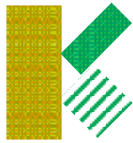


ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.



ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ:

**ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
ΜΕΛΕΤΗΣ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΗΣΗΣ
Ο.Τ.Α. ΝΟΜΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΒΟΙΩΤΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ
ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ &
ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ
ΜΕΛΕΤΗΣ ΚΑΙ
ΥΠΟΣΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ:**

Ίδιοι Πόροι 100%

**ΠΡΟΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ
ΑΜΟΙΒΗ ΜΕΛΕΤΗΣ:**

5.152.560,65 € (χωρίς Φ.Π.Α.)

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ:**

397.162,50€ (χωρίς Φ.Π.Α.)

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
ΣΥΜΒΑΣΗΣ:**

5.549.723,15€ (χωρίς Φ.Π.Α.)

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Αθήνα

Μάρτιος 2009

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Άρθρο 1 Εισαγωγή	5
1.1 Ορισμοί, Συντομογραφίες και Αρχικά (όπως εμφανίζονται στις παρενθέσεις)....	5
1.2 Συγγραφή Υποχρεώσεων (ΣΥ)	6
1.3 Σειρά ισχύος Συμβατικών Τευχών.....	6
Άρθρο 2 Εκτέλεση της Σύμβασης.....	6
2.1 Τόπος και χρόνος	6
2.2 Εκπρόσωποι του Αναδόχου.....	7
2.3 Επίβλεψη της Σύμβασης.....	8
2.4 Υποβολή Εκθέσεων από τον Ανάδοχο.....	8
Άρθρο 3 Προσωπικό του Αναδόχου.....	8
Άρθρο 4 Αμοιβή - Κρατήσεις	9
4.1 Αμοιβή του Αναδόχου.....	9
4.2 Τα στοιχεία της αμοιβής του Αναδόχου	9
4.3 Νόμισμα αμοιβής Αναδόχου.....	13
Άρθρο 5 Εγγυήσεις.....	13
5.1 Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης.....	13
5.2 Γενικοί Όροι Εγγυήσεων.....	13
Άρθρο 6 Ποινικές ρήτρες	14
Άρθρο 7 Ευθύνη του Αναδόχου	15
Άρθρο 8 Γενικά καθήκοντα, ευθύνες, υποχρεώσεις του Αναδόχου.....	15
8.1 Γενικές υποχρεώσεις και ευθύνες του Αναδόχου.....	15
8.2 Ανάληψη ευθύνης από τον Ανάδοχο	16
8.3 Εκχώρηση Δικαιωμάτων ή Υποχρεώσεων	16
8.4 Εμπιστευτικότητα.....	16
8.5 Κυριότητα Σχεδίων και Εγγράφων	16
8.6 Τεκμηρίωση στοιχείων από Ηλεκτρονικό Υπολογιστή.....	17
8.7 Κυριότητα και Χρήση Λογισμικού του Αναδόχου	17
8.8 Φορολογικές υποχρεώσεις του Αναδόχου.....	17
8.9 Ασφαλιστικές υποχρεώσεις του Αναδόχου για το Προσωπικό του	18
8.10 Δημοσιοποίηση - Ανακοινώσεις στον Τύπο	18
8.11 Αλληλογραφία του Αναδόχου με τον Εργοδότη	18
8.12 Σύνταξη Προγράμματος Ποιότητας Έργου (ΠΠΕ).....	18
8.13 Έλεγχος Ποιότητας	18
8.14 Τροποποίηση στοιχείων της σύμβασης.....	18

8.15 Ασφάλεια δεδομένων / στοιχείων / αρχείων / δηλώσεων της σύμβασης.....	18
8.16 Ασφάλεια για επαγγελματική ευθύνη αναδόχου/ευθύνη έναντι τρίτων/ προσθηθείς.....	19
8.17 Απαγόρευση παροχής υπηρεσιών ασυμβίβαστων με τη σύμβαση	19
8.18 Συμπληρωματική εφαρμογή διατάξεων ΑΚ.....	19

Άρθρο 9 Υποχρεώσεις του Εργοδότη..... 19

9.1 Παροχή υφισταμένων στοιχείων.....	19
9.2 Έγκαιρη πληρωμή του Αναδόχου.....	19

Άρθρο 10 Διαφορές – Διαφωνίες – Ανώτερη βία 20

10.1 Καλόπιστη εφαρμογή της Σύμβασης.....	20
10.2 Λάθη / ασυμφωνίες στα Συμβατικά Τεύχη ή στην Προσφορά του Αναδόχου.	20
10.3 Ανωτέρα βία.....	20
10.4 Εκτέλεση της σύμβασης παρά την ύπαρξη διαφωνίας.....	21

Άρθρο 11 Έκπτωση Αναδόχου – Διάλυση Σύμβασης – Λήξη Σύμβασης..... 21

11.1 Έκπτωση Αναδόχου.....	21
11.2 Διάλυση της σύμβασης.....	21
11.3 Λύση της Σύμβασης για οικονομικούς λόγους.....	22
11.4 Λήξη της Σύμβασης – Έγκριση και Παραλαβή του αντικειμένου της.....	23

Άρθρο 12 Διοικητική και δικαστική επίλυση διαφορών 23

Άρθρο 13 Ισχύουσα νομοθεσία και γλώσσα επικοινωνίας 23

13.1 Νομοθεσία.....	23
13.2 Γλώσσα επικοινωνίας.....	23

ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑΤΑ..... 24

Προσάρτημα 1 25

Προθεσμίες – Χρονοδιάγραμμα Σύμβασης.....	25
---	----

Προσάρτημα 2 31

Αναφορές / Εκθέσεις Προόδου Εργασιών.....	31
---	----

Προσάρτημα 3 34

Ειδικές Υποχρεώσεις Αναδόχου – Παραδοτέα / παρεχόμενες υπηρεσίες της Σύμβασης.....	34
---	----

Προσάρτημα 4	51
<i>Εμπιστευτικότητα.....</i>	<i>51</i>
Προσάρτημα 5	55
<i>Δικαιώματα Πνευματικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας</i>	<i>55</i>
Προσάρτημα 6	56
<i>Πρόγραμμα Ποιότητας Έργου.....</i>	<i>56</i>
Προσάρτημα 7	61
<i>Υποδείγματα Σχεδίων.....</i>	<i>61</i>
<i>Υπόδειγμα 1: Σχέδιο Επικοινωνίας και Ενημέρωσης.....</i>	<i>61</i>
<i>Υπόδειγμα 2 : Σχέδιο οργάνωσης, στελέχωσης, εξοπλισμού και λειτουργίας Γραφείου Κτηματογράφησης</i>	<i>63</i>
Προσάρτημα 8	66
<i>Έλεγχος Ποιότητας</i>	<i>66</i>
Προσάρτημα 9	70
<i>Έγκριση και Παραλαβή του Συμβατικού Αντικειμένου.....</i>	<i>70</i>
Προσάρτημα 10	71
<i>Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής Σταδίου.....</i>	<i>71</i>
Προσάρτημα 11	72
<i>Πίνακας ελάχιστων απαιτήσεων σε προσωπικό και σε ημέρες λειτουργίας των Γραφείων Κτηματογράφησης (Γρ Κτ).....</i>	<i>72</i>
Προσάρτημα 12	73
<i>Απαιτήσεις μηχανοργάνωσης και μηχανογράφησης (εξοπλισμός, υλικό, δεδομένα, δίκτυα) των συστημάτων πληροφορικής.</i>	<i>73</i>

Άρθρο 1 Εισαγωγή

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

- Αναθέτουσα αρχή της σύμβασης του παρόντος διαγωνισμού είναι η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.
- Κύριος του έργου (ΚτΕ) είναι η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.
- Εργοδότης είναι η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.
- Ανάδοχος: Ο διαγωνιζόμενος που επιλέγεται με τη διαδικασία που προβλέπεται στο τεύχος προκήρυξης για την εκτέλεση της σύμβασης μετά τη σύναψή της.
- Προϊσταμένη Αρχή (Π.Α.): το Διοικητικό Συμβούλιο της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.
- Διευθύνουσα Υπηρεσία (Δ.Υ.): η Διεύθυνση Έργων της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.
- Σύμβαση: Το σύνολο των όρων που προσδιορίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των αντισυμβαλλομένων, δηλαδή του Εργοδότη και του αναδόχου, και περιλαμβάνονται στα τεύχη του διαγωνισμού, στην απόφαση έγκρισης του αποτελέσματος και το σχετικό ιδιωτικό συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ των δύο συμβαλλομένων μερών (άρθρο 23 παρ. 1 ν. 3316/05).
- Μελέτη: Η μελέτη, που προκηρύσσεται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3316/2005, στο πλαίσιο του παρόντος διαγωνισμού, με αντικείμενο την κτηματογράφηση για τη σύνταξη του Εθνικού Κτηματολογίου, όπως ειδικότερα ορίζεται στο άρθρο 11 του τεύχους Προκήρυξης.
- Υποστηρικτικές υπηρεσίες: Οι υποστηρικτικές υπηρεσίες της μελέτης κατά τα ανωτέρω, όπως αυτές περιγράφονται στο άρθρο 11 του τεύχους της προκήρυξης.
- Συμβατικό τίμημα/αμοιβή της σύμβασης: Το ποσό που προσφέρει στην οικονομική του προσφορά ο Ανάδοχος για την εκτέλεση όλων των εργασιών, που απαιτούνται για την εκπόνηση του συμβατικού αντικειμένου της σύμβασης.
- Συμβατικά Τεύχη: Τα περιγραφόμενα τεύχη στο άρθρο 7 του τεύχους Προκήρυξης.
- Τεύχη Διαγωνισμού (ΤτΔ): Τα περιγραφόμενα τεύχη στο άρθρο 7 του τεύχους της Προκήρυξης.
- Τεύχη Προσφορών: Τα περιγραφόμενα τεύχη στο άρθρο 7 του τεύχους Προκήρυξης.
- Επιτροπή: Η Επιτροπή Διαγωνισμού, που συγκροτείται και λειτουργεί κατά το άρθρο 21 του Ν. 3316/05 και την υπ' αριθμ. 10883/12-03-2007 απόφαση Υπουργού ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε.
- ΤΣΜΕΔΕ: Ταμείο Συντάξεων Μηχανικών & Εργοληπτών Δημοσίων Έργων
- Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε.: Υπουργείο Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων
- Προθεσμίες: Οι προθεσμίες προσμετρώνται ημερολογιακά, υπολογίζονται συναπτός και λήγουν ωφελίμως. Σε περίπτωση που προθεσμία αναφέρεται σε εργάσιμες ημέρες αυτό θα διατυπώνεται ρητά.
- Quality Control Records (QCRs) - Αρχεία Ελέγχου Ποιότητας: Τα αρχεία όπου τοποθετούνται τα αποτελέσματα των εσωτερικών ελέγχων που πραγματοποιεί ο Ανάδοχος.

- Quality Assurance Reports (QARs): Αναφορές διασφάλισης ποιότητας.
- Πρόγραμμα Ποιότητας Έργου (ΠΠΕ): Το Πρόγραμμα Ποιότητας Έργου που θα υποβληθεί από τον ανάδοχο ως παραδοτέο της σύμβασης.
- Ε.Ε.Ε.Κ: Επίσημη Εφημερίδα Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων
- Quality Plan (QP): Σχέδιο Ποιότητας της σύμβασης
- Πρώτες εγγραφές: Οι εγγραφές που καταχωρίζονται ως αρχικές εγγραφές στο Κτηματολογικό Βιβλίο κατά μεταφορά από τους κτηματολογικούς πίνακες σύμφωνα με την παρ. 2 περ. β του άρθρου 3 του ν.2664/1998, όπως ισχύει.

1.2 Συγγραφή Υποχρεώσεων (ΣΥ)

Η παρούσα Σ.Υ. προσδιορίζει το γενικό πλαίσιο και τους ειδικούς όρους για την εκτέλεση των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου της σύμβασης, όπως ορίζεται στην παρ. 11.1 του τεύχους της Προκήρυξης, που θα συναφθεί συνεπεία του διαγωνισμού για την «Ανάθεση σύμβασης μελέτης κτηματογράφησης ΟΤΑ Νομών Αττικής και Βοιωτίας για τη δημιουργία Εθνικού Κτηματολογίου και Υποστηρικτικών Υπηρεσιών»

Τα ειδικά θέματα που σχετίζονται με τη διαδικασία ανάθεσης περιλαμβάνονται στο τεύχος "Προκήρυξη", ενώ το αντικείμενο και τα τεχνικά χαρακτηριστικά της σύμβασης στο τεύχος και τα παραρτήματα των "Τεχνικών Προδιαγραφών".

1.3 Σειρά ισχύος Συμβατικών Τευχών

Η σειρά ισχύος των συμβατικών τευχών ορίζεται στο άρθρο 7 του τεύχους της Προκήρυξης.

Άρθρο 2 Εκτέλεση της Σύμβασης

2.1 Τόπος και χρόνος

2.1.1 Τόπος εργασίας του Αναδόχου είναι το γραφείο του και το Γραφείο Κτηματογράφησης των περιοχών της σύμβασης.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται, ύστερα από έγκαιρη πρόσκληση των υπηρεσιών του εργοδότη (Προϊσταμένης Αρχής, Διευθύνουσας Υπηρεσίας και επιβλεπόντων) να συμμετέχει σε συσκέψεις, να παρέχει γραπτές ή προφορικές πληροφορίες ή συμβουλές στις υπηρεσίες αυτές, να συμμετέχει σε επισκέψεις στην περιοχή που προβλέπεται να εκτελεστεί η σύμβαση και γενικά να παρέχει κάθε σχετική υποστήριξη που κρίνει χρήσιμη ο εργοδότης.

2.1.2 Μαζί με την κοινοποίηση της απόφασης της Προϊσταμένης Αρχής για την έγκριση της ανάθεσης συγκεκριμένης σύμβασης προς τον Ανάδοχο, καλείται αυτός να υπογράψει το αντίστοιχο ιδιωτικό συμφωνητικό μετά την παρέλευση τουλάχιστον 15 ημερών.

2.1.3 Συμβατικός χρόνος εκτέλεσης της σύμβασης είναι η συνολική προθεσμία για την περαίωση του αντικειμένου της σύμβασης αυτής, όπως προσδιορίζεται στην παράγραφο 11.4 του τεύχους της προκήρυξης του διαγωνισμού. Η έναρξη της συνολικής και των τμηματικών προθεσμιών του πρώτου (1^{ου}) σταδίου συμπίπτει, αν δεν ορίζεται διαφορετικά στο ιδιωτικό συμφωνητικό, με την ημερομηνία της υπογραφής του.

- 2.1.4** Επίσης, στην παράγραφο 11.4 του τεύχους της προκήρυξης καθορίζονται τόσο ο καθαρός χρόνος εκτέλεσης του συνόλου του αντικειμένου της σύμβασης όσο και ο επιπρόσθετος χρόνος που περιλαμβάνει τις καθυστερήσεις για τις οποίες δεν ευθύνεται ο ανάδοχος.
- 2.1.5** Σε προθεσμία ενός μήνα από την υπογραφή του ιδιωτικού συμφωνητικού, αν δεν ορίζεται διαφορετικά σ' αυτό, ο Ανάδοχος, στο πλαίσιο υποβολής του Π.Π.Ε. υποχρεούται να υποβάλει νέο χρονοδιάγραμμα ανάλογα με τις απαιτήσεις των συμβατικών τευχών. Στο νέο χρονοδιάγραμμα αναγράφονται ο καθαρός χρόνος και τα ορόσημα της σύμβασης, έτσι ώστε να τηρηθεί η συνολική προθεσμία.
- 2.1.6** Αν μετατίθεται το χρονικό σημείο έναρξης υλοποίησης της σύμβασης, χωρίς ευθύνη του Αναδόχου, δικαιούται αντίστοιχη παράταση προθεσμίας. Ως προς τις προθεσμίες εκτέλεσης των εργασιών της σύμβασης ισχύουν κατά τα λοιπά οι ρυθμίσεις του άρθρου 27 του Ν.3316/2005.
- 2.1.6** Το έργο θα υλοποιηθεί σε δύο (2) στάδια σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Προσάρτημα 1 του παρόντος τεύχους.
- 2.1.7** Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει τις υπηρεσίες της σύμβασης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στα συμβατικά τεύχη και ιδίως τις προθεσμίες και τα λοιπά αναφερόμενα στο Προσάρτημα 1 του παρόντος τεύχους.

2.2 Εκπρόσωποι του Αναδόχου

- 2.2.1** Το ιδιωτικό συμφωνητικό θα υπογραφεί, από πλευράς Αναδόχου, από τον ήδη εξουσιοδοτημένο κατά το στάδιο της ανάθεσης εκπρόσωπο του διαγωνιζομένου (Άρθρο 20 παρ. 1 Ν. 3316/05), ο οποίος μονογράφει επίσης και κάθε φύλλο των Συμβατικών Τευχών.
- 2.2.2** Επιπλέον, κατά την υπογραφή της σύμβασης, ο Ανάδοχος πρέπει να ορίσει και αναπληρωτή εκπρόσωπο με τις ίδιες αρμοδιότητες. Για την αντικατάσταση των ως άνω εκπροσώπων του Αναδόχου γνωστοποιείται σχετικό έγγραφο του Αναδόχου στον εργοδότη, στο οποίο επισυνάπτεται η σχετική απόφαση των καταστατικών οργάνων των μελών της Αναδόχου σύμπραξης. Η αντικατάσταση του εκπροσώπου του Αναδόχου υπόκειται στην έγκριση του Προϊσταμένου της Δ.Υ. Οποιαδήποτε αλλαγή στη διεύθυνση κατοικίας των εκπροσώπων γνωστοποιείται ομοίως στον εργοδότη. Κοινοποιήσεις εγγράφων της σύμβασης στον παλιό εκπρόσωπο ή στην παλιά διεύθυνση θεωρούνται ισχυρές, εφόσον γίνονται πριν την γνωστοποίηση των μεταβολών.
- 2.2.3** Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάσει τον εκπρόσωπό του και τον αναπληρωτή εκπρόσωπό του με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο, σύμφωνα με το οποίο τα πρόσωπα αυτά εξουσιοδοτούνται να ενεργούν κατ' εντολή του και να τον εκπροσωπούν σε όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με τη Σύμβαση και να διευθετούν για λογαριασμό του οποιαδήποτε διαφορά προκύπτει ή σχετίζεται με τη Σύμβαση και να συμμετέχουν, κατόπιν προσκλήσεως οργάνων του εργοδότη, σε συναντήσεις με όργανα ελέγχου / παρακολούθησης της σύμβασης.

2.3 Επίβλεψη της Σύμβασης

Ο Εργοδότης θα ορίσει και θα γνωστοποιήσει σχετικά στον Ανάδοχο τα πρόσωπα που θα επιβλέψουν την εκτέλεση των εργασιών της σύμβασης. Οι αρμοδιότητες και ευθύνες των επιβλεπόντων ορίζονται κατά τις διατάξεις του άρθρου 25 του Νόμου 3316/05, καθώς και της εκδοθείσας κατ' εξουσιοδότηση του εν λόγω άρθρου σχετικής υπουργικής απόφασης. Η επίβλεψη ασκείται και στους χώρους που χρησιμοποιούνται για την εκτέλεση της σύμβασης και ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εξασφαλίσει την απρόσκοπτη πρόσβαση των ασκούντων την επίβλεψη.

Η επίβλεψη της εκτέλεσης της σύμβασης δεν αίρει ούτε μειώνει τις νόμιμες και συμβατικές ευθύνες του αναδόχου.

2.4 Υποβολή Εκθέσεων από τον Ανάδοχο

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει τις αναφορές προόδου εργασιών, που περιγράφονται στο Προσάρτημα 2 του παρόντος τεύχους.

Επιπλέον των ανωτέρω, οι υποχρεώσεις του Αναδόχου για την υποβολή εργασιών και εκθέσεων αναγράφονται αναλυτικά στο τεύχος "Τεχνικών Προδιαγραφών".

