



Το κείμενο της 1ης έκδοσης του Τόμου Β με ημερομηνία 1η Αυγούστου 2004 ετοιμάστηκε από Ειδική Τεχνική Επιτροπή στην οποία μετείχαν το Τμήμα Δημοσίων Έργων (ΤΔΕ), το ΕΤΕΚ η ΟΣΕΟΚ και το Υπουργείο Μεταφορών, Επικοινωνιών και Έργων (ΥΜΕΕ).

Το κείμενο συζητήθηκε στο ΥΜΕΕ από διευρυμένη τεχνική επιτροπή στην οποία μετείχαν εκπρόσωποι του ΤΔΕ της Διεύθυνσης Ελέγχου του Υπουργείου Μεταφορών, Επικοινωνιών και Έργων, του Γενικού Ελεγκτή της Δημοκρατίας, του Γενικού Λογιστή της Δημοκρατίας, του ΕΤΕΚ και της ΟΣΕΟΚ. Το κείμενο έτυχε εκ νέου επεξεργασίας από την προαναφερόμενη Ειδική Τεχνική Επιτροπή και αφού έτυχε της έγκρισης του Διευθυντή του ΤΔΕ εξετάστηκε από την Κεντρική Επιτροπή Αλλαγών και Απαιτήσεων (ΚΕΑΑ) και υιοθετήθηκε το 2006, αφού έτυχε κάποιων τελικών τροποποιήσεων, για χρήση στα Δημόσια Έργα Πολιτικής Μηχανικής.

Το εν λόγω πρόγραμμα θα ευαισθητοποιήσει τους καταρτιζόμενους στα πλεονεκτήματα που μπορεί να προσφέρει η χρήση των προϊόντων που περιλαμβάνονται στο Τόμο Β και θα τους δώσει τις γνώσεις και δεξιότητες που χρειάζονται για να ερμηνεύουν, να εφαρμόσουν και να χρησιμοποιήσουν τις πρόνοιες αυτές.

## ΤΟΜΟΣ Β: Διαχείριση Συμβολαίων Δημόσιου για οδικά & τεχνικά έργα

### Στόχοι του προγράμματος:

Ολοκληρώνοντας το Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα οι συμμετέχοντες θα μπορούν:

- Εφαρμόζουν τις πρόνοιες του Τόμου Β
- Ερμηνεύουν τις πρόνοιες του Τόμου Β
- Επεξηγούν τους ρόλους όλων των συμβαλλομένων μερών (Μηχανικού, Εργολάβου, Εργοδότη)
- Ετοιμάζουν και υποβάλλουν έγκαιρα πρόγραμμα εργασιών
- Ετοιμάζουν και υποβάλλουν απαιτήσεις για δικαιολογημένη παράταση χρόνου
- Ετοιμάζουν και υποβάλλουν απαιτήσεις για αποζημιώσεις
- Αξιολογούν απαιτήσεις για δικαιολογημένη παράταση χρόνου
- Αξιολογούν απαιτήσεις για αποζημιώσεις
- Εφαρμόζουν/τηρούν όλα τα απαραίτητα στοιχεία που σχετίζονται με τη διαχείριση του έργου
- Ετοιμάζουν και να διεξάγουν συμβατική αλληλογραφία.

### Σε ποιους απευθύνεται:

Το σεμινάριο απευθύνεται σε άτομα που ασχολούνται με την Υποβολή Προσφορών, Κατασκευή, Επίβλεψη και Διαχείριση Συμβολαίων, Οδικών και Τεχνικών Έργων στο Δημόσιο, Ημιδημόσιο Τομέα, καθώς

και την Τοπική Αυτοδιοίκηση, όπως Πολιτικοί Μηχανικοί, Επιμετρητές Ποσοτήτων, Υπεύθυνοι ετοιμασίας και αξιολόγησης Απαιτήσεων, Τεχνικοί Διευθυντές Εταιρειών του ευρύτερου κατασκευαστικού τομέα, Σύμβουλοι Επιχειρήσεων των προαναφερόμενων κλάδων.

### Μεθοδολογία:

- Διάλεξη με διαφάνειες
- Συζήτηση
- Παραδείγματα
- Επίδειξη

**Γλώσσα Σεμιναρίου:** Ελληνική

**Διάρκεια:** 14 ώρες

**Εισηγητής:** Σάββας Βραχίμης

### Περιεχόμενα:

#### UNIT 1: Εισαγωγή

- Ορισμός Έργου και Διοίκησης Έργου (Εργοδότης, Εργολάβος, Μηχανικός)
- Περιεχόμενο Συμβολαίου για Οδικά και Τεχνικά Έργα
- Επεξήγηση βασικών εννοιών

#### UNIT 2: Ορισμοί και Ερμηνεία

- 1.1 Ορισμοί
- 1.2 Επικεφαλίδες και σημειώσεις στο περιθώριο
- 1.3 Ερμηνεία
- 1.4 Ενικός και πληθυντικός
- 1.5 Ειδοποιήσεις, συναινέσεις, εγκρίσεις, πιστοποιήσεις και προσδιορισμοί

