έργου. Το περιεχόμενο, η μορφή και η συχνότητα σύνταξης και υποβολής των Αναφορών συμφωνούνται μεταξύ Υπηρεσίας και Αναδόχου (εφόσον δεν περιλαμβάνονται ήδη στο εγκεκριμένο ΠΠΕ).

Οι αναφορές αυτές, οι οποίες συντάσσονται από τον Ανάδοχο και υποβάλλονται στην Υπηρεσία για έγκριση, συνοδεύουν και συμπληρώνουν το Ημερολόγιο Έργου και βρίσκονται σε συμφωνία με αυτό..

Στις αναφορές είναι δυνατό να επισυνάπτονται καταγραφές γεγονότων ή καταστάσεων με σκαριφήματα, φωτογραφίες, καταγραφές με video ή άλλες μεθόδους καταγραφής οπτικών ή μαγνητικών μέσων κτλ.

Οι αναφορές θα πρέπει να ταξινομούνται χρονολογικά και να παραδίδονται δεμένες σε τεύχη.

2. Αναφορές προσωρινών μέτρων ασφάλειας και κυκλοφοριακών ρυθμίσεων

Σε πολλά έργα απαιτείται από τον Ανάδοχο να ορίζει έναν Υπεύθυνο Κυκλοφοριακών Ρυθμίσεων με συγκεκριμένα προδιαγραφόμενα καθήκοντα.

Ένα από τα καθήκοντα του εν λόγω Υπεύθυνου είναι να συμπληρώνει και υποβάλλει στη Διευθύνουσα Υπηρεσία του έργου ημερήσια αναφορά σχετικά με τις κυκλοφοριακές ρυθμίσεις.

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία του έργου πρέπει να επισκοπεί τις κυκλοφοριακές ρυθμίσεις και τις ημερήσιες αναφορές ως απαραίτητα στοιχεία για να διασφαλίζεται ότι οι κυκλοφοριακές ρυθμίσεις λειτουργούν και συντηρούνται και ότι οποιοδήποτε πρόβλημα επιλύεται.

Οι ημερήσιες αναφορές για τις κυκλοφοριακές ρυθμίσεις μαζί με την οριστική τεκμηρίωσή τους πρέπει να κατατίθενται στο αρχείο με χρονολογική ταξινόμηση (δεμένες σε τεύχη).

3. Αναφορές τήρησης περιβαλλοντικών όρων

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να ελέγχει και να διασφαλίζει ότι τηρούνται όλα τα μέτρα συμμόρφωσης των δραστηριοτήτων κατασκευής με τους εγκεκριμένους περιβαλλοντικούς όρους για το έργο. Αν και η αδειοδότηση για το έργο εκδίδεται προς την αρμόδια Υπηρεσία, οι όροι που αυτή επιβάλλει ενσωματώνονται στη σύμβαση κατασκευής και ο Ανάδοχος πρέπει να συμμορφώνεται με αυτούς τους όρους.

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία του έργου πρέπει να διαθέτει τα σχετικά με την αδειοδότηση του έργου έγγραφα με τους επιβληθέντες περιβαλλοντικούς όρους, ώστε να παρέχει σχετικές οδηγίες στον Ανάδοχο και να διασφαλίζει ότι οι απαιτήσεις εκπλη-

ρώνονται. Στα συμβατικά τεύχη θα πρέπει να ορίζεται η υποχρέωση του Αναδόχου να συμμορφώνεται με τα προβλεπόμενα από την αδειοδότηση του έργου. Οι σχετικοί όροι της σύμβασης κατασκευής θα πρέπει να ορίζουν εάν ο Ανάδοχος ή και η Ομάδα Επίβλεψης θα συμπληρώνουν συγκεκριμένα έντυπα.

Η Ομάδα Επίβλεψης του έργου πρέπει να διασφαλίζει ότι επιθεωρούνται όλα τα εργοτάξια του έργου και ότι εφαρμόζονται σε μόνιμη βάση όλα τα μέτρα που επιβάλλονται και καθορίζονται από τους περιβαλλοντικούς όρους. Κατά τη διάρκεια των δραστηριοτήτων της κατασκευής όλες οι σχετικές αναφορές πρέπει να διατηρούνται στο εκάστοτε εργοτάξιο.