Άρθρο 3 Προσωπικό του Αναδόχου

- 3.1** Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει επαρκές και κατάλληλο προσωπικό για την εκτέλεση της σύμβασης, σύμφωνα και με τις δεσμεύσεις που ανέλαβε με την υποβολή της προσφοράς του. Η εμπειρία και εν γένει τα προσόντα του προσωπικού αυτού τελούν υπό τη ρητή ή και σιωπηρή έγκριση του εργοδότη. Τεκμαίρεται ότι η Δ.Υ. αποδέχεται τα πρόσωπα αυτά, εφόσον δεν αντιλέγει γραπτά.
- 3.2** Ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιήσει για την εκτέλεση της σύμβασης την ομάδα που δήλωσε κατά την διαδικασία του διαγωνισμού και να δηλώσει άμεσα την αποχώρηση οποιουδήποτε μέλους της ομάδας. Η Δ.Υ. ερευνά τους λόγους αποχώρησης και μπορεί να εγκρίνει την αναπλήρωσή του με αντίστοιχο στέλεχος ίσης τουλάχιστον εμπειρίας και προσόντων. Αν η αποχώρηση γίνει με ευθύνη του Αναδόχου και δεν κριθεί δικαιολογημένη, επισύρει την ποινή της εκπτώσεως (άρθρο 31 παρ.3 του Νόμου 3316/05).
- 3.3** Ο Ανάδοχος ευθύνεται για τη συμπεριφορά και τη συμμόρφωση όλου του προσωπικού του προς τις οδηγίες και τις έγγραφες εντολές της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. καθ' όλο το διάστημα της σύμβασης.
- 3.4** Ρητά συμφωνείται ότι η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. δε φέρει ουδεμία ευθύνη για τυχόν εργατικά ατυχήματα του προσωπικού του Αναδόχου, το οποίο συνδέεται με σχέση εργασίας μόνο με τον Ανάδοχο, ούτε για εισφορές του ΙΚΑ ή άλλων ασφαλιστικών φορέων, οι οποίες βαρύνουν τον ανάδοχο.
- 3.5** Απαγορεύεται στον Ανάδοχο η αντικατάσταση υπεργολάβου, χωρίς τη συναίνεση της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. Ο Ανάδοχος, σε περίπτωση που επιθυμεί την αντικατάσταση υπεργολάβου, υποχρεούται να υποβάλει στην ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. τα ακόλουθα στοιχεία:

- συμπληρωμένες τις υπεύθυνες δηλώσεις των παρ. 21.7 και 21.8 του Τεύχους της Προκήρυξης στα κείμενα των οποίων όπου αναφέρεται η λέξη «διαγωνιζόμενος» αυτή θα αντικαθίσταται από «Ανάδοχος», και
- στοιχεία αντίστοιχα με αυτά που υποβλήθηκαν στην Προσφορά του Αναδόχου και που αφορούσαν τον υπεργολάβο / τρίτο σε συνάρτηση με τα απαιτούμενα στα άρθρα 20 και 21 του Τεύχους της Προκήρυξης (τεκμηρίωση καταλληλότητας, στοιχεία κριτηρίων ανάθεσης).

Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση αντικατάστασης του υπεργολάβου / τρίτου, ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει τροποποιημένο Π.Π.Ε., όπου θα λαμβάνονται υπόψη οι αλλαγές που θα επέλθουν λόγω της αντικατάστασης αυτής.

Άρθρο 4 Αμοιβή - Κρατήσεις

4.1 Αμοιβή του Αναδόχου

Συμβατική αμοιβή του Αναδόχου είναι το ποσό της Οικονομικής του Προσφοράς. Η αμοιβή αυτή μπορεί να αυξηθεί στις περιπτώσεις α) των άρθρων 10 παρ. 2ε) και 29 του Νόμου 3316/05, β) που εγκριθούν αρμοδίως αποζημιώσεις, εφόσον συντρέχουν οι λόγοι και προϋποθέσεις του Νόμου 3316/05, γ) που δοθεί παράταση της προθεσμίας εκτέλεσης της σύμβασης με αναθεώρηση της αμοιβής του.

4.2 Τα στοιχεία της αμοιβής του Αναδόχου

- 4.2.1** Ο Ανάδοχος αμείβεται σύμφωνα με την ανάλυση της αμοιβής του, όπως αυτή προκύπτει από την Οικονομική του Προσφορά. Περαιτέρω η σταδιακή καταβολή της αμοιβής ρυθμίζεται από το άρθρο 30 του Ν. 3316/05, ως ακολούθως:

Η συμβατική αμοιβή του πρώτου (1^{ου}) σταδίου ορίζεται ως το 65% της συμβατικής αμοιβής της σύμβασης. Προκειμένου μόνο για τις πληρωμές του πρώτου (1^{ου}) σταδίου γίνεται η παραδοχή ότι το 100% των εργασιών του υπόψη σταδίου αντιστοιχεί σε αριθμό δικαιωμάτων μεγαλύτερο ή ίσο με ποσοστό 70% του συνόλου των προεκτιμώμενων μονάδων φυσικού αντικειμένου της σύμβασης.

Οι πληρωμές της αμοιβής του Αναδόχου θα γίνονται με λογαριασμούς αφαιρουμένων των νομίμων κρατήσεων ως ακολούθως:

α) Με την υπογραφή της σύμβασης καθώς και την εντολή έναρξης κάθε επομένου σταδίου δύναται να χορηγηθεί στον ανάδοχο άτοκη προκαταβολή που ανέρχεται σε ποσοστό 15% της συμβατικής αμοιβής του σταδίου έναντι ισόποσης εγγυητικής επιστολής. Η εγγυητική αυτή επιστολή εκδίδεται σύμφωνα με το Υπόδειγμα του Προσαρτήματος 10 του παρόντος τεύχους.

β) Μετά την παρέλευση του μισού συμβατικού χρόνου εκπόνησης κάθε σταδίου και εφόσον έχει κατά την κρίση της επιβλέπουσας υπηρεσίας εκπονηθεί εργασία ποσοστού μεγαλύτερου του πενήντα τοις εκατό (50%) του υπόψη σταδίου, καταβάλλεται έναντι ισόποσης εγγυητικής επιστολής,

επιπλέον ποσοστό είκοσι τοις εκατό (20%) της αμοιβής που αντιστοιχεί στο υπόψη στάδιο.

γ) Μετά την υποβολή των τελικών παραδοτέων κάθε σταδίου κατόπιν συνοπτικού ελέγχου της πληρότητας και επάρκειας αυτών, καταβάλλεται ανακεφαλαιωτικά ποσοστό εβδομήντα τοις εκατό (70%) της αμοιβής του σταδίου και επιστρέφονται οι εγγυητικές επιστολές των προηγούμενων εδαφίων. Ειδικότερα, για το πρώτο (1^ο) στάδιο, προϋπόθεση για την καταβολή του εν λόγω ποσοστού είναι η εκτέλεση του 100% των εργασιών του υπόψη σταδίου, όπως ορίζεται ανωτέρω.

δ) Εφόσον τα τελικά παραδοτέα του σταδίου δεν έχουν εγκριθεί μετά την παρέλευση διμήνου από την υποβολή τους, καταβάλλεται κατόπιν συνοπτικού ελέγχου επάρκειας αυτών επιπλέον ποσοστό δέκα τοις εκατό (10%).

ε) Μετά την έγκριση και προσωρινή παραλαβή των τελικών παραδοτέων κάθε ενδιάμεσου σταδίου καταβάλλεται επιπλέον ποσοστό είκοσι τοις εκατό (20%) της αμοιβής του σταδίου.

στ) Μετά την έγκριση του τελικού σταδίου καταβάλλεται επί πλέον ποσοστό δέκα πέντε τοις εκατό (15%) της αμοιβής του τελικού σταδίου ή είκοσι τοις εκατό (20%) με κατάθεση εγγυητικής επιστολής για το επιπλέον πέντε τοις εκατό (5%).

ζ) Μετά την τελική παραλαβή του συμβατικού αντικειμένου, καταβάλλεται το υπόλοιπο της αμοιβής ή επιστρέφεται η εγγυητική επιστολή της προηγούμενης περίπτωσης.

Για την πληρωμή του ο Ανάδοχος συντάσσει και υποβάλλει Λογαριασμούς Πληρωμής, που συντάσσονται, ελέγχονται και εγκρίνονται σύμφωνα με τις παραγράφους 3-6 του άρθρου 30 του Νόμου 3316/05. Ειδικότερα αναγράφονται:

- I. Το είδος των εργασιών.
- II. Οι συγκεκριμένες εργασίες που ολοκληρώθηκαν.
- III. Πίνακας αμοιβής με τα αιτούμενα προς πληρωμή ποσά για τις εργασίες που ολοκληρώθηκαν, τη μέγιστη συνολική αμοιβή και το άθροισμα των προηγούμενων αμοιβών.
- IV. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και των τυχόν τμηματικών πληρωμών, που ισχύουν κατά την υποβολή των λογαριασμών.
- V. Το πληρωτέο ποσό.
- VI. Ο Φ.Π.Α. που αναλογεί στο ποσό του Λογαριασμού.

Εάν οι λογαριασμοί περιέχουν ασάφειες ή σφάλματα σε βαθμό που η διόρθωσή τους να καθίσταται ανέφικτη, επιστρέφονται στον ανάδοχο για επανασύνταξη εντός της οριζόμενης προθεσμίας στο άρθρο 30 παρ. 5 του ν. 3316/05. Αν οι ασάφειες και τα σφάλματα αφορούν σε διακριτά κονδύλια των λογαριασμών, εγκρίνονται κατά το μη αμφισβητούμενο μέρος και κατά το υπόλοιπο επιστρέφονται για επανασύνταξη.

Μετά την έγκριση του Λογαριασμού ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει τα ακόλουθα δικαιολογητικά για την είσπραξή του:

- I. Τιμολόγιο (Σύμφωνα με τον ΚΒΣ)

- II. Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας.
- III. Αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας που αφορά κάθε μέλος του αναδόχου σχήματος (για το ίδιο το μέλος, αν πρόκειται για φυσικό πρόσωπο, ή τις ασφαλιστικές υποχρεώσεις προς τους απασχολούμενους με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας (ΙΚΑ, ΤΣΜΕΔΕ, κ.λπ.), όταν πρόκειται για νομικό πρόσωπο.
- IV. Διπλότυπα γραμμάτια καταβολής κρατήσεων (Τ.Ε.Ε. 2%, ΤΣΜΕΔΕ 2%, ΕΜΠ 1% με το χαρτόσημό τους και ΟΓΑ χαρτοσήμου, χαρτόσημο 2 τοις χιλίοις \geq 3 ευρώ και ΟΓΑ χαρτοσήμου).
- V. Διπλότυπα γραμμάτια προκαταβολής φόρου εισοδήματος (4%).
- VI. Τα κατά περίπτωση προβλεπόμενα στο τεύχος της Προκήρυξης καταστατικά, ΦΕΚ κλπ., εφόσον έχει επέλθει σχετική με αυτά μεταβολή, διαφορετικά, υπεύθυνη δήλωση στην οποία βεβαιώνεται η μη μεταβολή αυτών.
- VII. Πιστοποιητικά περί μη πτώχευσης, εκκαθάρισης και αναγκαστικής διαχείρισης, όσον αφορά τα νομικά πρόσωπα και τους ομορρύθμους εταίρους και εφόσον μεσολαβεί χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των έξι (6) μηνών από την προηγούμενη πληρωμή.

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

Διευκρινίζεται ότι :

(α) Ο Ανάδοχος είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος για την καταβολή όλων των εισφορών, οφειλών, τελών και άλλων πληρωμών στα Ταμεία Κοινωνικής Ασφάλισης, Υγειονομικής Περίθαλψης και Συντάξεων, Επαγγελματικών, Δημόσιων ή άλλων φορέων, όπως ΙΚΑ, ΤΣΜΕΔΕ, ΠΕΔΜΕΔΕ, ΤΕΕ, Ταμείο Νομικών, Ταμείο Προνοίας Δικηγόρων κ.λπ.

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

Οι πληρωμές ολοκληρώνονται μέσα σε ένα μήνα από την έγκριση (ρητή ή σιωπηρή) του Λογαριασμού, υπό την προϋπόθεση ότι θα έχουν υποβληθεί έγκαιρα τα ως άνω δικαιολογητικά. Αν η πληρωμή καθυστερήσει, χωρίς υπαιτιότητα του αναδόχου πέραν του μηνός, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 30 παρ. 6 του Νόμου 3316/05.

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

4.2.3 Ο εργοδότης δικαιούται να διακόψει τις εργασίες της σύμβασης που εκπονείται κατά στάδια, μετά την ολοκλήρωση κάποιου σταδίου και να λύσει τη σύμβαση χωρίς αποζημίωση του αναδόχου, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 34 του ν. 3316/2005. Δικαιούται επίσης ο εργοδότης να διακόψει την εκπόνηση σταδίου με καταβολή αποζημίωσης στον ανάδοχο, η οποία υπολογίζεται κατά την παρ. 2 του άρθρου 36 του Νόμου 3316/05.

- 4.2.4** Οι προεκτιμώμενες ποσότητες μονάδων φυσικού αντικειμένου της σύμβασης αποτελούν την προεκτίμηση της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. σχετικά α) με τον αριθμό των εγγραπτών δικαιωμάτων που θα περιλαμβάνονται στους αναμορφωμένους τελικούς κτηματολογικούς πίνακες και β) με τον αριθμό των αποσπασμάτων κτηματολογικών διαγραμμάτων (έγχρωμων εκτυπώσεων αποσπασμάτων κτηματολογικών διαγραμμάτων επί εγχρώμου ορθοφωτοχάρτη).

Το ποσό της συνολικής- τελικής αμοιβής θα προκύψει από το γινόμενο των ποσοτήτων των μονάδων φυσικού αντικειμένου, που θα επιμετρηθούν από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. επί την αντίστοιχη τιμή μονάδος της προσφοράς του Αναδόχου, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 11.3 του τεύχους Προκήρυξης.

Στην περίπτωση που ο αριθμός των εγγραπτών δικαιωμάτων που θα περιλαμβάνονται στους αναμορφωμένους τελικούς κτηματολογικούς πίνακες ή ο αριθμός των αποσπασμάτων κτηματολογικών διαγραμμάτων θα υπολείπονται των προεκτιμώμενων ποσοτήτων, ο εργοδότης δεν ευθύνεται σε πληρωμή αποζημίωσης.

Εφόσον κατά τη διάρκεια υλοποίησης της σύμβασης του παρόντος διαγωνισμού προκύψει η ανάγκη παροχής νέων υπηρεσιών, που αποτελούν επανάληψη υπηρεσιών που ανατίθενται στο πλαίσιο εκτέλεσης της αντίστοιχης σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή έχει τη δυνατότητα προσφυγής στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 ε) του άρθρου 10 του ν. 3316/2005.

Η επιμέτρηση των μονάδων, που θα έχουν εκτελεσθεί θα πραγματοποιηθεί από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. Δικαιώματα τα οποία δεν θα πληρούν τις απαιτήσεις που ορίζονται στους ελέγχους ποιότητας, που προδιαγράφονται στο Κεφάλαιο 7 του Παραρτήματος Β του τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών, δεν θα περιλαμβάνονται στις τελικές επιμετρούμενες ποσότητες.

- 4.2.5** Ο εργοδότης μπορεί επίσης να **αυξήσει** το συμβατικό αντικείμενο, εφόσον α) το κρίνει αναγκαίο και β) συντρέχουν οι προϋποθέσεις του άρθρου 29 παρ. 1 του Νόμου 3316/05. Η άσκηση του δικαιώματος αυτού θα γίνει με σύνταξη Συγκριτικού Πίνακα (Σ.Π.) και κατάρτιση συμπληρωματικής Σύμβασης, κατά τις διατάξεις του άρθρου 29 του Νόμου 3316/05. Για την έγκριση Σ.Π. και την υπογραφή της Συμπληρωματικής Σύμβασης, που αφορούν συμπληρωματικές εργασίες, ο Ανάδοχος υποβάλλει αναθεωρημένο χρονοδιάγραμμα της σύμβασης. Ως προς την σύνταξη και έγκριση του Σ.Π. και την υπογραφή συμπληρωματικής σύμβασης, εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 29 του Νόμου 3316/05.

Μετά την έγκριση του Σ.Π., ο Ανάδοχος υποχρεούται να υπογράψει χωρίς αντίρρηση Συμπληρωματική Σύμβαση και να εκτελέσει τις επί πλέον εργασίες που του ανατίθενται. Σε περίπτωση άρνησής του η Προϊσταμένη Αρχή, με αιτιολογημένη απόφασή της, μπορεί να διαλύσει, αζημίως για την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., τη σύμβαση, με τις προϋποθέσεις της παρ. 8 του άρθρου 29 του Νόμου.

Η αύξηση του συμβατικού αντικειμένου κατά τα ανωτέρω με Συμπληρωματική Σύμβαση, συνεπάγεται την καταβολή πρόσθετης εγγύησης καλής εκτέλεσης σύμφωνα με το άρθρο 24 παρ. 3 του Νόμου 3316/05.

- 4.2.6** Η καταβολή πληρωμών από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. δε σημαίνει απαλλαγή του Αναδόχου από την ευθύνη του για τυχόν σφάλματα ή παραλείψεις.

4.3 Νόμισμα αμοιβής Αναδόχου

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

Άρθρο 5 Εγγυήσεις

5.1 Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης

- 5.1.1** Για την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος υποβάλει εγγύηση καλής εκτέλεσης, που εκδίδεται κατά το άρθρο 24 του Νόμου 3316/05, ίση προς το 5% του προϋπολογισμού της σύμβασης που ανατίθεται.
- 5.1.2** Σχέδιο της επιστολής αυτής (στα ελληνικά) περιέχεται στο Προσάρτημα VI του τεύχους της Προκήρυξης.
- 5.1.3** Εάν η εγγυητική Επιστολή εκδοθεί από ξένη Τράπεζα τότε μπορεί να είναι συντεταγμένη σε μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αλλά θα συνοδεύεται απαραίτητα από επίσημη μετάφραση στα Ελληνικά.
- 5.1.4** Η εγγύηση καλής εκτέλεσης θα επιστραφεί στον Ανάδοχο μετά την παραλαβή του συνόλου του αντικειμένου της Σύμβασης, κατά το άρθρο 24 παρ. 5 του Νόμου 3316/05. Εφόσον υπάρξει νόμιμη αιτία για την κατάπτωσή της, εκδίδεται σχετικά αιτιολογημένη απόφαση του Προϊσταμένου της Δ.Υ., κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 11 της παρούσας.
- 5.1.5** Πέραν της εγγύησης καλής εκτέλεσης, εγγύηση κατατίθεται από τον Ανάδοχο και για τις τμηματικές πληρωμές κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 30 παρ. 2 του Νόμου 3316/05. Εξ αυτών οι μεν εγγυήσεις των παραγράφων 2α και 2β του άρθρου 30 του Νόμου 3316/05 θα επιστρέφονται με την πλήρη υποβολή των παραδοτέων της σύμβασης για το οποίο εκδόθηκαν, η δε εγγύηση της παραγράφου 2στ θα επιστρέφεται μετά την τελική παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης.

5.2 Γενικοί Όροι Εγγυήσεων

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

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

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

Άρθρο 6 Ποινικές ρήτρες

6.1 Αν ο ανάδοχος, με υπαιτιότητά του, δεν τηρεί τις συμβατικές προθεσμίες περαίωσης των εργασιών της σύμβασης, βαρύνεται με ποινικές ρήτρες κατά το άρθρο 28 του Νόμου 3316/05, ως ακολούθως:

- I. Για υπέρβαση του καθαρού χρόνου της σύμβασης μέχρι του 20% αυτού, ποινική ρήτρα ανά ημέρα καθυστέρησης ίση με 10% της μέσης ημερήσιας αμοιβής η οποία προκύπτει με διαίρεση της συμβατικής αμοιβής με τον καθαρό χρόνο, όπως ορίζεται στην παρ. 1 του άρθρου 27 του Νόμου 3316/05, υπολογιζόμενο σε ημερολογιακές ημέρες.
- II. Για υπέρβαση του καθαρού χρόνου της σύμβασης πέραν του 20% και μέχρι του 30% αυτού, ποινική ρήτρα ανά ημέρα υπέρβασης ίση με 20% της μέσης ημερήσιας αμοιβής υπολογιζόμενης ως ανωτέρω.
- III. Για υπέρβαση μεγαλύτερη του 1/3 του καθαρού χρόνου, είναι δυνατή η κίνηση της διαδικασίας της έκπτωσης. Για υπέρβαση μεγαλύτερη του 1/3 της συνολικής προθεσμίας, ο Ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος, κατά τους όρους και τη διαδικασία του άρθρου 33 του Νόμου. Επίσης έκπτωτος κηρύσσεται ο Ανάδοχος και αν υπερβεί πέραν του μισού, τμηματική προθεσμία της σύμβασης.
- IV. Για υπέρβαση της κάθε τμηματικής προθεσμίας, επιβάλλεται στον Ανάδοχο μέχρι και την 30^η ημέρα καθυστέρησης, ποινική ρήτρα ανά ημέρα καθυστέρησης ίση με 5% της μέσης ημερήσιας αμοιβής υπολογιζόμενης ως ανωτέρω. Για τις τυχόν επόμενες ημέρες υπέρβασης, η ποινική ρήτρα ανά ημέρα καθυστέρησης είναι ίση με 15% της μέσης ημερήσιας αμοιβής, υπολογιζόμενης ως ανωτέρω.
- V. Για μη προσήκουσα εκπλήρωση συμβατικών υποχρεώσεων.