#### Μηχανικός και Επιβλέπων Μηχανικός

- 2.1 Καθήκοντα και εξουσίες του Μηχανικού
- 2.2 Επιβλέπων Μηχανικός
- 2.3 Δικαίωμα του Μηχανικού να αναθέτει

- 2.4 Διορισμός βοηθών του Επιβλέποντα Μηχανικού
- 2.5 Οδηγίες
- 2.6 Ο Μηχανικός να είναι αμερόληπτος
- 2.7 Επιθεωρητής Εργοταξίου

#### UNIT 3

#### Εκχώρηση και ανάθεση του Συμβολαίου

- 3.1 Εκχώρηση του Συμβολαίου
- 4.1 Ανάθεση του Συμβολαίου
- 4.2 Εκχώρηση των υποχρεώσεων Υπεργολάβων

#### Έγγραφα του Συμβολαίου

- 5.1 Γλώσσα και Νομοθεσία
- 5.2 Τα έγγραφα συμπληρώνουν το ένα το άλλο
- 6.1 Ιδιοκτησία των Σχεδίων
- 6.2 Ένα αντίγραφο Σχεδίων να παραμένει στο Εργοτάξιο
- 6.3 Διακοπή προόδου
- 6.4 Καθυστερήσεις και έξοδα λόγω Σχεδίων
- 6.5 Παράλειψη του Εργολάβου να υποβάλει Σχέδια
- 7.1 Νέα Σχέδια και οδηγίες
- 7.2 Σχέδια του Εργολάβου
- 7.3 Η έγκριση δεν απαλλάσσει τον Εργολάβο

#### UNIT 4

#### Γενικές Υποχρεώσεις

- 8.1 Γενικές υποχρεώσεις του Εργολάβου
- 8.2 Εργασίες και μέθοδοι κατασκευής
- 9.1 Λεπτομέρειες μεθόδων κατασκευής
- 10.1 Εγγύηση Πιστής Εκτέλεσης Συμβολαίου
- 10.2 Μη εκπλήρωση Συμβολαίου
- 10.3 Λύση εργοδότησης --- Εγγύηση Πιστής Εκτέλεσης Συμβολαίου
- 10.4 Ισχύς της Εγγύησης Πιστής Εκτέλεσης Συμβολαίου
- 11.1 Επιθεώρηση Εργοταξίου
- 12.1 Επάρκεια της Προσφοράς
- 12.2 Απρόβλεπτα φυσικά εμπόδια και συνθήκες
- 13.1 Το Έργο να είναι σύμφωνα με το Συμβόλαιο
- 14.1 Πρόγραμμα εργασίας
- 14.2 Αναθεώρηση προγράμματος

Το πρόγραμμα εγκρίθηκε από την ΑνΑΔ. Οι επιχειρήσεις που συμμετέχουν με εργοδοτούμενούς τους, οι οποίοι ικανοποιούν τα κριτήρια της ΑνΑΔ, θα τύχουν της σχετικής επιχορήγησης.



Αρχή Ανάπτυξης  
Ανθρώπινου  
Δυναμικού  
Κύπρου



Το κείμενο της 1ης έκδοσης του Τόμου Β με ημερομηνία 1η Αυγούστου 2004 ετοιμάστηκε από Ειδική Τεχνική Επιτροπή στην οποία μετείχαν το Τμήμα Δημοσίων Έργων (ΤΔΕ), το ΕΤΕΚ η ΟΣΕΟΚ και το Υπουργείο Μεταφορών, Επικοινωνιών και Έργων (ΥΜΕΕ)

Το κείμενο συζητήθηκε στο ΥΜΕΕ από διευρυμένη τεχνική επιτροπή στην οποία μετείχαν εκπρόσωποι του ΤΔΕ της Διεύθυνσης Ελέγχου του Υπουργείου Μεταφορών, Επικοινωνιών και Έργων, του Γενικού Ελεγκτή της Δημοκρατίας, του Γενικού Λογιστή της Δημοκρατίας, του ΕΤΕΚ και της ΟΣΕΟΚ. Το κείμενο έτυχε εκ νέου επεξεργασίας από την προαναφερόμενη Ειδική Τεχνική Επιτροπή και αφού έτυχε της έγκρισης του Διευθυντή του ΤΔΕ εξετάστηκε από την Κεντρική Επιτροπή Αλλαγών και Απαιτήσεων (ΚΕΑΑ) και υιοθετήθηκε το 2006, αφού έτυχε κάποιων τελικών τροποποιήσεων, για χρήση στα Δημόσια Έργα Πολιτικής Μηχανικής. Το εν λόγω πρόγραμμα θα ευαισθητοποιήσει τους καταρτιζόμενους στα πλεονεκτήματα που μπορεί να προσφέρει η χρήση των προνοιών που περιλαμβάνονται στο Τόμο Β και θα τους δώσει τις γνώσεις και δεξιότητες που χρειάζονται για να ερμηνεύουν, να εφαρμόσουν και να χρησιμοποιήσουν τις πρόνοιες αυτές.