Οι ελάχιστες απαιτήσεις παρακολούθησης και ελέγχων για όλα τα έργα είναι σκόπιμο να περιλαμβάνουν:

- Επιθεώρηση όλων των εγκαταστάσεων προστασίας από διάβρωση τουλάχιστον κάθε 7 ημέρες.
- Επιθεώρηση, μέσα σε 24 ώρες, μετά από βροχόπτωση συνολικού ύψους μεγαλύτερου από 15 mm μέσα σε περίοδο 24 ωρών.
- Επιθεώρηση ημερησίως κατά τη διάρκεια περιόδου βροχών ή τήξης χιονιού.

Για όλες τις επιθεωρήσεις πρέπει να συμπληρώνονται αντίστοιχα έντυπα.

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία του έργου πρέπει επίσης, ειδικά κατά τη διάρκεια ή μετά από έντονα καιρικά φαινόμενα, να επιθεωρεί τα μέτρα προστασίας έναντι διάβρωσης για να διασφαλίζει ότι οι κατάλληλες εγκαταστάσεις πράγματι έχουν γίνει στις προβλεπόμενες θέσεις και ότι αυτές συντηρούνται και λειτουργούν ικανοποιητικά.

Μετά από την ολοκλήρωση της κατασκευής, τα πρωτότυπα συμπληρωμένα έντυπα μαζί με την τελική τεκμηρίωση του έργου πρέπει να υποβάλλονται στην Υπηρεσία, προκειμένου να τεθούν στη διάθεση της αρμόδιας Υπηρεσίας που θα αναλάβει τη λειτουργία και συντήρηση του έργου. Όλες οι σχετικές αναφορές πρέπει να ταξινομούνται χρονολογικά και να δένονται σε τεύχη.

4. Αναφορές ατυχημάτων

Οποτεδήποτε συμβαίνει ένα ατύχημα στο οποίο εμπλέκεται το κοινό, στην περίπτωση που υφιστάμενο οδικό δίκτυο βρίσκεται μέσα στα όρια του κατασκευαζόμενου έργου, η Διευθύνουσα Υπηρεσία του έργου ή η Ομάδα Επίβλεψης πρέπει να διερευνούν τα συμβάντα ώστε να:

- (1) Διασφαλίζεται ότι οι κυκλοφοριακές ρυθμίσεις ήταν και είναι σε λειτουργία επαρκή και κατάλληλη. Εάν αυτές χρειάζεται να αναπροσαρμοσθούν, η Διευθύνουσα Υπηρεσία του έργου ή η Ομάδα Επίβλεψης θα πρέπει να διασφαλίζουν ότι υλοποιήθηκαν οι απαιτούμενες ενέργειες.
- (2) Καταγράφονται οι πληροφορίες που θα επιτρέψουν στην Υπηρεσία να υπερασπίζεται εαυτή σε περιπτώσεις νομικών ενεργειών ή απαιτήσεων από ασφαλιστικές εταιρείες (οι περιπτώσεις αυτές συνήθως αφορούν σοβαρό τραυματισμό ή θάνατο).

Για μικρής σοβαρότητας κυκλοφοριακά ατυχήματα, η Διευθύνουσα Υπηρεσία του έργου ή η Ομάδα Επίβλεψης (εφόσον βρίσκονται στο εργοτάξιο) θα πρέπει να ανα-

σκοπήσουν τις κυκλοφοριακές ρυθμίσεις. Το ίδιο πρέπει να κάνει οπωσδήποτε ο Υπεύθυνος Κυκλοφοριακών Ρυθμίσεων του Αναδόχου.

Η Ομάδα Επίβλεψης θα πρέπει να περιγράφει, στο Ημερολόγιο Έργου ή σε αναφορά προόδου του έργου, κάθε αλλαγή που έγινε στις κυκλοφοριακές ρυθμίσεις λόγω του ατυχήματος. Εφόσον δεν έγιναν τέτοιες αλλαγές η Ομάδα Επίβλεψης μπορεί να δώσει μια περιγραφή των κυκλοφοριακών ρυθμίσεων που υπήρχαν κατά τη χρονική στιγμή του ατυχήματος, καθώς επίσης και τις συνθήκες της οδού (επιφάνεια κυκλοφορίας, καιρικές συνθήκες κτλ.).