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

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

6.4 Αν ο Ανάδοχος με υπαιτιότητά του δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ως προς την παροχή των υπηρεσιών της σύμβασης ή δε συμμορφώνεται με τις γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, τάσσεται από τη Διευθύνουσα Υπηρεσία εύλογη προθεσμία συμμόρφωσης. Μετά την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας συμμόρφωσης, η Δ.Υ. δικαιούται να επιβάλει ποινικές ρήτρες σύμφωνα με τις ανωτέρω παραγράφους αναλογικά

εφαρμοζόμενου ως προς τα ποσά που καταπίπτουν ανάλογα με τις ημέρες υπέρβασης της ταχθείσας προθεσμίας συμμόρφωσης.

Άρθρο 7 Ευθύνη του Αναδόχου

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

Άρθρο 8 Γενικά καθήκοντα, ευθύνες, υποχρεώσεις του Αναδόχου

8.1 Γενικές υποχρεώσεις και ευθύνες του Αναδόχου

- 8.1.1** Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές προκύπτουν από τα συμβατικά τεύχη, καθώς και τις ευθύνες που απορρέουν από τη Σύμβαση, με επιδεξιότητα, επιμέλεια και επαγγελματική κρίση.
- 8.1.2** Αν ο Ανάδοχος κληθεί από τον εργοδότη να παρέμβει σε υπόθεση μεταξύ αυτού (του εργοδότη) και τρίτου, υποχρεούται να ενεργήσει σύμφωνα με τη Σύμβαση. Εάν από τη σύμβαση δεν συνάγεται ο τρόπος δράσης του, απευθύνεται στον εργοδότη ζητώντας σχετικές οδηγίες.
- 8.1.3** Με τη λήξη της σύμβασης ο Ανάδοχος υποχρεούται να επιστρέψει στον Εργοδότη όλα τα έγγραφα ή στοιχεία, που έλαβε για την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, καθώς και ό,τι άλλο ανήκει σ' αυτόν.
- 8.1.4** Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προειδοποιεί εγγράφως τον εργοδότη για περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και δεν επιτρέπεται να εργάζεται παράλληλα σε εργασίες με τις οποίες προκύπτει τέτοια σύγκρουση. Ο Ανάδοχος βεβαιώνει ότι ούτε ο ίδιος ούτε οιοσδήποτε άλλος από το απασχολούμενο σε αυτόν προσωπικό ή το ανθρώπινο δυναμικό της ομάδας έργου της παρούσας σύμβασης ή τους υπεργολάβους του τελεί σε σχέση (άμεσης ή έμμεσης) εξάρτησης προς φυσικά ή νομικά πρόσωπα, που να δημιουργεί ή να ενδέχεται να δημιουργήσει ασυμβίβαστο λόγω σύγκρουσης συμφερόντων κατά τη σύναψη της σύμβασης. Ο Ανάδοχος βεβαιώνει, επίσης, ότι κανένα από τα στελέχη, τους υπαλλήλους και εν γένει το προσωπικό αυτού κατέχει διευθυντική ή οποιαδήποτε άλλη θέση στην Αναθέτουσα Αρχή.
- 8.1.5** Η υποβολή της προσφοράς του διαγωνιζομένου επέχει και θέση δήλωσης αυτού ότι έχει λάβει γνώση των δυσχερειών των περιοχών, που περιγράφονται και ορίζονται στα τεύχη του διαγωνισμού και είναι απόλυτα ενήμερος για τις συνθήκες εκτέλεσης των εργασιών της σύμβασης.
- 8.1.6** Ο Ανάδοχος, σε κάθε περίπτωση, βαρύνεται με όλες τις απαιτούμενες δαπάνες για την ολοκλήρωση της σύμβασης, όπως είναι οι δαπάνες των μισθών και ημερομισθίων του προσωπικού, οι δαπάνες όλων των

εργοδοτικών επιβαρύνσεων και πάσης φύσεως δαπάνες απαραίτητες για την ολοκλήρωση της σύμβασης.

- 8.1.7** Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση για την τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, των διατάξεων και κανονισμών για την πρόληψη ατυχημάτων στο προσωπικό του, ή στο προσωπικό του εργοδότη, ή σε οποιονδήποτε τρίτο και για τη λήψη μέτρων προστασίας του περιβάλλοντος.

8.2 Ανάλυση ευθύνης από τον Ανάδοχο

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

8.3 Εκχώρηση Δικαιωμάτων ή Υποχρεώσεων

Απαγορεύεται στον Ανάδοχο να εκχωρήσει σε τρίτους μέρος ή το σύνολο των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων του που απορρέουν από τη σύμβαση, εκτός των περιπτώσεων που προβλέπονται στο άρθρο 26 του Νόμου 3316/05. Η υποκατάσταση στις περιπτώσεις αυτές γίνεται κατόπιν απόφασης της Προϊσταμένης Αρχής, μετά από γνώμη του αρμοδίου Τεχνικού Συμβουλίου.

8.4 Εμπιστευτικότητα

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

Ισχύουν επίσης τα αναφερόμενα στο Προσάρτημα 4 του παρόντος τεύχους.

8.5 Κυριότητα Σχεδίων και Εγγράφων

- 8.5.1** Όλα τα έγγραφα (σχέδια, μελέτες, στοιχεία κ.ο.κ.) που θα συνταχθούν από τον Ανάδοχο (και τους προστηθέντες του) στα πλαίσια εκτέλεσης της Σύμβασης, θα ανήκουν στην ιδιοκτησία του εργοδότη, θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων του κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης και θα παραδοθούν στον εργοδότη στον χρόνο που προβλέπεται στο Νόμο 3316/05 και στη σύμβαση ή αλλιώς κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης.

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

- 8.5.3** Ισχύουν επίσης τα αναφερόμενα στο Προσάρτημα 5 «Δικαιώματα Πνευματικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας» του παρόντος τεύχους.

8.6 Τεκμηρίωση στοιχείων από Ηλεκτρονικό Υπολογιστή

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

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

8.7 Κυριότητα και Χρήση Λογισμικού του Αναδόχου

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

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

8.8 Φορολογικές υποχρεώσεις του Αναδόχου

8.8.1 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπληρώνει τις κατά τις κείμενες διατάξεις φορολογικές του υποχρεώσεις και ενδεικτικά:

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

8.8.2 Προκειμένου για Ανάδοχο αλλοδαπή επιχείρηση ή αλλοδαπό πρόσωπο, απαιτείται ορισμός φορολογικού εκπροσώπου, ο οποίος πρέπει να είναι εγκατεστημένος στο εσωτερικό της Χώρας και να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του υποκείμενου στο φόρο. Επίσης, στην περίπτωση αυτή προκειμένου να αποφευχθεί η διπλή φορολογία του εισοδήματος, οφείλει να προσκομίσει στον Εργοδότη όλα τα σχετικά δικαιολογητικά έγγραφα, που απαιτούνται από τις αρμόδιες ελληνικές Δημόσιες Υπηρεσίες

8.8.3 Ο Ανάδοχος βαρύνεται με όλους ανεξαιρέτως τους φόρους, τέλη, κρατήσεις και οποιεσδήποτε άλλες νόμιμες επιβαρύνσεις (και τυχόν προσαυξήσεις αυτών), που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία ή/και τη σύμβαση, όπως ισχύουν κατά το χρόνο που δημιουργείται η υποχρέωση καταβολής τους.

8.8.4 Η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. παρακρατεί, σύμφωνα με τη φορολογική νομοθεσία, όπως κάθε φορά ισχύει, το φόρο εισοδήματος του αναδόχου και τις λοιπές

κρατήσεις, από όλες τις πληρωμές που πραγματοποιούνται κατά το σχετικό άρθρο.

8.9 Ασφαλιστικές υποχρεώσεις του Αναδόχου για το Προσωπικό του

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την κείμενη για την κοινωνική ασφάλιση νομοθεσία (σε ΙΚΑ, ΤΣΜΕΔΕ, Ταμείο Νομικών κ.λπ.), για το προσωπικό του, που θα απασχολήσει για την εκτέλεση της σύμβασης.

8.10 Δημοσιοποίηση - Ανακοινώσεις στον Τύπο

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

8.11 Αλληλογραφία του Αναδόχου με τον Εργοδότη

Τα έγγραφα που θα ανταλλάσσονται μεταξύ του Αναδόχου και του Εργοδότη θα πρέπει να αποστέλλονται κατ' αρχήν με τηλεομοιοτυπία (fax), τα δε πρωτότυπα αυτών, εφόσον το ζητήσει η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., θα αποστέλλονται με συστημένο ταχυδρομείο ή με courier και θα είναι συντεταγμένα στην ελληνική γλώσσα.

8.12 Σύνταξη Προγράμματος Ποιότητας Έργου (ΠΠΕ)

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να υποβάλει το Πρόγραμμα Ποιότητας Έργου (ΠΠΕ), είτε έχει πιστοποιηθεί σε κάποιο από τα διεθνώς αποδεκτά Πρότυπα Ποιότητας είτε όχι, σε εύλογο χρόνο από την υπογραφή του ιδιωτικού Συμφωνητικού σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Προσάρτημα 6, καθώς και στα Προσαρτήματα 1 και 3 του παρόντος τεύχους.

8.13 Έλεγχος Ποιότητας

Ο έλεγχος ποιότητας της σύμβασης διενεργείται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Προσάρτημα 8 του παρόντος τεύχους και στο Τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών.

8.14 Τροποποίηση στοιχείων της σύμβασης

Κατά την εκτέλεση των εργασιών είναι δυνατό να προκύψει ανάγκη τροποποίησης των παραδοτέων της σύμβασης εξαιτίας απρόβλεπτων περιστάσεων ή εξαιτίας ανάγκης διορθώσεων ή συμπλήρωσης ελλείψεων. Εφόσον οι τροποποιήσεις αυτές συνεπάγονται μικρές αλλαγές στα συμφωνημένα παραδοτέα, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τις εκτελέσει έναντι της οικονομικής του προσφοράς. Εάν οι αλλαγές κρίνονται ουσιώδεις, τηρείται η διαδικασία του άρθρου 29 του ν. 3316/05 για τις συμπληρωματικές εργασίες.

8.15 Ασφάλεια δεδομένων / στοιχείων / αρχείων / δηλώσεων της σύμβασης

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει όλα τα μέτρα για την ασφάλεια των δεδομένων/στοιχείων/αρχείων/ της σύμβασης. Στο πλαίσιο αυτό, ο ανάδοχος οφείλει να ασφαλίσει τους χώρους όπου φυλάσσονται προσωρινά ή οριστικά

δεδομένα και αρχεία της σύμβασης (ασφάλεια πυρός, κλοπής, φυσικές καταστροφές κλπ). Ο Ανάδοχος θα παραδώσει στον Εργοδότη, κατόπιν αιτήματος του τελευταίου, ασφαλιστήριες βεβαιώσεις που αποδεικνύουν την απαιτούμενη κάλυψη και κατόπιν αιτήματός του, θα παραδώσει αντίγραφα των ασφαλιστηρίων συμβολαίων.

8.16 Ασφάλεια για επαγγελματική ευθύνη αναδόχου/ευθύνη έναντι τρίτων/προσθηθείς

Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει ασφάλεια επαγγελματικής ευθύνης κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, εφόσον απαιτηθεί από τον Εργοδότη. Ο Ανάδοχος θα παραδώσει στον Εργοδότη, κατόπιν αιτήματος του τελευταίου, ασφαλιστήριες βεβαιώσεις που αποδεικνύουν την απαιτούμενη κάλυψη και κατόπιν αιτήματός του, θα παραδώσει αντίγραφα των ασφαλιστηρίων συμβολαίων.

Επίσης, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εκτελεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις και σε καμμία περίπτωση δεν αποτελεί προστηθέντα του Εργοδότη υπό την έννοια του άρθρου 922 του Αστικού Κώδικα. Ο Εργοδότης δεν υπέχει αδιοκπρακτική ευθύνη έναντι των τρίτων για πράξεις ή παραλείψεις του Αναδόχου και των προσώπων, που αυτός χρησιμοποιεί για την εκτέλεση της Σύμβασης.

8.17 Απαγόρευση παροχής υπηρεσιών ασυμβίβαστων με τη σύμβαση

Ο Ανάδοχος απαγορεύεται, εκτός του πλαισίου της σύμβασης που εκτελεί, να παρέχει προς τρίτους, με αμοιβή, υπηρεσίες σχετικές με την ως άνω σύμβαση, όπως για παράδειγμα υπηρεσίες υποστήριξης προς τους πολίτες για τη συμπλήρωση εντύπων σχετικών με τη διαδικασία υποβολής δηλώσεων, συμπλήρωσης ενστάσεων, συμπλήρωσης αιτήσεων κ.λ.π..

8.18 Συμπληρωματική εφαρμογή διατάξεων ΑΚ

Ως προς τις εν γένει υποχρεώσεις του Αναδόχου από τη σύμβαση εφαρμόζονται συμπληρωματικά οι διατάξεις του Αστικού Κώδικα (ΑΚ).

Άρθρο 9 Υποχρεώσεις του Εργοδότη

9.1 Παροχή υφισταμένων στοιχείων

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

Ειδικότερα, τα στοιχεία που παραδίδονται από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. στον Ανάδοχο την ημερομηνία έναρξης της σύμβασης καθορίζονται στο τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών και στα λοιπά τεύχη του διαγωνισμού.

9.2 Έγκαιρη πληρωμή του Αναδόχου

Ο Εργοδότης υποχρεούται να καταβάλει έγκαιρα το εργολαβικό αντάλλαγμα στον Ανάδοχο, κατά τους όρους του Νόμου 3316/05 και της παρούσας, όπως ειδικότερα ορίζεται στην παρ. 4.2. του παρόντος τεύχους.

Άρθρο 10 Διαφορές – Διαφωνίες – Ανώτερη βία

10.1 Καλόπιστη εφαρμογή της Σύμβασης

Ο εργοδότης και ο ανάδοχος υποχρεούνται να αντιμετωπίζουν καλόπιστα τις αμοιβαίες υποχρεώσεις και τα δικαιώματά τους και να προσπαθούν για την επίλυση των διαφωνιών τους με πνεύμα συνεργασίας και αλληλεγγύης. Η λύση οποιασδήποτε διαφωνίας επιλύεται κατά τα λοιπά, κατά το Νόμο 3316/05 (ιδίως άρθρο 41) και την παρούσα (άρθρο 12).

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

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

10.2.2 Λάθη ή παραλείψεις των Συμβατικών Τευχών μπορεί να διορθώνονται πριν την υπογραφή της σύμβασης, αν τούτο δεν αντιβαίνει στη δικαιολογημένη εμπιστοσύνη των διαγωνιζομένων και στην υποχρέωση της Αναθέτουσας Αρχής να μη μεταβάλει μονομερώς τους όρους της που έλαβαν υπόψη τους οι διαγωνιζόμενοι για τη διαμόρφωση της προσφοράς τους.

10.3 Ανωτέρα βία

10.3.1 Αν κατά την εκτέλεση της σύμβασης επισυμβούν γεγονότα ή περιστατικά "ανώτερης βίας", τα οποία σαφώς και αποδεδειγμένα βρίσκονται υπεράνω του ελέγχου και της ευθύνης των συμβαλλομένων, καθένα εκ των μερών δικαιούται να αναστείλει την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, εφόσον αυτά τα γεγονότα ή περιστατικά παρεμποδίζουν την εκπλήρωσή τους. Το παραπάνω δικαίωμα υφίσταται μόνο στις περιπτώσεις που οι συνέπειες των περιστατικών αυτών δεν ρυθμίζονται από το Νόμο, ή τη σύμβαση. Ρητώς ορίζεται ότι δεν θεωρούνται λόγοι «ανώτερης βίας» ή «ανυπέρβλητα εμπόδια», προβλήματα που προκύπτουν από και οφείλονται στη μεθοδολογία του Αναδόχου. Για παράδειγμα, τυχόν δυσλειτουργίες στο Γραφείο Κτηματογράφησης (π.χ. λόγω μεγάλης προσέλευσης πολιτών ή λόγω πλημμελούς προετοιμασίας του Αναδόχου) δεν θεωρούνται λόγοι ανωτέρας βίας ή ανυπέρβλητα εμπόδια. Σε περίπτωση εμφάνισης των ως άνω δυσλειτουργιών, ο Ανάδοχος οφείλει άμεσα να ενημερώνει εγγράφως την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. και να λαμβάνει τα δέοντα μέτρα για την αντιμετώπισή τους.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει άμεσα την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. για περιπτώσεις που καθιστούν αδύνατη την ομαλή εκτέλεση του έργου και τήρηση του χρονοδιαγράμματος της σύμβασης, ιδίως τη συνδρομή λόγων ανωτέρας βίας ή άλλων ανυπέρβλητων εμποδίων. Ταυτόχρονα πρέπει να υποβάλει και όλα τα απαραίτητα έγγραφα/ πιστοποιητικά (αν υπάρχουν), τα οποία θα αποδεικνύουν εμπεριστατωμένα την ύπαρξη και το μέγεθος των προβλημάτων αυτών. Αν διαπιστώνεται η έλλειψη ευθύνης του Αναδόχου και για όσο χρονικό διάστημα αποτρέπεται από την εκτέλεση της σύμβασης για τους παραπάνω λόγους, οι προθεσμίες παρατείνονται ανάλογα με αιτιολογημένη απόφαση της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. και τροποποιείται αντίστοιχα το χρονοδιάγραμμα.

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

10.4 Εκτέλεση της σύμβασης παρά την ύπαρξη διαφωνίας

Διαφωνίες, διενέξεις και διαφορές που θα ανακύψουν κατά την εκτέλεση της Σύμβασης δεν δικαιολογούν την εκ μέρους του Αναδόχου άρνηση παροχής των υπηρεσιών και εκτέλεσης των καθηκόντων του, όπως αυτά προβλέπονται στη Σύμβαση, εκτός αν τούτο ρητώς προβλέπεται από το Νόμο ή την σύμβαση. Αν παρότι δεν υφίσταται τέτοιο δικαίωμα, ο Ανάδοχος αρνηθεί την εκτέλεση της σύμβασης, ο εργοδότης μπορεί να κηρύξει τον Ανάδοχο έκπτωτο, κατά τις σχετικές διατάξεις του νόμου 3316/05.

Άρθρο 11 Έκπτωση Αναδόχου – Διάλυση Σύμβασης – Λήξη Σύμβασης

11.1 Έκπτωση Αναδόχου

Εφόσον ο Ανάδοχος παραβιάζει τις εκ της συμβάσεως υποχρεώσεις του, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση της Προϊσταμένης Αρχής, όπως λεπτομερώς ορίζεται στο άρθρο 33 του Νόμου 3316/05.

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

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

Επίσης, σημειώνεται ότι ο έλεγχος των ασυμβιβάστων ιδιοτήτων και των απαγορεύσεων εκ μέρους του Εθνικού Συμβουλίου Ραδιοτηλεόρασης (Ε.Σ.Ρ.), σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 3310/05, όπως ισχύει, είναι διαρκής και καταλαμβάνει το χρονικό διάστημα από την υπογραφή της σύμβασης μέχρι την ολοκλήρωση της εκτέλεσής της. Μετά την υπογραφή της σύμβασης, η επιχείρηση οφείλει να γνωστοποιεί στο Ε.Σ.Ρ. οποιαδήποτε αλλαγή των φυσικών ή νομικών προσώπων, που εμπίπτουν στις ασυμβίβαστες ιδιότητες του ν. 3310/05, όπως ισχύει. Αν εκδοθεί καταδικαστική απόφαση μετά την ανάθεση, ο εργοδότης κηρύσσει τον Ανάδοχο έκπτωτο και προσκομίζει την σχετική απόφασή του στο Ε.Σ.Ρ., προκειμένου να ελεγχθεί η έκπτωσή του.

11.2 Διάλυση της σύμβασης

11.2.1 Ο Εργοδότης δικαιούται να διακόψει τις εργασίες της Σύμβασης μετά την ολοκλήρωση του πρώτου (1^{ου}) σταδίου και να λύσει τη Σύμβαση χωρίς αποζημίωση του Αναδόχου. Επίσης, ο Εργοδότης δικαιούται να διακόψει την εκτέλεση της Σύμβασης κατά την διάρκεια εκτέλεσης οποιοδήποτε σταδίου και να προβεί στη διάλυση της Σύμβασης, με καταβολή αποζημίωσης στον

Ανάδοχο που ισούται με το 30% της υπολειπόμενης συμβατικής αμοιβής του σταδίου αυτού.