## ΤΟΜΟΣ Β: Διαχείριση Συμβολαίων Δημόσιου για οδικά & τεχνικά έργα

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <p>14.3 Διάγραμμα χρηματικής ροής</p> <p>14.4 Εβδομαδιαίο πρόγραμμα</p> <p>14.5 Ο Εργολάβος δεν απαλλάσσεται</p> <p>14.6 Αναφορά γεγονότων που προκαλούν καθυστέρηση</p> <p>14.7 Καθυστέρηση στην υποβολή προγράμματος</p> <p>15.1 Έπιστασία Εργολάβου</p> <p>16.1 Προσωπικό Εργολάβου</p> <p>16.2 Απομάκρυνση εργοδοτούμενων του Εργολάβου</p> <p>17.1 Χάραξη Έργου</p> <p>18.1 Διερευνητικές γεωτρήσεις και φρεάτια</p> <p>19.1 Προστασία κοινού και περιβάλλοντος</p> <p>19.2 Ευθύνη Εργοδότη</p> <p>20.1 Φροντίδα του Έργου</p> <p>20.2 Ευθύνη για επανόρθωση απώλειας ή ζημιάς</p> <p>20.3 Απώλεια ή ζημιά λόγω ευθύνης του Εργοδότη</p> <p>20.4 Κίνδυνοι του Εργοδότη</p> <p>21.1 Ασφάλεια Έργου και Μηχανημάτων Εργολάβου</p> <p>21.2 Κάλυψη ασφάλειας Έργου</p> <p>21.3 Εξαιρούμενοι κίνδυνοι από την ασφάλεια του Έργου</p> <p>22.1 Βλάβες σε πρόσωπα και περιουσίες</p> <p>22.2 Εξαιρέσεις</p> <p>22.3 Ευθύνη Εργοδότη</p> <p>23.1 Ασφάλεια για βλάβες σε πρόσωπα και περιουσίες</p> <p>23.2 Ελάχιστο ποσό ασφάλισης</p> <p>23.3 Αμφοτεροβαρής ευθύνη</p> <p>24.1 Εργατικά ατυχήματα ή τραυματισμοί</p> <p>24.2 Ασφάλεια για ατυχήματα</p> <p>25.1 Αποδεικτικά στοιχεία για ασφάλειες</p> <p>25.2 Επάρκεια των ασφαλειών</p> <p>25.3 Παράλειψη Εργολάβου να ασφαλίσει</p> <p>25.4 Συμμόρφωση με πρόνοιες των ασφαλειών</p> | <p>25.5 Ευθύνη για ποσά που δεν έχουν ανακτηθεί</p> <p>26.1 Συμμόρφωση με νόμους και κανονισμούς</p> <p>27.1 Αρχαιότητες</p> <p>27.2 Αρχαιολογικοί χώροι</p> <p>28.1 Δικαιώματα ευρεσιτεχνίας</p> <p>28.2 Προνόμια λατομείων</p> <p>28.3 Ενανόθεση υλικών</p> <p>28.4 Κυριότητα υλικών εκσκαφής</p> <p>29.1 Παρεμπόδιση της κυκλοφορίας και παρακείμενων περιουσιών</p> <p>30.1 Αποφυγή πρόκλησης ζημιών σε δρόμους</p> <p>30.2 Μεταφορά Μηχανημάτων Εργολάβου ή Προσωρινών Έργων</p> <p>30.3 Μεταφορά υλικών ή Μηχανικού Εξοπλισμού</p> <p>31.1 Ευκαιρίες σε άλλους εργολάβους</p> <p>31.2 Διευκολύνσεις σε άλλους εργολάβους</p> <p>32.1 Ο Εργολάβος να διατηρεί το Εργοτάξιο καθαρό</p> <p>33.1 Καθρισμός του Εργοταξίου μετά την αποπεράτωση</p> <p><b>UNIT 5:<br/>Εργατικά</b></p> <p>34.1 Εργοδότηση υπαλλήλων και εργατών</p> <p>34.2 Συμμόρφωση με την Εργατική Νομοθεσία</p> <p>34.3 Εργατικά ταμεία</p> <p>34.4 Εργοδότηση υπαλλήλων του Εργοδότη</p> <p>34.5 Πρώτες βοήθειες</p> <p>34.6 Ωράριο εργασίας</p> <p>34.7 Ασφάλεια, υγεία και ευημερία στην εργασία</p> <p>34.8 Διαγωγή προσωπικού</p> <p>35.1 Κατάλογος εργοδοτούμενων και Μηχανημάτων Εργολάβου</p> <p>35.2 Αναφορά ατυχημάτων</p> <p><b>Έλεγχος υλικών, Μηχανικού Εξοπλισμού και εργασίας</b></p> <p>36.1 Ποιότητα υλικών, Μηχανικού Εξοπλισμού και εργασίας</p> <p>36.2 Έξοδα δειγμάτων</p> <p>36.3 Έξοδα δοκιμών</p> <p>36.4 Έξοδα δοκιμών που δεν προνοούνται στο Συμβόλαιο</p> | <p>36.5 Προσδιορισμός από το Μηχανικό για τα έξοδα δοκιμών</p> <p>36.6 Δοκιμές σε εγκεκριμένα εργαστήρια</p> <p>37.1 Επιθεώρηση εργασιών</p> <p>37.2 Επιθεώρηση και έλεγχος</p> <p>37.3 Χρόνος επιθεώρησης και ελέγχου</p> <p>37.4 Απόρριψη</p> <p>37.5 Ανεξάρτητος επιθεωρητής</p> <p>38.1 Εξέταση αφανών εργασιών</p> <p>38.2 Αποκάλυψη αφανών εργασιών</p> <p>39.1 Απομάκρυνση ακατάλληλων υλικών, Μηχανικού Εξοπλισμού ή εργασίας</p> <p>39.2 Υπαιτιότητα Εργολάβου για μη συμμόρφωση</p> <p><b>UNIT 6:<br/>Αναστολή Εργασιών</b></p> <p>40.1 Αναστολή εργασιών</p> <p>40.2 Προσδιορισμός από το Μηχανικό των επιπτώσεων της αναστολής εργασιών</p> <p>40.3 Αναστολή εργασιών για διάρκεια πέραν των 84 ημερών</p> <p><b>Έναρξη Έργου και καθυστερήσεις</b></p> <p>41.1 Έναρξη Έργου</p> <p>42.1 Παραχώρηση Εργοταξίου και πρόσβασης</p> <p>42.2 Παράλειψη παραχώρησης του Εργοταξίου</p> <p>42.3 Δικαιώματα πρόσβασης και διευκολύνσεις</p> <p>43.1 Χρόνος Αποπεράτωσης</p> <p>44.1 Παράταση Χρόνου Αποπεράτωσης</p> <p>44.2 Ο Εργολάβος να ειδοποιεί και να τεκμηριώνει</p> <p>44.3 Ενδιάμεσος προσδιορισμός παράτασης χρόνου</p> <p>45.1 Περιορισμοί στις ώρες εργασίας</p> <p>46.1 Πρόσδος Έργου</p> <p>47.1 Αποζημιώσεις για καθυστερήσεις</p> <p>47.2 Μείωση αποζημιώσεων για καθυστερήσεις</p> <p>47.3 Πρόσθετη αμοιβή ("bonus") για την ενωριότερη συμπλήρωση του Έργου</p> <p>48.1 Παραλαβή του Έργου</p> <p>48.2 Παραλαβή Τμημάτων ή μέρους του Έργου</p> |
|--|---|---|