Εφόσον κανείς από την Ομάδα Επίβλεψης δεν βρισκόταν στο έργο όταν έγινε το (μικρής σοβαρότητας) ατύχημα, η Ομάδα Επίβλεψης θα πρέπει να συζητήσει με τον Ανάδοχο για να βεβαιώσει ότι οι κυκλοφοριακές ρυθμίσεις ήταν κατάλληλες και να καταγράψει οποιαδήποτε απαιτούμενη πληροφορία.

Για ατυχήματα που αφορούν σοβαρό τραυματισμό ή θάνατο ή στις περιπτώσεις που η Υπηρεσία μπορεί να έχει νομική ευθύνη (σοβαρά ατυχήματα), η Διευθύνουσα Υπηρεσία του έργου θα πρέπει να ερευνά το ατύχημα.

Παράρτημα Γ

ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΟΥ

Ο Ανάδοχος συντάσσει τακτικά Εκθέσεις Ποιότητας για το έργο τις οποίες υποβάλλει στην Υπηρεσία προς έγκριση.

Η σύνταξη και η έγκριση των Εκθέσεων Ποιότητας αποτελεί προϋπόθεση για την προώθηση των πιστοποιήσεων και των λογαριασμών του έργου.

Το περιεχόμενο, ο τρόπος παρουσίασης, η συχνότητα και οι λεπτομέρειες των Εκθέσεων Ποιότητας συμφωνούνται μεταξύ Αναδόχου και Υπηρεσίας από τις αρχικές φάσεις του έργου (κατά προτίμηση κατά τη φάση σύνταξης και έγκρισης του ΠΠΕ).

Η συχνότητα των Εκθέσεων Ποιότητας πρέπει να συμβαδίζει με την πρόοδο των εργασιών. Θεωρείται σκόπιμη η μηνιαία σύνταξη και υποβολή.

Οι Εκθέσεις Ποιότητας κωδικοποιούνται και αρχειοθετούνται στα αρχεία του έργου με χρονολογική σειρά, συνοδευόμενες από όλα τα παραστατικά εργασιών, ελέγχων κτλ καθώς και από φυλλάδια των προμηθευτών με προδιαγραφές των υλικών, μεθοδολογίες εφαρμογής κτλ.

Στις Εκθέσεις Ποιότητας περιγράφονται θέματα όπως:

- Εγκρίσεις υλικών από την Υπηρεσία
- Εγκρίσεις δειγμάτων εργασιών από την Υπηρεσία
- Έλεγχοι και δοκιμές υλικών και σχετική τεκμηρίωση, πιστοποιητικά κτλ
- Έλεγχοι εργασιών και σχετική τεκμηρίωση (π.χ. συμπληρωμένοι κατάλογοι ελέγχου – check lists για όλες τις εργασίες)
- Αποκλίσεις από τις προδιαγραφές της μελέτης κατά την κατασκευή του έργου και σχετική αιτιολόγηση, εγκρίσεις από την Υπηρεσία κτλ ανάλογα με την περίπτωση
- Μη συμμορφώσεις που εμφανίστηκαν και σχετικές ενέργειες που έγιναν ή προγραμματίστηκε να γίνουν
- Αποτελέσματα δοκιμών συνολικής λειτουργίας συστημάτων και υποσυστημάτων
- Σχόλια για την κατασκευασσιμότητα της μελέτης κτλ

Σκοπός των Εκθέσεων Ποιότητας είναι τόσο η απόδειξη της καλής και σύμφωνα με τις προδιαγραφές κατασκευής του έργου, όσο και η συγκέντρωση και ταξινόμηση των πληροφοριών που θα περιληφθούν στο μητρώο του έργου και θα παραδοθούν στον Κύριο του Έργου.

Τα συνημμένα στις Εκθέσεις Ποιότητας στοιχεία, τα οποία πρέπει να ενταχθούν στο μητρώο του έργου (όπως προδιαγραφές των υλικών που χρησιμοποιήθηκαν, μεθοδολογίες εφαρμογής τους κτλ), ταξινομούνται θεματικά με κατάλληλο τρόπο (π.χ. ψηφιοποιημένα) και εντάσσονται στο μητρώο του έργου που θα παραδοθεί στον Κύριο του Έργου μετά την ολοκλήρωσή του.