- 11.2.2** Ο Εργοδότης διατηρεί υπέρ αυτού το δικαίωμα να αναστείλει την εκτέλεση της σύμβασης για διάστημα μέχρι και τρεις (3) μήνες με έγγραφη γνωστοποίηση προς τον Ανάδοχο, στην οποία θα προσδιορίζονται οι λόγοι που καθιστούν αναγκαία τη διακοπή, η ημερομηνία έναρξης της διακοπής και η πιθανολογούμενη διάρκεια αυτής. Ο Ανάδοχος έχει δικαίωμα να απαιτήσει αποζημίωση για θετικές ζημιές, κατά το άρθρο 32 του Νόμου 3316/05.
- 11.2.3** Από την ημερομηνία έναρξης της διακοπής ο Ανάδοχος απαλλάσσεται της υποχρέωσης εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεων που αφορά η αναστολή και οφείλει να λάβει όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα για τον περιορισμό των δαπανών αυτού και του Εργοδότη. Αμέσως μετά την άρση των λόγων που επέβαλαν την διακοπή, ο Εργοδότης υποχρεούται να ειδοποιήσει τον Ανάδοχο εγγράφως.
- 11.2.4** Αν η διακοπή διαρκέσει πάνω από τρεις (3) μήνες, ο Ανάδοχος δικαιούται να κινήσει τη διαδικασία διάλυσης της σύμβασης κατά το άρθρο 34 του νόμου 3316/05. Διάλυση της σύμβασης μπορεί να ζητήσει ο Ανάδοχος και στις λοιπές περιπτώσεις της παρ. 2 του άρθρου 34 του ίδιου Νόμου. Σε όλες τις περιπτώσεις ακολουθείται η οριζόμενη στο άρθρο αυτό διαδικασία.
- 11.2.5** Αν η αίτηση διάλυσης απορριφθεί από την Προϊσταμένη Αρχή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνεχίσει την εκτέλεση της σύμβασης, και παράλληλα να ασκήσει τα νόμιμα δικαιώματά του. Με την απόφαση της απόρριψης η Προϊσταμένη Αρχή εγκρίνει τις αναγκαίες προσαρμογές στις προθεσμίες της σύμβασης.
- 11.2.6** Ο Ανάδοχος με την Ειδική Δήλωση διακοπής των εργασιών που απευθύνει στον εργοδότη προσδιορίζει την ζητούμενη αποζημίωσή του. Αν ο Ανάδοχος ασκήσει το δικαίωμα διάλυσης της σύμβασης, μπορεί επίσης να προσδιορίσει την αποζημίωση έναντι της οποίας συναινεί στην συνέχιση των εργασιών και την ματαίωση της διάλυσης. Εφ' όσον ο Ανάδοχος συναινεί στη ματαίωση της διάλυσης, η σύμβαση συνεχίζεται ανεξάρτητα των οικονομικών του απαιτήσεων, με ανάλογη παράταση των συμβατικών προθεσμιών, έπειτα από απόφαση της Προϊσταμένης Αρχής. Για τη ματαίωση της διάλυσης και τον καθορισμό της αποζημίωσης, ακολουθείται η οριζόμενη στο άρθρο 35 του Νόμου 3316/05 διαδικασία.
- 11.2.7** Επισημαίνεται ότι αν δεν ολοκληρωθεί το αντικείμενο της σύμβασης, ή δεν λυθεί αυτή πρόωρα για κάποιον από τους νόμιμους λόγους, η σύμβαση εξακολουθεί να λειτουργεί και παρά την ενδεχόμενη λήξη των συμβατικών (και των μετά από παράταση) προθεσμιών αυτής, όπως ειδικότερα ορίζεται στην παρ. 6 του άρθρου 34 του Νόμου 3316/05.

11.3 Λύση της Σύμβασης για οικονομικούς λόγους

Ο Εργοδότης δικαιούται να καταγγείλει μονομερώς και αζημίως γι' αυτόν την Σύμβαση εάν δεν εγκρίνει την υποκατάσταση του Αναδόχου κατά το άρθρο 26 του Νόμου 3316/05, ή αν αυτός τεθεί υπό εκκαθάριση, ή υπό αναγκαστική διαχείριση. Πτώχευση του Αναδόχου, συνεπάγεται την αυτοδίκαιη λύση της σύμβασης, ενώ πτώχευση μέλους σύμπραξης ή κοινοπραξίας συνεπάγεται την δυνατότητα υποκατάστασης του πτωχεύσαντος μετά από έγκριση της Προϊσταμένης Αρχής.

11.4 Λήξη της Σύμβασης – Έγκριση και Παραλαβή του αντικειμένου της

Η λήξη της Σύμβασης, εφ' όσον δεν συντρέχουν λόγοι πρόωρης λύσης (έκπτωση του Αναδόχου ή διάλυση της σύμβασης), πιστοποιείται με την παραλαβή των εργασιών του Αναδόχου και την έκδοση σχετικής απόφασης από την Π.Α.

Η έγκριση και παραλαβή του συμβατικού αντικειμένου της σύμβασης διενεργείται σύμφωνα με το άρθρο 37 του Νόμου 3316/05, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 9 παρ. 4 της υπ' αριθμ. 10883/12-3-2007 ΥΑ ΠΕΧΩΔΕ και τα ειδικότερα αναφερόμενα στο Προσάρτημα 9 του παρόντος τεύχους και στο Τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Μπορεί να γίνει τμηματική παραλαβή παραδοτέων της σύμβασης ή επιμέρους σταδίου αυτής, μετά από αίτηση του Αναδόχου.

Οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης επιστρέφονται στον Ανάδοχο σύμφωνα με το Άρθρο 5.1 της παρούσας Συγγραφής Υποχρεώσεων, μετά την έκδοση από τον εργοδότη (Δ.Υ.) βεβαίωσης περαίωσης των υπηρεσιών του Αναδόχου. Μπορεί επίσης να γίνεται σταδιακή αποδέσμευση των εγγυήσεων, μετά από αίτηση του Αναδόχου και με τους όρους του άρθρου 24 παρ. 5 του ν. 3316/2005.

Άρθρο 12 Διοικητική και δικαστική επίλυση διαφορών

Οι διαφορές μεταξύ του εργοδότη και του Αναδόχου επιλύονται κατά τα λεπτομερώς αναφερόμενα στο άρθρο 41 του Νόμου 3316/05. Η διοικητική και η δικαστική διαδικασία δεν αναστέλλουν την εκτέλεση της Σύμβασης, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στο Νόμο 3316/05.

Άρθρο 13 Ισχύουσα νομοθεσία και γλώσσα επικοινωνίας

13.1 Νομοθεσία

Η Σύμβαση διέπεται αποκλειστικά από το Ελληνικό Δίκαιο, όπως αναλυτικά προσδιορίζεται στην Προκήρυξη και στα Συμβατικά Τεύχη.

13.2 Γλώσσα επικοινωνίας

13.2.1 Η Σύμβαση θα συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.

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

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

ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑΤΑ

- ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ 1: Προθεσμίες – Χρονοδιάγραμμα Σύμβασης
- ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ 2: Αναφορές / Εκθέσεις Προόδου Εργασιών
- ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ 3: Ειδικές Υποχρεώσεις Αναδόχου –
Παραδοτέα/παρεχόμενες υπηρεσίες της Σύμβασης
- ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ 4: Εμπιστευτικότητα
- ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ 5: Δικαιώματα Πνευματικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας
- ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ 6: Πρόγραμμα Ποιότητας Έργου
- ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ 7: Υποδείγματα Σχεδίων
- ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ 8: Έλεγχος Ποιότητας
- ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ 9: Έγκριση και Παραλαβή του Συμβατικού Αντικειμένου
- ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ 10: Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής
- ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ 11: Πίνακας ελάχιστων απαιτήσεων σε προσωπικό και σε ημέρες λειτουργίας των Γραφείων Κτηματογράφησης (Γρ Κτ)
- ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ 12: Απαιτήσεις μηχανοργάνωσης και μηχανογράφησης
Συστημάτων Πληροφορικής

Προσάρτημα 1

Προθεσμίες – Χρονοδιάγραμμα Σύμβασης

Π1.1 Ως χρόνος έναρξης της σύμβασης για την οποία υποβάλλεται προσφορά και του πρώτου (1^{ου}) Σταδίου αυτής ορίζεται η ημερομηνία υπογραφής του ιδιωτικού συμφωνητικού, εκτός αν άλλως ρητά ορίζεται σε αυτό. Η σύμβαση αποτελείται από δύο στάδια.

Ως χρόνος λήξης του πρώτου (1^{ου}) σταδίου ορίζεται η ημερομηνία της τελικής υποβολής της ψηφιακής κτηματολογικής βάσης της ανάρτησης. Ως χρόνος έναρξης του δεύτερου (2^{ου}) Σταδίου ορίζεται η επόμενη ημέρα από την λήξη του δεύτερου (2^{ου}) σταδίου. Ως χρόνος λήξης του δεύτερου (2^{ου}) σταδίου ορίζεται η ημερομηνία υποβολής των παραδοτέων του αναλογικού Αρχείου κτηματογράφησης.

Π1.2 Κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης για την οποία υποβάλλεται προσφορά ορίζονται οι ακόλουθες προθεσμίες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υλοποιεί τη σύμβαση σύμφωνα με τις ακόλουθες προθεσμίες για κάθε στάδιο. Με την υπογραφή της σύμβασης ή την έγκριση του ΠΠΕ, οριστικοποιούνται οι κατωτέρω αναφερόμενες προθεσμίες, μετά από έγκριση της Κτηματολόγιο Α.Ε. Σε κάθε περίπτωση δεν είναι επιτρεπτή η υπέρβαση των απώτατων χρονικών ορίων των κάτωθι οριζομένων επιμέρους προθεσμιών.

Πρώτο (1^ο) Στάδιο «Δημιουργία της ψηφιακής κτηματολογικής βάσης δεδομένων της Ανάρτησης»

Ενέργεια	Χρόνος	Παραδοτέα
Έναρξη Σύμβασης – Έναρξη 1 ^{ου} Σταδίου	Ημερομηνία υπογραφής του ιδιωτικού συμφωνητικού	
Εναρκτήρια συνάντηση της σύμβασης	Εντός (7) ημερών από την έναρξη των προθεσμιών της σύμβασης	
Υποβολή Π.Π.Ε.	Εντός τριάντα (30) ημερών από την έναρξη των προθεσμιών της σύμβασης	Π.Π.Ε. (Προσάρτημα 6)
Λειτουργία Γραφείου Κτηματογράφησης	Έναρξη εντός πέντε (5) μηνών από την έναρξη των προθεσμιών της σύμβασης και έως την λήξη του 1 ^{ου} Σταδίου	
Υποβολή του Προκαταρκτικού Κτηματογραφικού Υποβάθρου	Εντός έξι (6) μηνών από την έναρξη των προθεσμιών της σύμβασης	Προκαταρκτικό Κτηματογραφικό Υπόβαθρο σύμφωνα με το Κεφ. 3 των Τεχνικών Προδιαγραφών και το Κεφ. 2.1. του Παραρτήματος Β των Τεχνικών Προδιαγραφών.
Έναρξη συλλογής δηλώσεων ν. 2308/95	Επτά (7) μήνες από την έναρξη των προθεσμιών της σύμβασης	
Παραλαβή και επεξεργασία εμπροθέσμων /εκπροθέσμων δηλώσεων ν. 2308/95 και εντοπισμός και οριοθέτηση των	Από την έναρξη της περιόδου συλλογής δηλώσεων, έως την λήξη 1 ^{ου} Σταδίου	

δηλούμενων ακινήτων		
Ολοκλήρωση εγγραφών στην κεντρική βάση	Εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την υποβολή της δήλωσης ή την παραλαβή των εγγράφων στην περίπτωση ηλεκτρονικής υποβολής /την παραλαβή της δήλωσης στην περίπτωση ταχυδρομικής υποβολής	
Υποβολές σαρωμένων εγγράφων	Πρώτη υποβολή ένα (1) μήνα μετά την έναρξη συλλογής δηλώσεων. Επόμενες υποβολές ανά δεκαπέντε (15) ημέρες και έως την λήξη του 1 ^{ου} Σταδίου	Τα αναφερόμενα στην παρ. 2.2 του Κεφαλαίου 2 του Παραρτήματος Β' των Τεχνικών Προδιαγραφών
Ενδιάμεση υποβολή της ψηφιακής βάσης περιγραφικών στοιχείων των δηλούμενων δικαιωμάτων	Έξι (6) μήνες από την έναρξη συλλογής δηλώσεων	Τα αναφερόμενα στην παρ. 2.3 των Κεφαλαίου 2 του Παραρτήματος Β' των Τεχνικών Προδιαγραφών.
Ενδιάμεση υποβολή ψηφιακής κτηματολογικής βάσης δεδομένων της Ανάρτησης *	Εντός δεκαεπτά (17) μηνών από την έναρξη των προθεσμιών του 1 ^{ου} Σταδίου της Σύμβασης	Τα αναφερόμενα στο Κεφάλαιο 3 του Παραρτήματος Β' των Τεχνικών Προδιαγραφών και στα τμήματα Β και Γ του Προσαρτήματος 3 του παρόντος Τεύχους
Τελική Υποβολή της ψηφιακής κτηματολογικής βάσης της Ανάρτησης και υποβολή προς έλεγχο, σχετικών δειγμάτων των κτηματολογικών πινάκων, διαγραμμάτων και αποσπασμάτων της Ανάρτησης *	Εντός είκοσι δύο (22) μηνών από την έναρξη των προθεσμιών του 1 ^{ου} Σταδίου της Σύμβασης	Τα αναφερόμενα στο Κεφάλαιο 3 του Παραρτήματος Β' των Τεχνικών Προδιαγραφών και στα τμήματα Β και Γ του Προσαρτήματος 3 του παρόντος Τεύχους
Λήξη 1 ^{ου} Σταδίου	Η ημερομηνία της τελικής υποβολής της ψηφιακής κτηματολογικής βάσης της Ανάρτησης	

2^ο Στάδιο «Δημιουργία της τελικής κτηματολογικής βάσης δεδομένων»

Ενέργεια	Χρόνος	Παραδοτέα
Έναρξη του 2 ^{ου} Σταδίου	Ως ημερομηνία έναρξης του 2 ^{ου} Σταδίου ορίζεται η επόμενη της ημερομηνίας λήξης του 1 ^{ου} Σταδίου.	
Λειτουργία Γραφείου Κτηματογράφησης	Από την έναρξη του 2 ^{ου} Σταδίου της σύμβασης έως και την ημερομηνία καταχώρισης των πρώτων εγγραφών στα κτηματολογικά βιβλία.	
Παραλαβή και επεξεργασία εκπροθέσμων /εκπροθέσμων δηλώσεων ν. 2308/95 σύμφωνα με τα άρθρα 2 και 5 του ανωτέρω νόμου όπως	Από την έναρξη του 2 ^{ου} Σταδίου της σύμβασης έως την ημερομηνία που είναι επιτρεπτή η υποβολή εκπροθέσμων δηλώσεων, η οποία θα οριστεί με απόφαση του ΟΚΧΕ και η οποία δεν θα είναι μεταγενέστερη της	

ισχύει και εντοπισμός και οριοθέτηση των δηλούμενων ακινήτων.	1 ^η Υποβολής της αναμορφωμένης ψηφιακής κτηματολογικής βάσης	
Ολοκλήρωση εγγράφων στην κεντρική βάση	Εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την υποβολή της δήλωσης ή την παραλαβή των εγγράφων (στην περίπτωση ηλεκτρονικής υποβολής) ή την παραλαβή της δήλωσης (στην περίπτωση ταχυδρομικής υποβολής) και έως την υποβολή των τελικών αναμορφωμένων κτηματολογικών πινάκων και διαγραμμάτων της κτηματογράφησης για τις δηλώσεις και περιλήψεις που έχουν παραληφθεί έως την «ημερομηνία περαίωσης ενημέρωσης της κτημ. Βάσης»- (την ημερομηνία - «παγώματος» της τελικής ψηφιακής βάσης).	
Υποβολές σαρωμένων εγγράφων	Υποβολές ανά δεκαπέντε (15) ημέρες από την έναρξη των προθεσμιών του 2 ^{ου} Σταδίου και έως την υποβολή των τελικών κτηματολογικών πινάκων και διαγραμμάτων της κτηματογράφησης για τις δηλώσεις και περιλήψεις που έχουν παραληφθεί έως την «ημερομηνία περαίωσης ενημέρωσης της κτημ. Βάσης»- (την ημερομηνία - «παγώματος» της τελικής ψηφιακής βάσης).	Τα αναφερόμενα στην παρ. 2.2 του Κεφαλαίου 2 του Παραρτήματος Β' των Τεχνικών Προδιαγραφών
Σύνταξη και εκτύπωση Κτηματολογικών Διαγραμμάτων, Πινάκων και Αποσπασμάτων της Ανάρτησης. Αποστολή των Αποσπασμάτων.	<u>Έναρξη:</u> Εντός 3μήνου από την έναρξη του 2 ^{ου} Σταδίου, κατόπιν σχετικής εντολής του εργοδότη <u>Λήξη:</u> Εντός 2μήνου από την αποστολή της ανωτέρω εντολής.	Σύμφωνα με το Κεφ. 7, τις παρ.8.2 και 8.3 του Κεφαλαίου 8 του τεύχους των τεχνικών προδιαγραφών , τα αναφερόμενα στο Κεφάλαιο 4 και στην παρ. 7.6.7. και 7.6.8 του Κεφαλαίου 7 του Παραρτήματος Β' των Τεχνικών Προδιαγραφών καθώς και τα αναφερόμενα στο προσάρτημα 3 του παρόντος Τεύχους
Διενέργεια Ανάρτησης	<u>Έναρξη:</u> Εντός πέντε (5) μηνών από την έναρξη του 2 ^{ου} Σταδίου της Σύμβασης και υπό την προϋπόθεση της έκδοσης σχετικής εντολής από τον Εργοδότη <u>Λήξη:</u> Σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ν. 2308/1995.	
Παραλαβή ενστάσεων και αιτήσεων διόρθωσης της ανάρτησης	Έως και τέσσερις (4) μήνες από την έναρξη της Ανάρτησης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον ν. 2308/1995	
Ολοκλήρωση διαβίβασης των φακέλων των ενστάσεων με τα σχετικά	Εντός τεσσάρων (4) μηνών από την ολοκλήρωση παραλαβής ενστάσεων και αιτήσεων διόρθωσης της	Φάκελος ανά ένσταση

υπομνήματα προς τις Επιτροπές Εκδίκασης Ενστάσεων	ανάρτησης	
Υποβολή των ψηφιακών αρχείων των αποφάσεων επί των ενστάσεων μετά από σάρωση και κωδικοποίησή τους	Εντός δέκα (10) ημερών από την επιστροφή στον ανάδοχο των Πινάκων των ενστάσεων και των αντιστοίχων αποφάσεων της Επιτροπής	Ψηφιακά αρχεία αποφάσεων επί των ενστάσεων μετά από σάρωση και κωδικοποίησή τους, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές
1 ^η Υποβολή της αναμορφωμένης ψηφιακής κτηματολογικής βάσης * (περιγραφικών /χωρικών στοιχείων)	Εντός δέκα εννέα (19) μηνών από την έναρξη του 2 ^{ου} Σταδίου της Σύμβασης.	- Τα αναφερόμενα στο Κεφάλαιο 3 του Παραρτήματος Β' των Τεχνικών Προδιαγραφών - Τεχνική Έκθεση Αναμόρφωσης της κτηματολογικής βάσης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 5.1.3 του Παραρτήματος Β' των Τεχνικών Προδιαγραφών καθώς και τα αναφερόμενα στο προσάρτημα 3 του παρόντος Τεύχους
2 ^η Υποβολή της αναμορφωμένης ψηφιακής κτηματολογικής βάσης * (περιγραφικών /χωρικών στοιχείων)	Εντός τριών (3) μηνών από την 1 ^η Υποβολή της αναμορφωμένης ψηφιακής κτηματολογικής βάσης εφόσον έχουν αποσταλεί διορθωτικές ενέργειες από την Διευθύνουσα Υπηρεσία	Τα αναφερόμενα στο Κεφάλαιο 3 του Παραρτήματος Β' των Τεχνικών Προδιαγραφών
Υποβολή της τελικής αναμορφωμένης κτηματολογικής βάσης των πρώτων εγγραφών και των τελικών αναμορφωμένων κτηματολογικών Διαγραμμάτων και πινάκων	Εντός είκοσι τεσσάρων (24) μηνών από την έναρξη των προθεσμιών του 2 ^{ου} Σταδίου της Σύμβασης και υπό την προϋπόθεση της έγκρισης της τελικής ψηφιακής κτηματολογικής βάσης.	- Τα αναφερόμενα στα Κεφαλαία 3 και 4 του Παραρτήματος Β' των Τεχνικών Προδιαγραφών - Τεχνικές Εκθέσεις και Αναφορά Εσωτερικού Ελέγχου του Κεφαλαίου 5 (5.1.3, 5.1.4, 5.2) του Παραρτήματος Β' των Τεχνικών Προδιαγραφών καθώς και τα αναφερόμενα στο προσάρτημα 3 του παρόντος Τεύχους
Καταχώρηση των πρώτων εγγραφών στα κτηματολογικά βιβλία	Εντός ενός (1) μηνός από την υποβολή των τελικών αναμορφωμένων κτηματολογικών Διαγραμμάτων και πινάκων και μετά από σχετική εντολή της Διευθύνουσας Υπηρεσίας	

Υποβολή παραδοτέων αναλογικού Αρχείου κτηματογράφησης	Εντός Είκοσι έξι (26) μηνών από την έναρξη του 2 ^{ου} Σταδίου της Σύμβασης και υπό την προϋπόθεση της έγκρισης της υποβολής της τελικής αναμορφωμένης ψηφιακής κτηματολογικής βάσης	Τα αναφερόμενα στο Κεφαλαίου 6 του Παραρτήματος Β' των Τεχνικών Προδιαγραφών καθώς και τα αναφερόμενα στο προσάρτημα 3 του παρόντος Τεύχους
Λήξη 2 ^{ου} Σταδίου	Η ημερομηνία υποβολής των παραδοτέων του αναλογικού Αρχείου κτηματογράφησης	

* Η Ψηφιακή Κτηματολογική Βάση (περιγραφικών/χωρικών στοιχείων) της Ανάρτησης και η αναμορφωμένη Ψηφιακή Κτηματολογική Βάση περιλαμβάνουν στοιχεία που έχουν συλλεχθεί έως δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την ημερομηνία υποβολής των παραδοτέων της αντίστοιχης υποβολής.