Το πρόγραμμα εγκρίθηκε από την ΑνΑΔ. Οι επιχειρήσεις που συμμετέχουν με εργοδοτούμενούς τους, οι οποίοι ικανοποιούν τα κριτήρια της ΑνΑΔ, θα τύχουν της σχετικής επιχορήγησης.





Το κείμενο της 1ης έκδοσης του Τόμου Β με ημερομηνία 1η Αυγούστου 2004 ετοιμάστηκε από Ειδική Τεχνική Επιτροπή στην οποία μετείχαν το Τμήμα Δημοσίων Έργων (ΤΔΕ), το ΕΤΕΚ η ΟΣΕΟΚ και το Υπουργείο Μεταφορών, Επικοινωνιών και Έργων (ΥΜΕΕ)

Το κείμενο συζητήθηκε στο ΥΜΕΕ από διευρυμένη τεχνική επιτροπή στην οποία μετείχαν εκπρόσωποι του ΤΔΕ της Διεύθυνσης Ελέγχου του Υπουργείου Μεταφορών, Επικοινωνιών και Έργων, του Γενικού Ελεγκτή της Δημοκρατίας, του Γενικού Λογιστή της Δημοκρατίας, του ΕΤΕΚ και της ΟΣΕΟΚ. Το κείμενο έτυχε εκ νέου επεξεργασίας από την προαναφερόμενη Ειδική Τεχνική Επιτροπή και αφού έτυχε της έγκρισης του Διευθυντή του ΤΔΕ εξετάστηκε από την Κεντρική Επιτροπή Αλλαγών και Απαιτήσεων (ΚΕΑΑ) και υιοθετήθηκε το 2006, αφού έτυχε κάποιων τελικών τροποποιήσεων, για χρήση στα Δημόσια Έργα Πολιτικής Μηχανικής. Το εν λόγω πρόγραμμα θα ευαισθητοποιήσει τους καταρτιζόμενους στα πλεονεκτήματα που μπορεί να προσφέρει η χρήση των προνοιών που περιλαμβάνονται στο Τόμο Β και θα τους δώσει τις γνώσεις και δεξιότητες που χρειάζονται για να ερμηνεύουν, να εφαρμόσουν και να χρησιμοποιήσουν τις πρόνοιες αυτές.