Η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. δύναται να τροποποιήσει το συνολικό χρονοδιάγραμμα της Σύμβασης, να παρατείνει την περίοδο συλλογής δηλώσεων αλλά και της ανάρτησης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 6 του ν. 2308/1995, όπως ισχύει, με αιτιολογημένη απόφασή της. Στην περίπτωση αυτή ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνεχίσει να παρέχει τις προβλεπόμενες υπηρεσίες για την περίοδο αυτή.

Π1.3 Το εγκεκριμένο από τον εργοδότη χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της σύμβασης, που περιλαμβάνεται στο ΠΠΕ, είναι δεσμευτικό για τον υπολογισμό όλων των προθεσμιών της σύμβασης.

Π1.4 Οι προθεσμίες της σύμβασης μπορούν να **παρατείνονται**, σύμφωνα με το άρθρο 27 παρ. 3 του Νόμου 3316/05, με απόφαση της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. ύστερα από έγγραφη αίτηση του Αναδόχου που υποβάλλεται πριν τη λήξη τους, ή και με πρωτοβουλία της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., εφόσον οι καθυστερήσεις περί την εκτέλεση της σύμβασης δεν οφείλονται σε αποκλειστική υπαιτιότητα του Αναδόχου. Στην περίπτωση που ο Ανάδοχος υποβάλει σχετική αίτηση πρέπει να συνυποβάλει πλήρη και λεπτομερή στοιχεία για την τεκμηρίωση του αιτήματός του. Το υποβληθέν αίτημα εξετάζεται από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., η οποία αποφασίζει επί του αιτήματος και κοινοποιεί την απόφασή της στον Ανάδοχο. Η σύμβαση λύεται με την παραλαβή ολοκλήρου του συμβατικού αντικειμένου εκτός και αν ο ανάδοχος κηρυχθεί έκπτωτος ή διαλυθεί η σύμβαση κατά τα άρθρα 33, 34 και 36 του Ν. 3316/2005. Μετά τη λήξη των προθεσμιών της σύμβασης (και των εγκεκριμένων παρατάσεων) και μέχρι την παραλαβή του συμβατικού αντικειμένου ο ανάδοχος δεν δικαιούται αναθεώρησης της αμοιβής του.

Η επανυποβολή οποιουδήποτε παραδοτέου μετά την επιστροφή του προς διόρθωση δεν δικαιολογεί παράταση της προθεσμίας με αναθεώρηση της αμοιβής του.

Π1.5 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνεχίσει τις εργασίες της σύμβασης μετά τη λήξη του αρχικού συμβατικού χρόνου και για όσο διαρκεί η οριακή προθεσμία της σύμβασης (άρθρο 27 παρ.3 του ν. 3316/2005).

Κατά τη διάρκεια της οριακής προθεσμίας χορηγούνται παρατάσεις και χωρίς αίτηση του Αναδόχου. Αν η καθυστέρηση υπερβεί την οριακή προθεσμία, παράταση μπορεί να χορηγηθεί μόνο ύστερα από αίτηση ή συναίνεση του Αναδόχου και μετά από σύμφωνη γνώμη του Τεχνικού Συμβουλίου.

Για τον υπολογισμό της οριακής προθεσμίας, στη συνολική προθεσμία υπολογίζονται και οι παρατάσεις που χορηγήθηκαν μετά από αίτηση του αναδόχου μέσα στην αρχική συνολική προθεσμία χωρίς να οφείλονται σε αποκλειστική υπαιτιότητά του.

Η υπογραφή της σύμβασης επέχει θέση εντολής εργασιών για την έναρξη των εργασιών σύνταξης του ΠΠΕ.

Προσάρτημα 2

Αναφορές / Εκθέσεις Προόδου Εργασιών

Οι αναφορές- εκθέσεις προόδου εργασιών αποτελούν μέρος της τεκμηρίωσης του έργου.

A. Ενδιάμεσες αναφορές προόδου

Οι δείκτες της προόδου του έργου θα εκφράζονται μέσω των ακόλουθων ενδιάμεσων αναφορών προόδου που θα παράγονται από τον Ανάδοχο κατά τη διάρκεια της σύμβασης. Οι δείκτες που θα χρησιμοποιούνται για να ελεγχθεί η επίτευξη των στόχων του έργου είναι:

- Η πρόοδος σε κάθε εργασία (ποσοτική).
- Τα αποτελέσματα (παραγόμενα) κάθε εργασίας (ποσοτικά – αριθμός των πραγματοποιηθεισών μονάδων παραγωγής).
- Η ποιότητα των αποτελεσμάτων, που καθορίζονται στις απαιτήσεις του έργου (ποιοτικό).
- Κάθε άλλος δείκτης σχετικός με τη φύση της σύμβασης.

Μηνιαίες Εκθέσεις/Αναφορές Προόδου Εργασιών:

Οι μηνιαίες αναφορές προόδου συμπεριλαμβάνουν τις αναγκαίες λεπτομέρειες για την καλύτερη αξιολόγηση της πραγματικής προόδου της σύμβασης και πρέπει να παραδίδονται κάθε μήνα κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου της σύμβασης. Οι αναφορές αυτές θα πρέπει να συμπεριλαμβάνουν κάθε υποστηρικτικό τεχνικό έγγραφο σχετικό με τις εργασίες του έργου. Μέσα σε προθεσμία πέντε (5) εργασίμων ημερών από το πέρας κάθε ημερολογιακού μήνα, ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στην ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. έκθεση προόδου εργασιών, η οποία θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:

- α. Αναλυτική περιγραφή των εργασιών που εκτελέστηκαν, των παραδοτέων που παρήχθησαν/παραδόθηκαν και των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν τον προηγούμενο μήνα, καθώς και των προγραμματισμένων εργασιών που θα εκτελεστούν τον επόμενο μήνα.
- β. Το χρονοδιάγραμμα εφαρμογής, που θα περιέχει αναλυτικά τις εργασίες που εκτελέστηκαν από την υπογραφή της σύμβασης κι εντεύθεν και τις πιθανές αποκλίσεις του σε σύγκριση με το χρονοδιάγραμμα, οι οποίες και θα πρέπει να αιτιολογούνται. Ο Ανάδοχος θα παρουσιάζει λεπτομερή χρονοπρογραμματισμό και σχέδιο παράδοσης για όλη την διάρκεια του έργου, τα οποία εφόσον παρουσιάζουν αποκλίσεις από το εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα θα ισχύουν μόνο μετά από γραπτή έγκριση της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.
- γ. Συνοπτική περιγραφή των επιπέδων ανάλυσης του έργου (σταδίων, φάσεων, πακέτων εργασίας, δραστηριοτήτων και εργασιών) που ολοκληρώθηκαν, τις πιθανές αποκλίσεις αιτιολογώντας αυτές, καθώς και αυτών που βρίσκονται υπό εκτέλεση, αναφέροντας το ποσοστό προόδου σε σχέση με το προβλεπόμενο.
- δ. Κατάλογο του προσωπικού, που απασχολήθηκε (ονομαστικά και ανά ειδικότητα για το επιστημονικό, αριθμητικά για το βοηθητικό προσωπικό) ανά επίπεδο ανάλυσης του έργου και συμμετοχή του ανά μήνα (σε ανθρωποώρες), καθώς και αναλυτική χρήση εξοπλισμού, υλικών κλπ.
Ειδικώς για το προσωπικό το οποίο απασχολήθηκε στα Γραφεία Κτηματογράφησης περιλαμβάνεται ονομαστικός κατάλογος ανά ημέρα απασχόλησης (σε ανθρωποώρες).

- ε. Κατάλογο εγγράφων που περιλαμβάνονται στην αλληλογραφία του προηγούμενου μήνα που διακινήθηκε μεταξύ του Αναδόχου και της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.
- στ. Καταγραφή θεμάτων, που πιθανόν επηρεάζουν την πρόοδο των εργασιών και προτάσεις αντιμετώπισης. Η αναφορά θα πρέπει να περιγράφει περιληπτικά τα προβλήματα που αντιμετωπίστηκαν και τις λύσεις που υλοποιήθηκαν.

Β. Τεχνικές Εκθέσεις Κεφαλαίου 5 Παραρτήματος Β΄ των Τεχνικών Προδιαγραφών - Τεύχος Τεχνικής Έκθεσης Ολοκλήρωσης Εργασιών Σύμβασης

Υποβάλλονται οι Τεχνικές Εκθέσεις που προβλέπονται στο Κεφάλαιο 5 του Παραρτήματος Β του τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του Προσαρτήματος 1 του παρόντος τεύχους.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συντάξει και να υποβάλει την τελική αναφορά προόδου, ήτοι το «Τεύχος Τεχνικής Έκθεσης Ολοκλήρωσης των Εργασιών της Σύμβασης». Το τεύχος αυτό αποτελεί μία σύνθεση των αναφορών που παρήχθησαν καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης της σύμβασης και θα πρέπει να τεκμηριώνεται σε αυτό η επιτυχής εκπόνηση του συνόλου των εργασιών της σύμβασης αυτής. Το περιεχόμενο του ανωτέρω τεύχους περιγράφεται αναλυτικά στο Κεφάλαιο 5 § 5.1.4 του Παραρτήματος Β΄ του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Η τελική αναφορά προόδου πρέπει να παραδίδεται στην ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. ταυτόχρονα με την υποβολή των τελικών παραδοτέων, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στα Προσαρτήματα 1 και 3.

Στην ανωτέρω αναφορά θα πρέπει επίσης να τεκμηριώνεται ότι τα παραδοτέα και οι παρεχόμενες υπηρεσίες της σύμβασης είναι σύμφωνα με τις Τεχνικές Προδιαγραφές και ότι το συμβατικό αντικείμενο εκτελέστηκε σύμφωνα με τις απαιτήσεις των ΤτΔ και το εγκεκριμένο ΠΠΕ.

Οδηγίες σχετικά με το περιεχόμενο και τη δομή των ανωτέρω περιγραφόμενων αναφορών-εκθέσεων θα κοινοποιούνται στον Ανάδοχο κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται προς τις οδηγίες αυτές.

Οι ανωτέρω περιγραφόμενες αναφορές-εκθέσεις υποβάλλονται στην ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. σε ηλεκτρονική μορφή αναγνώσιμη από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. και σε ένα (1) εκτυπωμένο αντίτυπο στην Ελληνική γλώσσα.

Κατά περίπτωση, μπορεί να ζητηθεί από τον Ανάδοχο η υποβολή και άλλων εξειδικευμένων εκθέσεων και στοιχείων πέραν των αναφερομένων, συμπεριλαμβανομένων και τυχόν στατιστικών στοιχείων. Επίσης, η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. διατηρεί το δικαίωμα να απαιτεί και να αποκτά κάθε πληροφορία από τον Ανάδοχο που κρίνει ότι είναι σχετική με το συμβατικό αντικείμενο, την πρόδοό του και την ποιότητα των εργασιών που εκτελούνται.

Η μη υποβολή των ανωτέρω περιγραφόμενων εκθέσεων-αναφορών, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στα ΤτΔ και τις ως άνω παρατηρήσεις, θεωρείται ως μη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της σύμβασης και μπορεί να κριθεί από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. ως ουσιώδης παράβαση των συμβατικών υποχρεώσεων. Σε κάθε περίπτωση μη συμμόρφωσης με τα ανωτέρω, η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. διατηρεί το δικαίωμά της είτε να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο είτε να αρνείται την παραλαβή των επιμέρους παραδοτέων και κατ' ακολουθία την πληρωμή του Αναδόχου έως ότου αυτός συμμορφωθεί με τα ανωτέρω. Η κάθε διαφορετική επιλογή της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. για τη συνέπεια από τη μη συμμόρφωση κατά τα ανωτέρω δεν δημιουργεί δικαιώματα υπέρ του Αναδόχου.

Όλες οι αναφορές οι οποίες προβλέπονται στο Κεφάλαιο 5 του Παραρτήματος Β' του τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών ελέγχονται και εγκρίνονται από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. Στην αποδοχή από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. των αναφορών αυτών πρέπει να βεβαιώνεται ότι συμμορφώνονται με τους όρους της σύμβασης. Η έγκριση από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. των αναφορών αυτών είναι προϋπόθεση για την πληρωμή των εργασιών της σύμβασης, στις οποίες αναφέρονται.

Προσάρτημα 3

Ειδικές Υποχρεώσεις Αναδόχου – Παραδοτέα / παρεχόμενες υπηρεσίες της Σύμβασης

Τα παραδοτέα (όπως έγγραφα, CDs, DVDs κ.λπ.) κατατίθενται στην έδρα της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. υπ' όψιν του επιβλέποντα της σύμβασης και σε αριθμό αντιτύπων που καθορίζονται στο τεύχος των τεχνικών προδιαγραφών εκτός και αν αναφέρεται διαφορετικά στο παρόν τεύχος της συγγραφής υποχρεώσεων. Πέραν των υποχρεώσεων που προβλέπονται στο άρθρο 31 του ν. 3316/2005, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμμορφώνεται με τα παρακάτω.

Α΄. ΕΚΚΙΝΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. Εναρκτήρια συνάντηση της σύμβασης

Μέσα σε χρονικό διάστημα επτά (7) ημερών από το χρόνο έναρξης της σύμβασης θα προγραμματισθεί με ευθύνη της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. συνάντηση με τον ανάδοχο, όπου θα καθορισθούν οι λεπτομέρειες που αφορούν την εκτέλεση της σύμβασης.

2. Πρόγραμμα Ποιότητας Έργου (Π.Π.Ε.)

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει Πρόγραμμα Ποιότητας Έργου (Π.Π.Ε.) για την υλοποίηση της σύμβασης, σύμφωνα και με τα αναφερόμενα στο άρθρο 8.12 και στο Προσάρτημα 6 του παρόντος τεύχους. Τα αναφερόμενα στο ΠΠΕ δεσμεύουν τον Ανάδοχο.

Παραδοτέα υλικά:

Τεύχος Π.Π.Ε. σε ψηφιακό αρχείο αναγνώσιμο από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. και σε δύο (2) εκτυπωμένα αντίτυπα.

Χρόνος Παράδοσης

Έως την 30η ημερολογιακή ημέρα από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

Έλεγχος/ Έγκριση

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία είτε εγκρίνει μέσα σε χρονικό διάστημα δέκα (10) εργάσιμων ημερών το υποβληθέν ΠΠΕ είτε το επιστρέφει με τις παρατηρήσεις της ή τις διορθωτικές ενέργειες που πρέπει να επιφέρει ο Ανάδοχος σε αυτό ώστε να εγκριθεί. Στην περίπτωση που απαιτηθεί από τον Ανάδοχο επανυποβολή του ΠΠΕ αυτό θα γίνεται εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία αποστολής της εντολής διορθωτικών ενεργειών.

Β΄. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Οι εργασίες και οι παρεχόμενες υπηρεσίες στο πλαίσιο της σύμβασης περιγράφονται στο ιδιωτικό συμφωνητικό, στο Τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών και τα Παραρτήματα αυτού, στο παρόν τεύχος, στην Τεχνική Προσφορά και στο συγκεκριμένο Π.Π.Ε.

Η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΕ θα διενεργεί ελέγχους σύμφωνα και με τα αναφερόμενα στο Κεφάλαιο 7 του Παραρτήματος Β' των Τεχνικών Προδιαγραφών κατά τη διάρκεια της Κτηματογράφησης.

Η σύμβαση θα εκπονηθεί σε δύο (2) στάδια, καθένα εκ των οποίων περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τις κατωτέρω εργασίες και υπηρεσίες.

Επίσης ο ανάδοχος κατά την διάρκεια και των δύο σταδίων οφείλει να λειτουργεί το Γραφείο Κτηματογράφησης, να παρέχει τις υποστηρικτικές υπηρεσίες και να εκτελεί τις εργασίες οι οποίες προβλέπονται στο υποκεφάλαιο Β3 του παρόντος.

B1. Πρώτο (1^ο) Στάδιο «Δημιουργία της ψηφιακής κτηματολογικής βάσης δεδομένων της Ανάρτησης»

Σύνταξη Προκαταρκτικού Κτηματογραφικού Υποβάθρου - Πρόχειρη κτηματογράφηση

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εκτελέσει τις εργασίες του Κεφαλαίου 3 των Τεχνικών Προδιαγραφών και κατ'ελάχιστον τις ακόλουθες εργασίες για κάθε Ο.Τ.Α. της Σύμβασης:

- Να συλλέξει και αξιολογήσει όλα τα υφιστάμενα στοιχεία σύμφωνα με την παρ. 3.2 του Κεφαλαίου 3 του Τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών.
- Να ελέγξει, να διορθώσει, εφόσον απαιτείται, και να εφαρμόσει τα διοικητικά όρια και τα όρια των σχεδίων πόλης και των οικισμών, των υπό κτηματογράφηση περιοχών στο υπόβαθρο των §2.3 και §2.4 του τεύχους τεχνικών προδιαγραφών.
- Να οριοθετήσει και να κωδικοποιήσει τους κτηματολογικούς τομείς και ενότητες.
- Να αναγνωρίσει και να σημειώσει τα εμφανή ενδεικτικά όρια των γεωτεμαχίων αρχικά στο υπόβαθρο των §2.3 και §2.4 του τεύχους τεχνικών προδιαγραφών.
- Να συμπληρώσει, να επιβεβαιώσει και να διορθώσει τα ενδεικτικά όρια των γεωτεμαχίων σύμφωνα με όλα τα στοιχεία που έχει στην διάθεσή του, συμπεριλαμβανομένων και επιτόπιων αυτοψιών όπου απαιτείται και να αντιστοιχίσει προσωρινούς ΚΑΕΚ σε κάθε γεωτεμάχιο.
- Να αντιστοιχίσει οδό και αριθμό σε κάθε προσωρινό ΚΑΕΚ στις περιοχές που υφίστανται ταχυδρομικές διευθύνσεις.
- Ειδικότερα στις περιοχές που υφίστανται διοικητικές πράξεις ή αξιόπιστα κτηματογραφικά / τοπογραφικά υπόβαθρα, να απεικονίσει επί του υποβάθρου των §2.3 και §2.4 του τεύχους τεχνικών προδιαγραφών, τα όρια των διοικητικών πράξεων, τις οποίες έχει συλλέξει, να αντιστοιχίσει προσωρινούς ΚΑΕΚ στα γεωτεμάχια της διοικητικής πράξης και να τους συσχετίσει με τους αντίστοιχους κτηματολογικούς αριθμούς των γεωτεμαχίων της πράξης, καθώς και με τα υπόλοιπα κτηματολογικά στοιχεία (δικαιούχοι, εμβαδά κλπ) της πράξης.

Συλλογή δηλώσεων

Ο Ανάδοχος κατά την περίοδο συλλογής των δηλώσεων αλλά και μετά το πέρας αυτής και έως την λήξη του σταδίου θα πρέπει να εκτελέσει τις εργασίες του Κεφαλαίου 4 των Τεχνικών Προδιαγραφών και κατ'ελάχιστον τις ακόλουθες εργασίες για κάθε Ο.Τ.Α. της Σύμβασης σύμφωνα και με το Κεφάλαιο 4 του Τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών:

- Έλεγχος και παραλαβή εμπρόθεσμων και εκπρόθεσμων δηλώσεων του ν. 2308/1995 όπως ισχύει.
- Εντοπισμός και οριοθέτηση των δηλούμενων ακινήτων – Επιβεβαίωση ή διόρθωση των σχετικών στοιχείων του προκαταρκτικού κτηματογραφικού υποβάθρου.
- Καταχώρηση στην κεντρική βάση της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΕ των απαραίτητων στοιχείων της δήλωσης προκειμένου να λάβουν αριθμό πρωτοκόλλου.

- **Χορήγηση αποδεικτικών υποβολής δήλωσης**

Επίσης ο ανάδοχος καθ' όλη τη διάρκεια του 1ου σταδίου θα πρέπει να εκτελέσει τις εργασίες σχετικά με την παραλαβή και επεξεργασία των αιτήσεων διόρθωσης στοιχείων δήλωσης, υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων δήλωσης και γνωστοποίησης αλλαγής στοιχείων, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Κεφάλαιο 9 των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Δημιουργία της ψηφιακής κτηματολογικής βάσης περιγραφικών στοιχείων της ανάρτησης

Ο ανάδοχος για να δημιουργήσει τη ψηφιακή κτηματολογική βάση περιγραφικών στοιχείων της ανάρτησης θα πρέπει να εκτελέσει τις εργασίες των Κεφαλαίων 5 και 6 των Τεχνικών Προδιαγραφών και κατ' ελάχιστον τις ακόλουθες εργασίες για κάθε Ο.Τ.Α. της Σύμβασης:

- Να επεξεργαστεί, να κωδικοποιήσει και να ολοκληρώσει την καταχώριση του συνόλου των στοιχείων των δηλώσεων στην κεντρική βάση, συμπεριλαμβανομένων των πρόσθετων πληροφοριών οι οποίες περιλαμβάνονται στο τμήμα Δ αυτών.
- Να συμπληρώσει και να διορθώσει την κτηματολογική βάση, με βάση τις περιλήψεις πράξεων οι οποίες αποστέλλονται από τον αρμόδιο υποθηκοφύλακα σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2308/95 ή παραλαμβάνονται κατόπιν εντολής της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. από το αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο με ευθύνη του Ανάδοχου.
- Να επεξεργαστεί τις τυχόν αιτήσεις διόρθωσης ή συμπλήρωσης των στοιχείων των υποβληθεισών δηλώσεων προκειμένου να διορθώσει και συμπληρώσει την κτηματολογική βάση.
- Να αξιοποιήσει το σύνολο των υποβληθέντων στοιχείων κατά την περίοδο συλλογής των δηλώσεων, των στοιχείων που ο ίδιος οφείλει να συλλέξει, αλλά και των υποβαλλόμενων στην συνέχεια στοιχείων προκειμένου να συμπληρωθεί η βάση με δικαιώματα, τα οποία δεν έχουν δηλωθεί από τους δικαιούχους τους.
- Να επεξεργαστεί τα στοιχεία τα οποία περιλαμβάνονται στους κτηματολογικούς πίνακες των κυρωμένων διοικητικών πράξεων που υφίστανται στις υπό κτηματογράφηση περιοχές.
- Να σαρώσει και να κωδικοποιήσει το σύνολο των ανωτέρω εγγράφων καθώς και των συνυποβαλλόμενων τους.
- Να οργανώσει τη συλλεχθείσα περιγραφική κτηματολογική πληροφορία με βάση τα ακίνητα, ταυτοποιώντας τους κωδικούς ιδιοκτησίας των δικαιωμάτων που αφορούν στο ίδιο ακίνητο. Ταυτόχρονα θα πρέπει να προβεί σε ταυτοποίηση των προσώπων, των εγγράφων, των εκδοτών και όποιου άλλου στοιχείου ενδέχεται να εμφανίζεται πολλαπλές φορές στη βάση.
- Να επεξεργαστεί, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών, τις δηλώσεις που τυχόν θα υποβληθούν από τις αρμόδιες Δ/σεις Δασών, με επίκληση τεκμηρίου κυριότητας του ελληνικού δημοσίου.
- Να προβεί σε έλεγχο νομιμότητας των κτηματολογικών εγγραφών και να προκρίνει τα ισχύοντα δικαιώματα.

Δημιουργία ψηφιακής βάσης χωρικών στοιχείων της ανάρτησης

Ο ανάδοχος για να δημιουργήσει τη ψηφιακή κτηματολογική βάση χωρικών στοιχείων της ανάρτησης θα πρέπει να εκτελέσει τις εργασίες της παρ. 6.6 του Κεφαλαίου 6

των Τεχνικών Προδιαγραφών και κατ' ελάχιστον τις ακόλουθες εργασίες για κάθε Ο.Τ.Α. της Σύμβασης:

- Να εντάξει στην βάση χωρικών κτηματολογικών στοιχείων τα στοιχεία του προκαταρκτικού κτηματολογικού υποβάθρου.
- Να επεξεργαστεί:
 - α) τα στοιχεία εντοπισμού, οριοθέτησης και τις λοιπές πληροφορίες που συλλέγονται κατά την υποβολή των δηλώσεων, καθώς και τα στοιχεία των δηλώσεων αναφορικά με τους όμορους ή τους συνιδιοκτήτες του κάθε ακινήτου.
 - β) τη χωρική πληροφορία που περιέχεται στις περιλήψεις, στις δηλώσεις και στα συνυποβαλλόμενα με αυτές έγγραφα και ιδίως στα υποβληθέντα τοπογραφικά διαγράμματα.
 - γ) την χωρική πληροφορία που περιλαμβάνεται στα κτηματολογικά διαγράμματα των κυρωμένων διοικητικών πράξεων που υφίστανται στις υπό κτηματογράφηση περιοχές.
- Να συμπληρώσει καθ' υπόδειξη των δικαιούχων είτε στο Γραφείο Κτηματογράφησης είτε στο ύπαιθρο και με επίγειες μετρήσεις, εφόσον αυτό απαιτηθεί, τα όρια των γεωτεμαχίων που δεν προκύπτουν από την επεξεργασία του συνόλου των προαναφερθέντων στοιχείων.
- Να προβεί στις περιγραφόμενες στο τεύχος των τεχνικών προδιαγραφών επίγειες μετρήσεις, προκειμένου να επιτευχθεί στη συνέχεια η απαιτούμενη από τις Τεχνικές Προδιαγραφές γεωμετρική ακρίβεια των κτηματολογικών διαγραμμάτων.
- Να αντιστοιχίσει σε συγκεκριμένο ΚΑΕΚ και σε συγκεκριμένο ακίνητο το σύνολο των εγγραπτέων δικαιωμάτων που περιλαμβάνονται στην ψηφιακή κτηματολογική βάση.
- Να προβεί σε έλεγχο γεωμετρικής συμβατότητας των γεωτεμαχίων τα οποία περιλαμβάνονται στην βάση χωρικών στοιχείων του κτηματολογίου με βάση τα δηλωθέντα και συλλεχθέντα στοιχεία καθώς και τα στοιχεία υποβληθέντων τοπογραφικών διαγραμμάτων.

B2. Δεύτερο (2^ο) Στάδιο «Δημιουργία της τελικής κτηματολογικής βάσης δεδομένων».

Σύνταξη των κτηματολογικών πινάκων και διαγραμμάτων της Ανάρτησης

Ο ανάδοχος με βάση τα στοιχεία της κτηματολογικής βάσης και σύμφωνα με το τεύχος των τεχνικών Προδιαγραφών θα πρέπει για κάθε Ο.Τ.Α. της Σύμβασης να προβεί στην σύνταξη των προσωρινών κτηματολογικών πινάκων και διαγραμμάτων της ανάρτησης καθώς και στη σύνταξη των κτηματολογικών αποσπασμάτων, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Κεφάλαιο 7 των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Διενέργεια ανάρτησης

Ο ανάδοχος οφείλει να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για τη διενέργεια της ανάρτησης για κάθε Ο.Τ.Α. της Σύμβασης, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Κεφάλαιο 8 των Τεχνικών Προδιαγραφών και συγκεκριμένα κατ' ελάχιστον στα ακόλουθα:

- Να αποστέλλει στο αρμόδιο Τμήμα Δασικών Χαρτογραφήσεων του οικείου νομού τις εγγραφές των κτηματολογικών πινάκων της ανάρτησης που αφορούν στα ακίνητα που έχουν καταχωριστεί ως ιδιοκτησία του Ελληνικού Δημοσίου και τα

κτηματολογικά διαγράμματα της ανάρτησης για το σύνολο της υπό κτηματογράφηση περιοχής.

- Να αποστείλει στην ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. κτηματογραφικά διαγράμματα κλίμακας τουλάχιστον 1:1.000 που θα απεικονίζουν χερσαία παράκτια ή παρόχθια ζώνη πλάτους 300 μέτρων στην περίπτωση που τμήμα της υπό κτηματογράφηση περιοχής βρέχεται από θάλασσα και δεν έχει γίνει ο καθορισμός του αιγιαλού και της παραλίας ή υπάρχει μεγάλη λίμνη ή πλεύσιμος ποταμός των οποίων οι όχθες, οι παλαιές όχθες και οι παρόχθιες ζώνες δεν έχουν ήδη καθοριστεί, προκειμένου να χορηγηθούν στην αρμόδια για την υπό κτηματογράφηση περιοχή Κτηματική Υπηρεσία του Δημοσίου.
- Να εκτυπώσει σε έγχρωμη μορφή τα αποσπάσματα των προσωρινών κτηματολογικών διαγραμμάτων της ανάρτησης που θα αποσταλούν στους πολίτες στο πλαίσιο των παρεχομένων υποστηρικτικών υπηρεσιών.
- Να αποστείλει κτηματολογικά αποσπάσματα στους δικαιούχους που έχουν υποβάλει δήλωση και περιλαμβάνονται στην κτηματολογική βάση της ανάρτησης καθώς και επιστολές προς τους δηλώσαντες οι οποίοι δεν συμπεριλήφθηκαν στην ανωτέρω βάση διότι το δικαίωμά τους απορρίφθηκε ή δεν κατέστη δυνατόν να εντοπιστεί.
- Να αποστείλει στους δικαιούχους που δεν έχουν υποβάλει δήλωση αλλά περιλαμβάνονται στην κτηματολογική βάση της ανάρτησης, σχετικές επιστολές, με τις οποίες θα καλούνται να υποβάλουν δήλωση και να καταβάλουν το πάγιο ανταποδοτικό τέλος, ή και κτηματολογικά αποσπάσματα.
- Να διαθέτει στο Γραφείο Κτηματογράφησης προς πληροφόρηση και εξυπηρέτηση των δικαιούχων την ψηφιακή κτηματολογική βάση της ανάρτησης.
- Να εκτυπώσει και να αναρτήσει στα γραφεία κτηματογράφησης τους κτηματολογικούς πίνακες και τα κτηματολογικά διαγράμματα της ανάρτησης.
- Να ενημερώνει σύμφωνα με τις οδηγίες που θα δοθούν από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. τους φορείς οι οποίοι έχουν δηλώσει μεγάλο αριθμό δικαιωμάτων για τα στοιχεία της ανάρτησης που τους αφορούν.
- Να αποστέλλει στις αρμόδιες για τις υπό κτηματογράφηση περιοχές Κτηματικές Υπηρεσίες του Δημοσίου, μετά την κατάρτισή τους, αντίγραφα των προσωρινών κτηματολογικών πινάκων και διαγραμμάτων της ανάρτησης και να συνδράμει τις Υπηρεσίες αυτές, εφόσον απαιτηθεί, προκειμένου να υποβάλουν ενστάσεις, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα δοθούν από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.
- Να εκτελέσει εν γένει τα προβλεπόμενα στο κεφάλαιο 8 του τεύχους των τεχνικών προδιαγραφών και να παρέχει μέσω του γραφείου κτηματογράφησης τις προβλεπόμενες υπηρεσίες σύμφωνα με όσα περιγράφονται στο κεφάλαιο 11 του τεύχους των τεχνικών προδιαγραφών και το κεφάλαιο Β3 του παρόντος προσαρτήματος για την περίοδο της ανάρτησης.

Επεξεργασία των αιτήσεων διόρθωσης και των ενστάσεων

Ο ανάδοχος οφείλει να εκτελέσει τις εργασίες του Κεφαλαίου 9 των Τεχνικών Προδιαγραφών και κατ' ελάχιστον:

- Να επεξεργαστεί τις αιτήσεις διόρθωσης και να αναμορφώσει σχετικά την κτηματολογική βάση της ανάρτησης.
- Να επεξεργαστεί τις υποβληθείσες ενστάσεις, να συντάξει σχετικές εισηγήσεις, να προετοιμάσει τους σχετικούς φακέλους και να τους αποστείλει προς τις επιτροπές εκδίκασης ενστάσεων.
- Να παρέχει κάθε υποστήριξη στις επιτροπές εκδίκασης ενστάσεων για να επιτελέσουν το έργο τους.

Παραλαβή και επεξεργασία δηλώσεων-Τήρηση της κτηματολογικής βάσης

Ο ανάδοχος οφείλει να εκτελέσει τις εργασίες της παρ. 10.1 του Κεφαλαίου 10 σύμφωνα και με τα αναφερόμενα στο Κεφάλαιο 4 των Τεχνικών Προδιαγραφών και κατ' ελάχιστον:

- Να παραλαμβάνει και να επεξεργάζεται τις δηλώσεις που υποβλήθηκαν μετά την ημερομηνία τελευταίας ενημέρωσης της κτηματολογικής βάσης της ανάρτησης και έως την ημερομηνία που θα οριστεί με τη σχετική απόφαση του ΟΚΧΕ που προβλέπεται στην παρ. 8 του άρθρου 2 του ν. 2308/1995 όπως ισχύει.
- Να παραλαμβάνει και να επεξεργάζεται τις δηλώσεις και τα τοπογραφικά διαγράμματα που αποστέλλονται από τον αρμόδιο Υποθηκοφύλακα σύμφωνα με το άρθρο 5 παρ. 3 του ν. 2308/1995.
- Να παραλαμβάνει και να επεξεργάζεται τα στοιχεία που υποβάλλονται συμπληρωματικά προς τις υποβληθείσες δηλώσεις (π.χ. τοπογραφικά διαγράμματα, πιστοποιητικά μεταγραφής κλπ).
- Να αναζητά στις αρμόδιες υπηρεσίες τις διοικητικές πράξεις (αναδασμούς, διανομές, πράξεις εφαρμογής και καθορισμού αιγιαλού, απαλλοτριώσεις) που κυρώθηκαν κατά το διάστημα από την ημερομηνία τελευταίας ενημέρωσης της κτηματολογικής βάσης της ανάρτησης και έως την ημερομηνία που θα οριστεί με τη σχετική απόφαση του ΟΚΧΕ κατά τα ανωτέρω

και να ενημερώνει σχετικά την κτηματολογική βάση με τα ανωτέρω στοιχεία.

Επίσης ο ανάδοχος καθόλη τη διάρκεια του 2ου σταδίου θα πρέπει να εκτελέσει τις εργασίες σχετικά με την παραλαβή και επεξεργασία των αιτήσεων διόρθωσης στοιχείων δήλωσης, υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων δήλωσης και γνωστοποίησης αλλαγής στοιχείων, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Κεφάλαιο 9 των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Συμπλήρωση και αναμόρφωση της κτηματολογικής βάσης της ανάρτησης - Σύνταξη των τελικών αναμορφωμένων κτηματολογικών πινάκων και διαγραμμάτων

Ο ανάδοχος οφείλει να εκτελέσει τις εργασίες των παρ. 10.2 και 10.3 του Κεφαλαίου 10 των Τεχνικών Προδιαγραφών και κατ' ελάχιστον:

- Να αναμορφώσει τη κτηματολογική βάση της ανάρτησης με βάση τα ακόλουθα:
 - α) τις αποφάσεις των επιτροπών εκδίκασης ενστάσεων,
 - β) τα στοιχεία των δηλώσεων τις οποίες συνέλεξε και επεξεργάστηκε σύμφωνα με τα ανωτέρω,
 - γ) τις αιτήσεις διόρθωσης,
 - δ) τις διοικητικές πράξεις (αναδασμούς, διανομές, πράξεις εφαρμογής και καθορισμού αιγιαλού, απαλλοτριώσεις) που κυρώθηκαν μετά την ημερομηνία τελευταίας ενημέρωσης της κτηματολογικής βάσης της ανάρτησης και έως την ημερομηνία τελευταίας ενημέρωσης της τελικής κτηματολογικής βάσης, τις οποίες ο ανάδοχος υποχρεούται να αναζητά στις αρμόδιες υπηρεσίες.
- Να συντάξει τους τελικούς αναμορφωμένους κτηματολογικούς πίνακες και διαγράμματα.

B3. Επι πλέον υποχρεώσεις κατά την διάρκεια του 1^{ου} και 2^{ου} Σταδίου

Οργάνωση, λειτουργία του Γραφείου Κτηματογράφησης και υπηρεσίες που παρέχονται από αυτό

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την λειτουργία των Γραφείων Κτηματογράφησης για κάθε Ο.Τ.Α. της Σύμβασης, για όλη την διάρκεια του χρόνου που καθορίζεται στο Προσάρτημα 1 του παρόντος Τεύχους.

Η έναρξη λειτουργίας του Γραφείου Κτηματογράφησης, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του Προσαρτήματος 1, προϋποθέτει την πιστοποίηση από την

ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., μετά την διενέργεια των προβλεπόμενων ελέγχων της §11.2 του Κεφαλαίου 11 του τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών και της §7.2. του Παραρτήματος Β΄ του Τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών, της ετοιμότητας του Γραφείου και της ορθής λειτουργίας των συστημάτων πληροφορικής και της on-line επικοινωνίας του με την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. Οι έλεγχοι αυτοί πραγματοποιούνται κατά την διάρκεια των τελευταίων δύο (2) μηνών πριν από την έναρξη λειτουργίας του Γραφείου Κτηματογράφησης και ο ανάδοχος υποχρεούται να είναι σε ετοιμότητα για την διεξαγωγή τους. Στην περίπτωση που δεν πιστοποιηθεί η επάρκεια και η ετοιμότητα του αναδόχου για την λειτουργία του Γραφείου Κτηματογράφησης με συνέπεια να καθυστερήσει η έναρξη λειτουργίας του και να απαιτηθεί μετάθεση της ημερομηνίας έναρξης συλλογής δηλώσεων με ταυτόχρονη μεταβολή του χρονοδιαγράμματος, η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. δύναται να εφαρμόσει τις διατάξεις της σύμβασης και των τευχών του διαγωνισμού περί επιβολής ποινικών ρητρών και συμπληρωματικώς τις διατάξεις του Αστικού Κώδικα περί μη εκπλήρωσης, άλλως μη προσήκουσας παροχής του οφειλέτη.

Η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. δύναται να τροποποιήσει το συνολικό χρονοδιάγραμμα της Σύμβασης και να παρατείνει την περίοδο λειτουργίας του Γραφείου Κτηματογράφησης με αιτιολογημένη απόφασή της, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο σχετικό άρθρο του τεύχους της Συγγραφής Υποχρεώσεων. Στην περίπτωση αυτή ο ανάδοχος υποχρεούται να συνεχίσει να παρέχει τις προβλεπόμενες υπηρεσίες για την περίοδο αυτή.

Τα Γραφεία Κτηματογράφησης λειτουργούν κατά κανόνα σε κάθε Ο.Τ.Α. της υπό κτηματογράφηση περιοχής. Η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. δύναται σε ορισμένες περιπτώσεις να ορίσει για περισσότερους του ενός Ο.Τ.Α. ενιαίο χώρο λειτουργίας Γραφείου Κτηματογράφησης. Ο ανάδοχος οφείλει να εξυπηρετεί όλους τους δικαιούχους των υπό κτηματογράφηση περιοχών της σύμβασής του από κάθε γραφείο κτηματογράφησης που λειτουργεί.