## ΤΟΜΟΣ Β: Διαχείριση Συμβολαίων Δημόσιου για οδικά & τεχνικά έργα

48.3 Ουσιαστική συμπλήρωση μέρους του Έργου  
48.4 Επιφάνειες χρήζουσες αποκατάσταση

### UNIT 7: Περίοδος Ευθύνης για Ελαττώματα

49.1 Περίοδος Ευθύνης για Ελαττώματα  
49.2 Συμπλήρωση παραμενουσών εργασιών και επιδιόρθωση ελαττωμάτων

49.3 Έξοδα επιδιορθώσεων  
49.4 Παράλειψη του Εργολάβου να επιδιορθώσει τα ελαττώματα  
50.1 Ο Εργολάβος να ερευνά Τροποποιήσεις, Προσθήκες, Παραλείψεις  
51.1 Τροποποιήσεις  
51.2 Οδηγίες για τροποποιήσεις  
52.1 Εκτίμηση τροποποιήσεων  
52.2 Εξουσία του Μηχανικού να ορίζει τιμές  
52.3 Ανάκτηση ή επιπλέον απώλεια γενικών εξόδων  
52.4 Εργασίες με απολογισμό

### UNIT 8 Διαδικασία απαιτήσεων για πρόσθετη πληρωμή

53.1 Ειδοποίηση απαίτησης για πρόσθετη πληρωμή  
53.2 Τήρηση στοιχείων  
53.3 Τεκμηρίωση απαιτήσεων  
53.4 Μη συμμόρφωση  
53.5 Πληρωμή για απαιτήσεις

### Μηχανήματα Εργολάβου, Προσωρινά Έργα και υλικά

54.1 Μηχανήματα Εργολάβου, Προσωρινά Έργα και υλικά: Αποκλειστική χρήση για το έργο  
54.2 Ο Εργοδότης δεν ευθύνεται για ζημιές  
54.3 Εκτελωνίσεις και δασμοί  
54.4 Επαναγωγή Μηχανημάτων Εργολάβου  
54.5 Όροι για την εκμίσθωση Μηχανημάτων Εργολάβου

54.6 Έξοδα για σκοπούς του άρθρου 63  
54.7 Πρόνοιες συμβολαίων υπεργολαβίας  
54.8 Δεν υπονοείται έγκριση υλικών  
54.9 Λεπτομέρειες Μηχανημάτων Εργολάβου

### Επιμετρήσεις

55.1 Ποσότητες  
56.1 Επιμέτρηση ποσοτήτων  
57.1 Μέθοδος μέτρησης  
57.2 Ανάλυση των κατ' αποκοπή ποσών

### UNIT 9: Ποσά Προνοίας και Ποσά Βασικού Κόστους

58.1 Ορισμός των "Ποσών Προνοίας"  
58.2 Χρήση των Ποσών Προνοίας  
58.3 Παρουσίαση αποδείξεων πληρωμών  
58.4 Ορισμός των "Ποσών Βασικού Κόστους"

### Διορισμένοι Υπεργολάβοι

59.1 Ορισμός των "διορισμένων Υπεργολάβων"  
59.2 Ένσταση στο διορισμό διορισμένων Υπεργολάβων  
59.3 Απαιτήσεις για μελέτη να αναφέρονται ρητά  
59.4 Πληρωμές σε διορισμένους Υπεργολάβους  
59.5 Πιστοποίηση πληρωμών στους διορισμένους Υπεργολάβους  
59.6 Προσφορά από τον Εργολάβο  
59.7 Λύση της εργοδότησης διορισμένου Υπεργολάβου

### Πιστοποιητικά, Πληρωμές και Τελική Παραλαβή

60.1 Μηνιαίοι Λογαριασμοί  
60.2 Μηνιαίες πληρωμές  
60.3 Πληρωμή του Ποσού Κράτησης  
60.4 Διόρθωση πιστοποιητικών  
60.5 Προσωρινός Τελικός Λογαριασμός  
60.6 Τελικός Λογαριασμός  
60.7 Δήλωση εξόφλησης  
60.8 Πιστοποιητικό Τελικής Πληρωμής  
60.9 Τερματισμός της ευθύνης Εργοδότη  
60.10 Χρόνος πληρωμής  
60.11 Προκαταβολή  
61.1 Έγκριση Έργου

62.1 Πιστοποιητικό Ευθύνης Ελαττωμάτων  
62.2 Μη εκπληρωθείσες υποχρεώσεις

### UNIT 10: Επανορθώσεις και Θεραπείες

63.1 Λύση εργοδότησης --- Υπαίτιος ο Εργολάβος  
63.2 Εκτίμηση κατά την ημερομηνία λύσης  
63.3 Πληρωμή μετά τη λύση  
63.4 Εκχώρηση των προνομίων συμφωνίας  
64.1 Επείγουσα διορθωτική εργασία

### Ειδικοί κίνδυνοι

65.1 Ουδεμία ευθύνη για ειδικούς κινδύνους  
65.2 Ειδικοί κίνδυνοι  
65.3 Ζημιές στο Έργο από ειδικούς κινδύνους  
65.4 Εκρήξεις, πύραυλοι  
65.5 Αυξημένες δαπάνες λόγω ειδικών κινδύνων  
65.6 Έκρηξη πολέμου  
65.7 Απομάκρυνση των Μηχανημάτων Εργολάβου κατά τη λύση  
65.8 Πληρωμή εάν το Συμβόλαιο λυθεί