Ο χώρος του Γραφείου Κτηματογράφησης κατά κανόνα θα διατεθεί από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. Στις περιπτώσεις που αυτό δεν καταστεί δυνατό, ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποδείξει, μετά από έρευνα, κατάλληλους χώρους (κατ' ελάχιστον 3), προκειμένου να επιλεγεί και να μισθωθεί από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., ο πλέον κατάλληλος από αυτούς.

Στους χώρους που θα εγκατασταθούν τα Γραφεία Κτηματογράφησης, ο ανάδοχος οφείλει να προβεί στις εργασίες οι οποίες θα απαιτηθούν για την διαμόρφωση και την ασφάλεια τους, προκειμένου αυτοί να πληρούν τις προδιαγραφές / απαιτήσεις εγκατάστασης, υλικοτεχνικής υποδομής, οργάνωσης και λειτουργίας όπως καθορίζονται στο Κεφάλαιο 11 του Τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών. Επίσης υποχρέωση του Αναδόχου αποτελούν όλες οι απαραίτητες παροχές (πχ συνδέσεις με δίκτυα ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ), εφόσον αυτές δε έχουν προηγουμένως εγκατασταθεί, ώστε να εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη λειτουργία των Γραφείων Κτηματογράφησης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών.

Ο εξοπλισμός και η εν γένει υλικοτεχνική υποδομή των Γραφείων Κτηματογράφησης, καθώς και τα προβλεπόμενα στο Προσάρτημα 12 του παρόντος τεύχους που αφορά στις απαιτήσεις μηχανοργάνωσης και μηχανογράφησης των συστημάτων πληροφορικής, αποτελούν υποχρέωση του Αναδόχου.

Επίσης, υποχρέωση του αναδόχου αποτελεί η σήμανση του Γραφείου Κτηματογράφησης σύμφωνα με τις προδιαγραφές της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. και η τοποθέτηση μόνιμων πινακίδων σε κεντρικά σημεία κάθε Ο.Τ.Α. που θα κατευθύνουν τους πολίτες στα γραφεία κτηματογράφησης, καθώς και η ανάρτηση χαρτών

(ορθοφωτοχαρτών) στα γραφεία κτηματογράφησης που κατ' ελάχιστο θα απεικονίζουν τα όρια του υπό κτηματογράφηση Ο.Τ.Α., τις αστικές και αγροτικές περιοχές, σε σχέση με υφιστάμενες οδούς, τοπωνύμια ή άλλα ορόσημα.

Όλα τα έξοδα, οργάνωσης, εξοπλισμού, εν γένει υλικοτεχνικής υποδομής, καθώς και τα έξοδα τα οποία απαιτούνται για την παροχή των προβλεπόμενων υπηρεσιών από το Γραφείο Κτηματογράφησης, βαρύνουν τον Ανάδοχο για όλη τη διάρκεια λειτουργίας του, όπως αυτή ορίζεται στο χρονοδιάγραμμα του Προσαρτήματος 1 του παρόντος Τεύχους.

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία τηρεί αντίγραφα των κλειδιών των Γραφείων Κτηματογράφησης προς τον σκοπό της εξασφάλισης της ομαλής λειτουργίας των Γραφείων Κτηματογράφησης και της εξυπηρέτησης των πολιτών, δύναται δε να εισέλθει στα Γραφεία έπειτα από προηγούμενη ενημέρωση του Αναδόχου, ο οποίος στην περίπτωση αυτή οφείλει να παρίσταται. Η προηγούμενη ενημέρωση και η παρουσία του Αναδόχου δεν απαιτείται σε περίπτωση «ανωτέρας βίας». Στην έννοια της «ανωτέρας βίας» περιλαμβάνεται ρητώς και μη αποκλειστικώς η απεργία / αποχή του Αναδόχου ή/και του προσωπικού αυτού.

Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη στελέχωση των Γραφείων Κτηματογράφησης, ώστε κατά περίοδο της διαδικασίας κτηματογράφησης να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία τους και η παροχή των προβλεπόμενων υπηρεσιών.

Το κατ' ελάχιστον απαιτούμενο προσωπικό για τη στελέχωση των Γραφείων Κτηματογράφησης, εκτός των περιόδων συλλογής των δηλώσεων και ανάρτησης, καθορίζεται στο Προσάρτημα 11 του παρόντος τεύχους. Στην περίπτωση που ένα Γραφείο Κτηματογράφησης εξυπηρετεί περισσότερους από ένα Ο.Τ.Α., εφόσον το πλήθος των δικαιωμάτων που εξυπηρετείται συνολικά δεν ξεπερνά τα 50.000, το ελάχιστο απαιτούμενο προσωπικό του προσδιορίζεται σε ένα (1) τοπογράφο μηχανικό και ένα (1) δικηγόρο.

Οι αποδοχές και οι εργοδοτικές εισφορές κ.λ.π. και του προσωπικού που απασχολείται από τον ανάδοχο στα Γραφεία Κτηματογράφησης, βαρύνουν αποκλειστικά αυτόν.

Ο ανάδοχος οφείλει να γνωρίζει στην ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. το προσωπικό το οποίο εργάζεται σε κάθε Γραφείο Κτηματογράφησης ονομαστικά και ανά ειδικότητα. Για οποιαδήποτε αλλαγή στο προσωπικό αυτό ο Ανάδοχος οφείλει να ενημερώνει εγκαίρως την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε..

Επισημαίνεται ότι για οποιαδήποτε αλλαγή στην ομάδα έργου απαιτείται προηγούμενη έγκριση της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ν.3316/05.

Η αναπαραγωγή και διάθεση όλων των προβλεπόμενων εντύπων, της δήλωσης και του οδηγού συμπλήρωσης της, των διαφόρων τύπων αιτήσεων, των ενστάσεων, των οδηγιών της ανάρτησης, των εντύπων πληρωμής τελών κλπ βαρύνει τον ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να κάνει χρήση μόνον των εγκεκριμένων εντύπων. Η χρήση από τον ανάδοχο άλλων εντύπων επί πλέον των ανωτέρω όπως π.χ. διαφημιστικών πρέπει να τύχει προηγούμενης έγκρισης από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.

Το Γραφείο Κτηματογράφησης κατά τις περιόδους συλλογής δηλώσεων και ανάρτησης λειτουργεί καθημερινά για το κοινό, τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, οι οποίες καθορίζονται σε οκτώ ημερησίως πλην μιας εργάσιμης ημέρας της εβδομάδος, η οποία θα οριστεί από την Κτηματολόγιο Α.Ε., κατά την οποία το Γραφείο Κτηματογράφησης θα λειτουργεί επί δωδεκάωρο.

Το ωράριο λειτουργίας σε κάθε περίπτωση θα ορίζεται από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. Για λόγους προσαρμογής στις τοπικές συνθήκες είναι δυνατές αποκλίσεις από

το ενιαίο ωράριο μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του αναδόχου και σχετική έγκριση της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.

Οι ελάχιστες ημέρες λειτουργίας των Γραφείων Κτηματογράφησης, εκτός της περιόδου της συλλογής δηλώσεων και της περιόδου της ανάρτησης, καθορίζονται στο Προσάρτημα 11 του παρόντος τεύχους. Στην περίπτωση που ένα Γραφείο Κτηματογράφησης εξυπηρετεί περισσότερους από ένα Ο.Τ.Α., εφόσον το πλήθος των δικαιωμάτων που εξυπηρετείται συνολικά δεν ξεπερνά τα 50.000, οι ελάχιστες μέρες λειτουργίας θα είναι τρεις (3).

Για την εξυπηρέτηση των πολιτών, κατά της περιόδους αιχμής της συλλογής δηλώσεων ή της ανάρτησης, μετά από εντολή της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. είναι δυνατή επιμήκυνση του ωραρίου ή και λειτουργία επί πλέον των εργασίμων ημερών. Τα ανωτέρω είναι δυνατόν να επιβληθούν από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. και εκτός των περιόδων αιχμής, εφόσον παρουσιαστούν προβλήματα και δυσλειτουργία των Γραφείων Κτηματογράφησης.

Ο Ανάδοχος μετά από εντολή της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. δύναται να κάνει χρήση και του χρόνου που προβλέπεται για την συλλογή των δηλώσεων των κατοίκων του εξωτερικού, προκειμένου να παραλάβει ως εμπρόθεσμες τις δηλώσεις αυτές, υπό την προϋπόθεση ότι θα πιστοποιείται η εμπρόθεσμη προσέλευση του δηλούντος εντός της περιόδου συλλογής δηλώσεων. Η πιστοποίηση της εμπρόθεσμης προσέλευσης θα γίνεται σύμφωνα με τις οδηγίες της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.

Ομοίως ο Ανάδοχος δύναται να κάνει χρήση και του χρόνου που προβλέπεται για την υποβολή ενστάσεων/ αιτήσεων διόρθωσης από τους κατοίκους του εξωτερικού, προκειμένου να παραλάβει ως εμπρόθεσμες τις ενστάσεις/ αιτήσεις διόρθωσης των κατοίκων εσωτερικού, υπό την προϋπόθεση ότι θα πιστοποιείται η εμπρόθεσμη προσέλευση του ενιστάμενου.

Ο Ανάδοχος οφείλει σε όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Γραφείου Κτηματογράφησης να παρέχει το σύνολο των υπηρεσιών οι οποίες προβλέπεται να παρέχονται από αυτό, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2308/95, το τεύχος και τα παραρτήματα των Τεχνικών Προδιαγραφών και ειδικότερα τα Κεφάλαια 4, 8 και 11 του Τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών, τα προβλεπόμενα στα Προσαρτήματα 11 και 12 του παρόντος τεύχους, και στο «σχέδιο Οργάνωσης και λειτουργίας των Γραφείων Κτηματογράφησης (ΓρΚτ) ανά περίοδο λειτουργίας τους» το οποίο συντάσσεται σύμφωνα με το Υπόδειγμα 2 του Προσαρτήματος 7 του παρόντος τεύχους και θα περιληφθεί στο εγκεκριμένο Π.Π.Ε.

Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα και επί πλέον των προβλεπόμενων, προκειμένου η εξυπηρέτηση των πολιτών να είναι σύμφωνη με τις προδιαγραφές και να τηρούνται οι μέγιστοι χρόνοι αναμονής που προβλέπονται κατά περίοδο της διαδικασίας.

Καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του κάθε Γραφείου Κτηματογράφησης, η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. διατηρεί το δικαίωμα επισκέψεων για την πραγματοποίηση ελέγχων, ώστε να διαπιστωθεί ότι εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στο Τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών και στο Σχέδιο Οργάνωσης και Λειτουργίας που έχει συμπεριληφθεί στο εγκεκριμένο Π.Π.Ε.

Όλα τα έξοδα, οργάνωσης, εξοπλισμού, εν γένει υλικοτεχνικής υποδομής, καθώς και τα έξοδα τα οποία απαιτούνται για την παροχή των προβλεπόμενων υπηρεσιών από το Γραφείο Κτηματογράφησης, βαρύνουν τον Ανάδοχο για όλη τη διάρκεια λειτουργίας του, όπως αυτή ορίζεται στο χρονοδιάγραμμα του Προσαρτήματος 1 του παρόντος Τεύχους.

Φύλαξη και Τήρηση του Αρχείου Κτηματογράφησης

Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση της διαμόρφωσης, τήρησης και φύλαξης του αρχείου κτηματογράφησης σε όλη την διάρκεια της Σύμβασης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις Τεχνικές Προδιαγραφές και στο εγκεκριμένο Π.Π.Ε.

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία δύναται να έχει πρόσβαση στο αρχείο, όποτε αυτό κριθεί αναγκαίο.

Το αναλογικό αρχείο κτηματογράφησης περιλαμβάνει:

- α) το σύνολο των εγγράφων τα οποία αφορούν στα ακίνητα, δικαιώματα και στοιχεία δικαιούχου της υπό κτηματογράφηση περιοχής, τα οποία έχουν συλλεχθεί και αρχειοθετηθεί καθ'όλη τη διάρκεια της κτηματογράφησης, σύμφωνα με τις προδιαγραφές, καθώς και όλη τη σχετική αλληλογραφία.
- β) το σύνολο των ανωτέρω εγγράφων τα οποία θα συλλεχθούν και θα αρχειοθετηθούν σε όλη την διάρκεια της λειτουργίας του Γραφείου Κτηματογράφησης.
- γ) Επί πλέον περιλαμβάνει το σύνολο των ενστάσεων και των συνημμένων εγγράφων και τοπογραφικών, των αντίστοιχων εισηγήσεων του αναδόχου και των αποφάσεων των επιτροπών, το σύνολο των αιτήσεων διόρθωσης και των συνημμένων σε αυτές εγγράφων και το σύνολο των στοιχείων που συλλέγονται σύμφωνα με το Κεφάλαιο 8 του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Το αρχείο κτηματογράφησης παραδίδεται στην ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του Προσαρτήματος 1 του παρόντος τεύχους είτε κατόπιν εντολής της σε οποιαδήποτε άλλη χρονική στιγμή.

Τα στοιχεία τα οποία φυλάσσονται στο αρχείο κτηματογράφησης, πλην των τοπογραφικών διαγραμμάτων, σαρώνονται, κωδικοποιούνται και αρχειοθετούνται σε ψηφιακή μορφή και στο αντίστοιχο ψηφιακό αρχείο κτηματογράφησης, σύμφωνα με το εγκεκριμένο Π.Π.Ε. και τις Τεχνικές Προδιαγραφές του έργου.

Από την έναρξη της περιόδου συλλογής δηλώσεων και σε όλη την διάρκεια της λειτουργίας των Γραφείων Κτηματογράφησης θα παρασχεθούν και οι ακόλουθες υποστηρικτικές υπηρεσίες:

- Ενημέρωση των πολιτών για το αναλογούν τέλος κτηματογράφησης.
- Υπολογισμός και έλεγχος της ορθής καταβολής του παγίου και του αναλογικού τέλους κτηματογράφησης. Στην εργασία αυτή συμπεριλαμβάνεται και η παραλαβή, ψηφιοποίηση και αρχειοθέτηση των παραστατικών πληρωμής τέλους καθώς και η καταχώρηση στο σύστημα των στοιχείων του παραστατικού.
- Χειρισμός μηχανημάτων πληρωμής τέλους με πιστωτική κάρτα στα γραφεία κτηματογράφησης, εφόσον αυτό απαιτηθεί.
- Διαχείριση προβλημάτων από πληρωμή ποσού διαφορετικού από το τέλος που αναλογεί σε κάθε δήλωση, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες κάθε φορά διαδικασίες (π.χ. έκδοση και διαχείριση αιτήσεων επιστροφής τέλους, χορήγηση εντύπου οφειλών κλπ.). Επικοινωνία με τους υποβάλλοντες ταχυδρομική ή ηλεκτρονική δήλωση στην περίπτωση μη ορθής καταβολής τέλους.
- Υπολογισμός, είσπραξη και απόδοση στην Κτηματολόγιο Α.Ε. του τέλους που καταβάλλεται για την έκδοση πιστοποιητικού και κάθε άλλου προβλεπόμενου στο Ν. 2308/95 εγγράφου, καθώς και για την υποβολή αίτησης διόρθωσης και ένστασης κατά τα άρθρα 6 & 7 του ίδιου νόμου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 2 παρ. 10 εδάφιο γ.

- Υπολογισμός και ενημέρωση των δικαιούχων σχετικά με την καταβολή κάθε είδους προστίμων ή προσαυξήσεων του τέλους σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 του ν. 2308/95, όπως ισχύει.
- Παραλαβή αιτήσεων πάσης φύσεως.
- Έκδοση και χορήγηση των προβλεπόμενων στην παρ. 8 του άρθρου 2 του ν. 2308/95, όπως ισχύει, βεβαιώσεων.
- Έκδοση και χορήγηση των προβλεπόμενων στην παρ.1 του άρθρου 5 και στην παρ. 9 του άρθρου 2 του ν. 2308/95 πιστοποιητικών,
- Χορήγηση αντιγράφων από το αναλογικό αρχείο της κτηματογράφησης για την περίοδο διάρκειας του έργου.
- Έγχρωμη εκτύπωση των αποσπασμάτων των κτηματολογικών διαγραμμάτων της ανάρτησης, τα οποία θα περιλαμβάνουν το αντίστοιχο τμήμα του έγχρωμου ορθοφωτοχάρτη.

Εφαρμογή Σχεδίου Επικοινωνίας και Ενημέρωσης

Ο ανάδοχος υποχρεούται σε όλη τη διάρκεια της λειτουργίας του Γραφείου Κτηματογράφησης και ιδίως κατά τις περιόδους της συλλογής δηλώσεων και της ανάρτησης να εφαρμόσει το Σχέδιο Επικοινωνίας και Ενημέρωσης, που περιλαμβάνεται στο εγκεκριμένο Π.Π.Ε., το οποίο συντάσσεται σύμφωνα με το Υπόδειγμα 1 του Προσαρτήματος 7 του παρόντος τεύχους, με σκοπό την ενημέρωση, ενεργοποίηση και συμμετοχή των πολιτών, καθώς και των φορέων και των υπηρεσιών του δημοσίου στις διαδικασίες της κτηματογράφησης. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι παρά την εφαρμογή των προβλεπόμενων στο ανωτέρω Σχέδιο δεν υπάρχει η αναμενόμενη συμμετοχή των πολιτών ο ανάδοχος οφείλει να εφαρμόσει τις ειδικές παρεμβάσεις που θα έχει προτείνει στο Σχέδιο Επικοινωνίας και Ενημέρωσης.

Γ'. ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Παραδοτέα 1^{ου} Σταδίου

1. Προκαταρκτικό Κτηματογραφικό Υπόβαθρο

Χρόνος Παράδοσης

Υποβάλλεται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του Προσαρτήματος 1 του παρόντος τεύχους.

Παραδοτέα υλικά:

Τα αναφερόμενα στην §2.1 του Κεφαλαίου 2 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β΄ των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Έλεγχος/ Έγκριση

Η Αναθέτουσα Αρχή ελέγχει το παρόν παραδοτέο σύμφωνα με τις παρ. §7.6.1 και §7.6.2 του Κεφαλαίου 7 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β΄ του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών και είτε εγκρίνει, εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών, το υποβληθέν προκαταρκτικό υπόβαθρο είτε το επιστρέφει με τις παρατηρήσεις της ή τις διορθωτικές ενέργειες που πρέπει να επιφέρει ο Ανάδοχος σε αυτό ώστε να εγκριθεί. Στην περίπτωση που απαιτηθούν από τον Ανάδοχο συμπληρώσεις / διορθώσεις στο προκαταρκτικό κτηματογραφικό υπόβαθρο αυτές θα πρέπει να πραγματοποιηθούν και το παραδοτέο να επανυποβληθεί εντός δέκα (10) ημερών.

2. Υποβολές σαρωμένων εγγράφων

Χρόνος Παράδοσης

Υποβάλλονται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του Προσαρτήματος 1 του παρόντος τεύχους.

Παραδοτέα υλικά:

Τα ψηφιακά αρχεία που θα παραχθούν από τη σάρωση των εγγράφων που είτε υποβλήθηκαν, είτε συλλέχθηκαν από τον Ανάδοχο καθ' όλη τη διάρκεια του σταδίου, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην §2.2 του Κεφαλαίου 2 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β' του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Έλεγχος

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία ελέγχει τα παραδοτέα των ενδιάμεσων υποβολών σύμφωνα με την §7.6.4 του Κεφαλαίου 7 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β' του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών και αποστέλλει παρατηρήσεις ή διορθωτικές ενέργειες. Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί με τις υποδείξεις και τις διορθώσεις που τυχόν θα του ζητηθούν.

3. Ενδιάμεση υποβολή ψηφιακής κτηματολογικής βάσης περιγραφικών στοιχείων

Χρόνος Παράδοσης

Υποβάλλεται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του Προσαρτήματος 1 του παρόντος τεύχους.

Παραδοτέα:

Τα στοιχεία της ψηφιακής βάσης περιγραφικών κτηματολογικών στοιχείων, σύμφωνα με τα Κεφάλαια 5 και 6 του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών, την παρ. 2.3 του Κεφαλαίου 2 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β' και το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Έλεγχος

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία ελέγχει το παραδοτέο σύμφωνα με την §7.6 του Κεφαλαίου 7 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β' του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών και αποστέλλει παρατηρήσεις ή διορθωτικές ενέργειες. Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί με τις υποδείξεις, τις διορθώσεις και τις συμπληρώσεις που τυχόν θα του υποδειχθούν και να επανυποβάλει το παραδοτέο.