### Απαλλαγή από την υποχρέωση εκπλήρωσης

66.1 Πληρωμή σε περίπτωση απαλλαγής από την υποχρέωση εκπλήρωσης

### UNIT 11

#### Διακανονισμός διαφορών

67.1 Επίλυση διαφορών

### Ειδοποιήσεις

68.1 Ειδοποιήσεις στον Εργολάβο  
68.2 Ειδοποιήσεις στον Εργοδότη και στο Μηχανικό  
68.3 Αλλαγή διεύθυνσης

### Υπαίτιος ο Εργοδότης

69.1 Λύση εργοδότησης --- Υπαίτιος ο Εργοδότης  
69.2 Απομάκρυνση Μηχανημάτων Εργολάβου  
69.3 Πληρωμή κατά τη λύση  
69.4 Δικαίωμα Εργολάβου για αναστολή εργασιών

Το πρόγραμμα εγκρίθηκε από την ΑνΑΔ. Οι επιχειρήσεις που συμμετέχουν με εργοδοτούμενούς τους, οι οποίοι ικανοποιούν τα κριτήρια της ΑνΑΔ, θα τύχουν της σχετικής επιχορήγησης.



Αρχή Ανάπτυξης  
Ανθρώπινου  
Δυναμικού  
Κύπρου



## ΤΟΜΟΣ Β: Διαχείριση Συμβολαίων Δημόσιου για οδικά & τεχνικά έργα

**Κωδικός Σεμιναρίου: K24B01**

**Ημερομηνία Έναρξης: Τρίτη 8/10/2024**

**Ημερομηνία Λήξης: Πέμπτη 10/10/2024**

**Διάρκεια:** 14 ώρες

**Χώρος Διεξαγωγής:**

Editc Conference Center  
Ίμβρου 16, 1055 Λευκωσία

**Συνολικό Κόστος Σεμιναρίου: 430 ευρώ**

Περιλαμβάνει την παρακολούθηση του σεμιναρίου, σημειώσεις, διαλλείματα για καφέ και ελαφρύ γεύμα και πιστοποιητικό παρακολούθησης.

	Συνολικό Κόστος	Επιχορήγηση ΑνΑΔ	Καθαρό Κόστος Συμμετοχής
Μικρές/Μεσαίες και Μεγάλες Επιχειρήσεις	€430	€280	<b>€150</b>
Άνεργους και Φοιτητές	<b>Παρακαλώ επικοινωνήστε μαζί μας</b>		

### Ημέρες και ώρες Διεξαγωγής

Ημερομηνίες	Ώρες Διεξαγωγής
<b>Τρίτη 8 Οκτωβρίου 2024</b>	8.30 - 16.15
<b>Πέμπτη 10 Οκτωβρίου 2024</b>	8.30 - 16.15

**Εισηγητής:** Σάββας Βραχίμης



Ο κος Σάββας Βραχίμης είναι απόφοιτος του Πανεπιστημίου του Λονδίνου και είναι κάτοχος των τίτλων BSc στη Πολιτική Μηχανική με κατεύθυνση Δομοστατικού και MSc, DIC στη Βραχομηχανική. Μετά την αποφοίτηση του το 1975 εργάστηκε για ένα χρόνο ως βοηθός ερευνητής στο Πολυτεχνείο του Βορειοανατολικού Λονδίνου. Το 1976 επέστρεψε στη Κύπρο και εργοδοτήθηκε από το Τμήμα Δημοσίων Έργων από όπου αφυπηρέτησε το 2012 από την θέση του Πρώτου Εκτελεστικού Μηχανικού. Το Σεπτέμβριο του 2012 εργοδοτήθηκε σαν Ειδικός Επιστήμονας από το ΤΕΠΑΚ για τη διδασκαλία σε επίπεδο Master του μαθήματος της Οδοποιίας. Διαθέτει ευρεία πείρα στην μελέτη, προσφοροδότηση και επίβλεψη τεχνικών έργων, μεγάλων οδικών έργων και έργων γεφυροποιίας. Κατά την διάρκεια της καριέρας του στο Τμήμα Δημοσίων Έργων επέδειξε ιδιαίτερο ενδιαφέρον στην μελέτη και σχεδιασμό ευκάμπτων οδοστρωμάτων. Μεταξύ 1987 και 1989 συντόνισε τις εργασίες για την ετοιμασία, από το Τμήμα Δημοσίων Έργων σε συνεργασία με τον οίκο συμβούλων μηχανικών John Burrow, του Εγχειριδίου Διαστασιολόγησης Ευκάμπτων

Οδοστρωμάτων το οποίο βρίσκεται σε ισχύ μέχρι σήμερα. Από το 2008 μέχρι το 2012 υπήρξε Εκπρόσωπος του CYS στη Ευρωπαϊκή Τεχνική Επιτροπή για τα Αδρανή CEN TC 154. Είναι επίσης μέλος της Εθνικής Τεχνικής Επιτροπής για το Ασφαλικό Σκυρόδεμα (CYS TE 17) και το 2008 ηγήθηκε της ομάδας που ετοίμασε το Εθνικό Προσάρτημα του Ευρωπαϊκού Προτύπου EN 13108 (Part 1, Asphalt Concrete). Τη ίδια χρονιά ετοίμασε, μετά από εντολή του Κυπριακού Οργανισμού Τυποποίησης (CYS) την επίσημη μετάφραση στη Ελληνική γλώσσα του Προτύπου EN 13108.

## Δήλωση Συμμετοχής

**Κωδικός K24B01 – Τίτλος Σεμιναρίου: ΤΟΜΟΣ Β: Διαχείριση Συμβολαίων Δημόσιου για οδικά & τεχνικά έργα**

**Ημερομηνία Έναρξης: 08/10/2024**

Α. Στοιχεία Οργανισμού (αν εφαρμόζεται)					
Εταιρία/Οργανισμός:		Μέγεθος:	<input type="checkbox"/> Μικρή	<input type="checkbox"/> Μεσαία	<input type="checkbox"/> Μεγάλη
Οικονομική Δραστηριότητα:		Τηλέφωνο:		Φαξ:	
Διεύθυνση:		Ταχ. Τομέας:		Ταχ. Θυρίδα:	
Υπεύθυνος για την εγγραφή και τίτλος θέσης:		Email:			
		Απευ. Τηλέφωνο:			
Β. Στοιχεία Συμμετέχοντα (1)					
<input type="checkbox"/> Κος <input type="checkbox"/> Κα	Όνομα		Επίθετο		
Τίτλος/Θέση Εργασίας:		Email:			
Περιγραφή Καθηκόντων:		Τηλέφωνο/Κινητό:		Φαξ:	
Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:					
Παρακαλώ σημειώστε αν υπάρχουν προτιμήσεις στο φαγητό που θα προσφερθεί (ισχύει μόνο στη περίπτωση όπου στο σεμινάριο περιλαμβάνεται μεσημεριανό)					
<input type="checkbox"/> Νηστίσιμα <input type="checkbox"/> Χορτοφάγος					
<input type="checkbox"/> Στο πρόγραμμα θα συμμετέχουν πέραν του ενός συμμετέχοντα. (Σε αυτή την περίπτωση συμπληρώστε και την επόμενη σελίδα)					

## Γ. Επένδυση Εκπαίδευσης

### Η ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΠΡΟΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ (τουλάχιστον 3 μέρες πριν την έναρξη του σεμιναρίου)

Παρακαλώ τιμολογήστε  Τον συμμετέχοντα  Την εταιρία Αρ. Πιστωτικού Πελάτη (αν υπάρχει):

- Για δικαιούχους επιχορήγησης από την Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΑναΔ): €150
- Για μη δικαιούχους επιχορήγησης από την Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΑναΔ): €430
- Για άνεργους που πληρούν τα κριτήρια της ΑΝΑΔ: €0

Επιταγές εκδίδονται στο όνομα της εταιρίας **EDITC Ltd**. Πληρωμή μπορεί να γίνει με απευθείας κατάθεση στον λογαριασμό

**Account Name:** EDITC LTD  
**IBAN:** CY19 0050 0115 0001 1501 0686 9601

**Account Number:** 115-01-068696-01  
**SWIFT/BIC:** HEBACY2N

## Δ. Όροι συμμετοχής σε προγράμματα της εταιρίας EDITC

- Η εταιρία λαμβάνει εγγραφές στα σεμινάρια της **μέχρι 5 εργάσιμες** μέρες πριν από την έναρξη του σεμιναρίου. Η εταιρία δεν δεσμεύεται ότι θα αποδεχθεί εγγραφές που λαμβάνονται σε λιγότερο από 5 εργάσιμες μέρες πριν την έναρξη του σεμιναρίου
- Γραπτές ακυρώσεις 5 εργάσιμες μέρες πριν από την έναρξη του σεμιναρίου γίνονται αποδεκτές και σε περίπτωση πληρωμής επιστρέφεται πίσω ολόκληρο το ποσό. Ακυρώσεις που δεν εμπίπτουν στον πιο πάνω όρο τιμολογούνται κανονικά. Αντικαταστάσεις συμμετεχόντων είναι αποδεκτές νοουμένου ότι οι αντικαταστάτες πληρούν τα κριτήρια για συμμετοχή στο συγκεκριμένο πρόγραμμα.
- Η εταιρία διατηρεί το δικαίωμα να ακυρώσει ή να αναβάλει εκπαιδευτικό πρόγραμμα μέχρι και μία μέρα πριν από την έναρξη του. Όλες οι προπληρωμές για το συγκεκριμένο πρόγραμμα επιστρέφονται στους πελάτες.
- Με εξαίρεση του πιστωτικού πελάτες, όλες οι άλλες εγγραφές είναι αυστηρά προπληρωτέες και η εταιρία δεν θα αποδέχεται την είσοδο των συμμετεχόντων στην τάξη αν δεν έχουν εξοφληθεί οι οικονομικές τους υποχρεώσεις
- Με την λήψη της αίτησης συμμετοχής θα σας ενημερώσουμε τηλεφωνικά για την παραλαβή της αίτησης. Γραπτή επιβεβαίωση για την υλοποίηση του εκπαιδευτικού προγράμματος θα αποσταλεί από 5 μέχρι 3 μέρες πριν την έναρξη του προγράμματος. Σε έκτακτες περιπτώσεις γραπτή επιβεβαίωση μπορεί να σταλεί και μία μέρα πριν την έναρξη του προγράμματος. **Οι συμμετέχοντες καλούνται να επικοινωνήσουν με την εταιρία σε περίπτωση που δεν έχουν λάβει σχετική επιβεβαίωση.**
- Συμμετέχοντες που έχουν παρουσίες κάτω από το 75% δεν μπορούν να επιχορηγηθούν από την ΑναΔ και σε τέτοια περίπτωση θα κληθούν να καταβάλουν και το ποσό της επιχορήγησης (επιπλέον του δικού τους ποσού πληρωμής).
- Σε περίπτωση προγράμμάτων επιχορηγημένων από την ΑΝΑΔ όλα τα έντυπα της ΑΝΑΔ θα πρέπει να αποστέλλονται στην εταιρία EDITC πριν από την έναρξη του σεμιναρίου
- Πιστοποιητικά συμμετοχής θα δίνονται στους συμμετέχοντες με την ολοκλήρωση του σεμιναρίου νοουμένου ότι έχουν εξοφληθεί όλες τους οι οικονομικές υποχρεώσεις και υποχρεώσεις αναφορικά με τα έντυπα της ΑΝΑΔ. Σε άλλη περίπτωση αυτά θα αποστέλλονται ταχυδρομικώς μόλις ικανοποιηθούν όλες οι πιο πάνω προϋποθέσεις

<input type="checkbox"/> <b>Αποδεχόμαστε όλους τους πιο πάνω όρους συμμετοχής</b>	
Υπογραφή:	Ημερομηνία:
Σφραγίδα (σε περίπτωση εταιρίας):	



## Δήλωση Συμμετοχής

### B. Στοιχεία Συμμετέχοντα (2)

<input type="checkbox"/> Κος <input type="checkbox"/> Κα	Όνομα		Επίθετο	
Τίτλος/Θέση Εργασίας:		Email:		
Περιγραφή Καθηκόντων:		Τηλέφωνο/Κινητό:	Φαξ:	
Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:				
Παρακαλώ σημειώστε αν υπάρχουν προτιμήσεις στο φαγητό που θα προσφερθεί (ισχύει μόνο στη περίπτωση όπου στο σεμινάριο περιλαμβάνεται μεσημεριανό)				
<input type="checkbox"/> Νησίσιμα <input type="checkbox"/> Χορτοφάγος				

### B. Στοιχεία Συμμετέχοντα (3)

<input type="checkbox"/> Κος <input type="checkbox"/> Κα	Όνομα		Επίθετο	
Τίτλος/Θέση Εργασίας:		Email:		
Περιγραφή Καθηκόντων:		Τηλέφωνο/Κινητό:	Φαξ:	
Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:				
Παρακαλώ σημειώστε αν υπάρχουν προτιμήσεις στο φαγητό που θα προσφερθεί (ισχύει μόνο στη περίπτωση όπου στο σεμινάριο περιλαμβάνεται μεσημεριανό)				
<input type="checkbox"/> Νησίσιμα <input type="checkbox"/> Χορτοφάγος				

### B. Στοιχεία Συμμετέχοντα (4)

<input type="checkbox"/> Κος <input type="checkbox"/> Κα	Όνομα		Επίθετο	
Τίτλος/Θέση Εργασίας:		Email:		
Περιγραφή Καθηκόντων:		Τηλέφωνο/Κινητό:	Φαξ:	
Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:				
Παρακαλώ σημειώστε αν υπάρχουν προτιμήσεις στο φαγητό που θα προσφερθεί (ισχύει μόνο στη περίπτωση όπου στο σεμινάριο περιλαμβάνεται μεσημεριανό)				
<input type="checkbox"/> Νησίσιμα <input type="checkbox"/> Χορτοφάγος				

### B. Στοιχεία Συμμετέχοντα (5)

<input type="checkbox"/> Κος <input type="checkbox"/> Κα	Όνομα		Επίθετο	
Τίτλος/Θέση Εργασίας:		Email:		
Περιγραφή Καθηκόντων:		Τηλέφωνο/Κινητό:	Φαξ:	
Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:				
Παρακαλώ σημειώστε αν υπάρχουν προτιμήσεις στο φαγητό που θα προσφερθεί (ισχύει μόνο στη περίπτωση όπου στο σεμινάριο περιλαμβάνεται μεσημεριανό)				
<input type="checkbox"/> Νησίσιμα <input type="checkbox"/> Χορτοφάγος				

Αποδεχόμαστε όλους τους πιο πάνω όρους συμμετοχής

Υπογραφή:	Ημερομηνία:
Σφραγίδα (σε περίπτωση εταιρίας):	