4. Ενδιάμεση υποβολή ψηφιακής κτηματολογικής βάσης δεδομένων της Ανάρτησης

Χρόνος Παράδοσης

Υποβάλλεται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του Προσαρτήματος 1 του παρόντος τεύχους.

Παραδοτέα:

1) Τα στοιχεία της ψηφιακής βάσης περιγραφικών κτηματολογικών στοιχείων της ανάρτησης για τουλάχιστον το 35% των προεκτιμώμενων δικαιωμάτων, σύμφωνα με τα Κεφάλαια 5 και 6 του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών, το Κεφάλαιο 3 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β' και το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών.

2) Η ψηφιακή βάση χωρικών στοιχείων της ανάρτησης του Κεφαλαίου 3.2. του Παραρτήματος Β' των τεχνικών προδιαγραφών, σύμφωνα με την παρ. 6.6 του Κεφαλαίου 6 του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών και το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Έλεγχος

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία ελέγχει τα παραπάνω αναφερόμενα παραδοτέα σύμφωνα με την §7.6 του Κεφαλαίου 7 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β' του τεύχους των Τεχνικών

Προδιαγραφών και αποστέλλει παρατηρήσεις ή διορθωτικές ενέργειες. Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί με τις υποδείξεις, τις διορθώσεις και τις συμπληρώσεις που τυχόν θα του υποδειχθούν κατά την υποβολή ψηφιακής κτηματολογικής βάσης της Ανάρτησης.

Η μη αποστολή από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. προς τον ανάδοχο παρατηρήσεων ως προς τις ενδιάμεσες υποβολές δεν σημαίνει σε καμία περίπτωση την έγκριση ή την απόρριψη αυτών και δεν απαλλάσσει τον ανάδοχο από την ευθύνη υποβολής παραδοτέων συμμορφωμένων με τις απαιτήσεις των Τευχών των Τεχνικών Προδιαγραφών.

5. Τελική υποβολή της ψηφιακής κτηματολογικής βάσης της Ανάρτησης

Χρόνος Παράδοσης

Υποβάλλεται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του Προσαρτήματος 1 του παρόντος τεύχους.

Παραδοτέα:

1) Η ψηφιακή κτηματολογική βάση (χωρική και περιγραφική) που αφορά στο σύνολο των προκριθέντων δικαιωμάτων που έχουν προκύψει μετά την επεξεργασία της πληροφορίας που συλλέχθηκε και καταχωρήθηκε από τον ανάδοχο στο πλαίσιο του έργου έως δεκαπέντε (15) ημέρες πριν την ημερομηνία υποβολής, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2308/95 και το Τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών (Κεφάλαια 3, 4, 5 και 6) και περιέχει τα στοιχεία οργανωμένα σύμφωνα με το Κεφάλαιο 3 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β' και το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών.

2) Αναφορά Εσωτερικού Ελέγχου παραγωγής της ψηφιακής κτηματολογικής βάσης της ανάρτησης (παρ. 3.3 και 5.2 Παραρτήματος Β' Τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών)

3) Δείγματα των κτηματολογικών πινάκων, διαγραμμάτων και αποσπασμάτων της ανάρτησης, ήτοι:

α) Κτηματολογικά διαγράμματα: Δείγματα εκτυπωμένων πινακίδων και ψηφιακών αρχείων εκτύπωσης.

β) Κτηματολογικοί Πίνακες: Δείγματα από τους εκτυπωμένους κτηματολογικούς πίνακες και από το αλφαβητικό ευρετήριο και δείγματα από τα ψηφιακά αρχεία εκτύπωσης των ανωτέρω

γ) Κτηματολογικά αποσπάσματα: Δείγματα από τις αντίστοιχες εκτυπώσεις σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών και τα παραρτήματά του.

Έλεγχος

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία ελέγχει το τελικό παραδοτέο του 1^{ου} σταδίου σύμφωνα με την §7.6 του Κεφαλαίου 7 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β' του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών και είτε το εγκρίνει εντός δύο (2) μηνών, είτε το επιστρέφει με τις παρατηρήσεις ή τις διορθωτικές ενέργειες που πρέπει να επιφέρει ο Ανάδοχος σε αυτό ώστε να εγκριθεί. Στην περίπτωση που θα απαιτηθούν από τον Ανάδοχο συμπληρώσεις / διορθώσεις στα ανωτέρω παραδοτέα, αυτές πρέπει να πραγματοποιηθούν το αργότερο εντός δέκα (10) ημερών.

Εφόσον το επανυποβληθέν παραδοτέο συνεχίζει να μη συμμορφώνεται με τα ανωτέρω, η επανυποβολή αυτή θεωρείται ως μη γενόμενη και εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από την Σ.Υ.

Παραδοτέα 2^{ου} Σταδίου

1. Υποβολή Κτηματολογικών Διαγραμμάτων, Πινάκων και Αποσπασμάτων της Ανάρτησης

Χρόνος Παράδοσης

Υποβάλλονται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του Προσαρτήματος 1 του παρόντος τεύχους και το Τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Παραδοτέα:

Υποβάλλονται σύμφωνα με το Κεφάλαιο 7 του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών και το Κεφάλαιο 4 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β' του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών:

- 1) Κτηματολογικά διαγράμματα: Εκτυπωμένες πινακίδες και ψηφιακά αρχεία εκτύπωσης.
- 2) Κτηματολογικοί Πίνακες: Εκτυπωμένοι κτηματολογικοί πίνακες και αλφαβητικό ευρετήριο και ψηφιακά αρχεία εκτύπωσης των ανωτέρω.
- 3) Κτηματολογικά αποσπάσματα: Εκτυπώσεις οι οποίες θα αποσταλούν στους ενδιαφερόμενους σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών και τα παραρτήματά του.
- 4) Τεχνική έκθεση σύνταξης κτηματολογικών διαγραμμάτων και πινάκων ανάρτησης.

Έλεγχος

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία ελέγχει τα παραπάνω αναφερόμενα παραδοτέα σύμφωνα με την §7.6 του Κεφαλαίου 7 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β' του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών και αποστέλλει παρατηρήσεις ή διορθωτικές ενέργειες. Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί με τις υποδείξεις, τις διορθώσεις και τις συμπληρώσεις που τυχόν θα του υποδειχθούν.

2. Υποβολές σαρωμένων εγγράφων

Χρόνος Παράδοσης

Υποβάλλονται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του Προσαρτήματος 1 του παρόντος τεύχους.

Παραδοτέα υλικά:

Τα ψηφιακά αρχεία που θα παραχθούν από τη σάρωση των εγγράφων που είτε υποβλήθηκαν, είτε συλλέχθηκαν από τον ανάδοχο καθ' όλη τη διάρκεια του σταδίου και με βάση τα οποία επήλθαν οι μεταβολές και καταχωρήθηκαν οι νέες εγγραφές της κτηματολογικής βάσης, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην §2.2 του Κεφαλαίου 2 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β' του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Έλεγχος

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία ελέγχει τα παραδοτέα των ενδιάμεσων υποβολών σύμφωνα με την §7.6.4 του Κεφαλαίου 7 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β' του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών και αποστέλλει παρατηρήσεις ή διορθωτικές ενέργειες. Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί με τις υποδείξεις και τις διορθώσεις που τυχόν θα του ζητηθούν.

3. Υπομνήματα επί των ενστάσεων που θα υποβληθούν κατά την ανάρτηση

Χρόνος Παράδοσης

Υποβάλλονται στις Επιτροπές Εξέτασης των Ενστάσεων σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του Προσαρτήματος 1 σταδιακά έως και την ημερομηνία

ολοκλήρωσης της διαβίβασης των ενστάσεων προς τις Επιτροπές Εξέτασης των Ενστάσεων.

Παραδοτέα υλικά:

Φάκελος ανά ένσταση που περιλαμβάνει εκτός από την ένσταση, το υπόμνημα του αναδόχου καθώς και κάθε άλλο στοιχείο έχει συλλεχθεί κατά την κτηματογράφηση και αφορά στο αντικείμενο της ένστασης, όπως δηλώσεις του ν. 2308/1995, τυχόν άλλες ενστάσεις, αιτήσεις διόρθωσης, δηλώσεις που αποστέλλει ο αρμόδιος υποθηκοφύλακας σύμφωνα με το άρθρο 5 παρ. 3 του Ν. 2308/1995, πιστοποιητικά και τις τυχόν πληροφορίες που λαμβάνονται από το υποθηκοφυλακείο και διοικητικές πράξεις που κυρώθηκαν μετά τη ανάρτηση.

Έλεγχος

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία ελέγχει δείγματα των ανωτέρω παραδοτέων και αποστέλλει παρατηρήσεις ή διορθωτικές ενέργειες. Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί με τις υποδείξεις και τις διορθώσεις που τυχόν θα του ζητηθούν.

4. 1^η Υποβολή της αναμορφωμένης ψηφιακής κτηματολογικής βάσης.

Χρόνος Παράδοσης :

Υποβάλλεται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του Προσαρτήματος 1 και ειδικότερα μετά από σχετική εντολή της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΕ στην οποία θα καθορίζεται η ημερομηνία υποβολής και η ημερομηνία τελευταίας ενημέρωσης της Κτηματολογικής βάσης. Η ημερομηνία τελευταίας ενημέρωσης θα είναι προγενέστερη 15 ημέρες το μέγιστο, της ημερομηνίας υποβολής.

Παραδοτέα:

Η αναμορφωμένη ψηφιακή κτηματολογική βάση (χωρική και περιγραφική) που αφορά στο σύνολο των προκριθέντων δικαιωμάτων που έχουν προκύψει μετά την επεξεργασία της πληροφορίας που συλλέχθηκε και καταχωρήθηκε κατά την κτηματογράφηση έως και δεκαπέντε (15) ημέρες πριν την ημερομηνία υποβολής, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.2308/95 και το Τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών (παρ 10.2) και περιέχει τα στοιχεία οργανωμένα σύμφωνα με το Κεφάλαιο 3 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β΄ και το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄ του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει στην ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΕ την αναμορφωμένη κατά τα ανωτέρω κτηματολογική βάση δεδομένων (χωρική και περιγραφική) της 1^{ης} υποβολής για το σύνολο των περιοχών του Παραρτήματος Α΄ του Τεύχους της Προκήρυξης, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών και στα λοιπά συμβατικά Τεύχη, συμπεριλαμβανομένων της Τεχνικής Προσφοράς του και του εγκεκριμένου ΠΠΕ.

Επίσης υποβάλλεται Τεχνική Έκθεση Αναμόρφωσης της κτηματολογικής βάσης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 5.1.3 του του Παραρτήματος Β΄ των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Έλεγχος

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία ελέγχει τα παραπάνω αναφερόμενα παραδοτέα σύμφωνα με την §7.6 του Κεφαλαίου 7 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β΄ του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών και αποστέλλει παρατηρήσεις ή διορθωτικές ενέργειες. Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί με τις υποδείξεις, τις διορθώσεις και τις συμπληρώσεις που τυχόν θα του υποδειχθούν. Ο ανάδοχος υποχρεούται να υλοποιήσει τις διορθωτικές αυτές ενέργειες επί της κτηματολογικής βάσης δεδομένων της 1ης υποβολής και να την ενημερώσει για τις μεταβολές που επήλθαν σαν αποτέλεσμα της λειτουργίας του γραφείου κτηματογράφησης από την ημερομηνία τελευταίας ενημέρωσης που είχε οριστεί για την πρώτη υποβολή έως την ημερομηνία τελευταίας ενημέρωσης που ορίζεται για την δεύτερη υποβολή.

5. 2^η Υποβολή της αναμορφωμένης ψηφιακής κτηματολογικής βάσης

Χρόνος Παράδοσης :

Υποβάλλεται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του Προσαρτήματος 1 του παρόντος τεύχους και ειδικότερα σε χρόνο που θα ορίζεται στην ανωτέρω αναφερόμενη εντολή διορθωτικών ενεργειών.

Παραδοτέα:

Η αναμορφωμένη ψηφιακή κτηματολογική βάση (χωρική και περιγραφική) που αφορά στο σύνολο των προκριθέντων δικαιωμάτων που έχουν προκύψει μετά την επεξεργασία της πληροφορίας που συλλέχθηκε και καταχωρήθηκε κατά την κτηματογράφηση έως και δεκαπέντε (15) ημέρες πριν την ημερομηνία υποβολής, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.2308/95 και το Τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών (παρ 10.2) και περιέχει τα στοιχεία οργανωμένα σύμφωνα με το Κεφάλαιο 3 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β΄ και το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄ του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει στην ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΕ την αναμορφωμένη κατά τα ανωτέρω κτηματολογική βάση δεδομένων (χωρική και περιγραφική) της 2^{ης} υποβολής για το σύνολο των περιοχών του Παραρτήματος Α΄ του Τεύχους της Προκήρυξης, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών και στα λοιπά συμβατικά Τεύχη, συμπεριλαμβανομένων της Τεχνικής Προσφοράς του και του εγκεκριμένου ΠΠΕ.

Έλεγχος :

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία ελέγχει τα παραπάνω αναφερόμενα παραδοτέα σύμφωνα με την §7.6 του Κεφαλαίου 7 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β΄ του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών και στην συνέχεια αποστέλλει την ημερομηνία περαίωσης και την ημερομηνία τελευταίας ενημέρωσης της κτηματολογικής βάσης (ημερομηνία «παγώματος» των δεδομένων της τελικής αναμορφωμένης ψηφιακής κτηματολογικής Βάσης των Πρώτων Εγγραφών).

Εφόσον το επανυποβληθέν παραδοτέο της αναμορφωμένης ψηφιακής κτηματολογικής Βάσης της 2ης υποβολής συνεχίζει να μη συμμορφώνεται με τα ανωτέρω, η επανυποβολή αυτή θεωρείται ως μη γενόμενη και εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από την Σ.Υ. (ποινικές ρήτρες).

Ο ανάδοχος υποχρεούται να υλοποιήσει τις παραπάνω ενέργειες επί της αναμορφωμένης ψηφιακής κτηματολογικής Βάσης της 2ης υποβολής και να την ενημερώσει για τις μεταβολές που επήλθαν σαν αποτέλεσμα της λειτουργίας του γραφείου κτηματογράφησης από την ημερομηνία τελευταίας ενημέρωσης της αναμορφωμένης ψηφιακής κτηματολογικής Βάσης της 2ης υποβολής σύμφωνα με τα ανωτέρω έως την ημερομηνία περαίωσης ενημέρωσης της κτηματολογικής βάσης (ημερομηνία «παγώματος» των δεδομένων της τελικής αναμορφωμένης ψηφιακής κτηματολογικής Βάσης των Πρώτων Εγγραφών) και στη συνέχεια να υποβάλλει τα τελικά παραδοτέα σύμφωνα με τα αναφερόμενα κατωτέρω.

6. Υποβολή της τελικής αναμορφωμένης κτηματολογικής βάσης των πρώτων εγγραφών και των Τελικών Κτηματολογικών Διαγραμμάτων και Πινάκων

Χρόνος Παράδοσης

Υποβάλλονται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του Προσαρτήματος 1 του παρόντος τεύχους.

Παραδοτέα:

1) Τελική αναμορφωμένη κτηματολογική βάση των πρώτων εγγραφών (κεφ 3. του Παραρτήματος Β΄ του Τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών), σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.2308/95 και το Τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών (παρ 10.2), η οποία περιέχει τα στοιχεία οργανωμένα σύμφωνα το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄ του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών,

- 2) Κτηματολογικά διαγράμματα: Εκτυπωμένες πινακίδες και ψηφιακά αρχεία εκτύπωσης (κεφ 4. του Παραρτήματος Β' του Τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών) και
- 3) Κτηματολογικοί Πίνακες: Εκτυπωμένοι κτηματολογικοί πίνακες και αλφαβητικό ευρετήριο και ψηφιακά αρχεία εκτύπωσης των ανωτέρω (κεφ 4. του Παραρτήματος Β' του Τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών), σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.2308/95 και το Τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών (παρ 10.3)
- 4) Αναφορά Εσωτερικού Ελέγχου.
- 5) Τεχνική Έκθεση αναμόρφωσης της κτηματολογικής βάσης και Τεχνική Έκθεση Ολοκλήρωσης Εργασιών Σύμβασης (παρ. 5.1.3 και 5.1.4 του Παραρτήματος Β' του Τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών).

Έλεγχος

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία ελέγχει τα παραπάνω αναφερόμενα παραδοτέα σύμφωνα με την §7.6 του Κεφαλαίου 7 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β' του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών και αποστέλλει παρατηρήσεις ή διορθωτικές ενέργειες. Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί με τις υποδείξεις, τις διορθώσεις και τις συμπληρώσεις που τυχόν θα του υποδειχθούν.

7. Υποβολή Αρχείου Κτηματογράφησης

Χρόνος Παράδοσης

Υποβάλλεται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του Προσαρτήματος 1 του παρόντος τεύχους.

Παραδοτέα υλικά:

Το αναλογικό αρχείο της Κτηματογράφησης σύμφωνα με την δομή που περιγράφεται στο Κεφάλαιο 6 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Έλεγχος

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία ελέγχει το παραδοτέο σύμφωνα με την §7.6.9 του Κεφαλαίου 7 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β' του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών και αποστέλλει παρατηρήσεις ή διορθωτικές ενέργειες. Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί με τις υποδείξεις και τις διορθώσεις που τυχόν θα του ζητηθούν.

Δ'. ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδίδει όλα τα ενδιάμεσα παραγόμενα προϊόντα (by-products) κατά την διαδικασία παραγωγής των ζητούμενων κύριων παραδοτέων της σύμβασης, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών και σε χρόνο που καθορίζεται στο Τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών και στο Προσάρτημα 1 του παρόντος τεύχους, όπως αυτά θα οριστικοποιηθούν στο εγκεκριμένο, από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., ΠΠΕ.

Επισημαίνεται, ότι σε κάθε περίπτωση ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδίδει όλα τα αναφερόμενα ως παραδοτέα στο Τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών και σε χρόνο που καθορίζεται στο Τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών και στο Προσάρτημα 1 του παρόντος τεύχους, όπως αυτά θα οριστικοποιηθούν στο εγκεκριμένο, από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., ΠΠΕ. Πέραν αυτών, ως παραδοτέα θεωρούνται και οι Εκθέσεις/Αναφορές του Κεφαλαίου 5 του Παραρτήματος Β' του τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Προσάρτημα 4

Εμπιστευτικότητα

Π4.1 Κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης ο ανάδοχος :

- θα λάβει πληροφορίες από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. που περιλαμβάνουν ενδεικτικά και όχι περιοριστικά όλες τις τακτικές, μεθόδους, προγράμματα, σχέδια, έγγραφα, στοιχεία, λογισμικά, δεδομένα κ.τ.λ., που δεν έχουν γίνει επισήμως δημόσια γνωστές καθώς και πληροφορίες οικονομικού χαρακτήρα,
- θα αναπτύξει, κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, τακτικές, μεθόδους, προγράμματα, σχέδια, κ.τ.λ.
- θα παράγει, κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, τα αναφερόμενα στα προσαρτήματα 1 και 3 του παρόντος Τεύχους, καθώς και έγγραφα, στοιχεία, δεδομένα, παραδοτέα κ.τ.λ.

Τις πληροφορίες αυτές, που θεωρούνται «Εμπιστευτικές», στις οποίες συμπεριλαμβάνονται οποιαδήποτε παράγωγα των ανωτέρω αναφερομένων και το συνοδεύον γενικώς υλικό της σύμβασης (ολικά ή μερικά), ο ανάδοχος υποχρεούται να (α) μη γνωστοποιήσει σε οποιονδήποτε τρίτο πλην των εχόντων έννομο συμφέρον, (β) λάβει κάθε πρόσφορο μέτρο προκειμένου αυτές να μη διαρρεύσουν, καθώς και (γ) τις αξιοποιήσει μόνο για την επίτευξη των σκοπών που ορίζονται στη σύμβαση. Οι Εμπιστευτικές Πληροφορίες θα πρέπει να παραμένουν πάντοτε στο χώρο έδρας, υποκαταστήματος του Αναδόχου ή και στο χώρο του ΓρΚτ. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώσει υπαλλήλους, αντιπροσώπους ή συμβούλους, τους οποίους θα χρησιμοποιήσει για την εκτέλεση των υποχρεώσεών του, σύμφωνα με τη σύμβαση που θα υπογραφεί από τα συμβαλλόμενα μέρη, σχετικά με τις υποχρεώσεις του εμπιστευτικότητας και να λάβει την έγγραφη δέσμευση αυτών για την τήρηση των διατάξεων του παρόντος Προσαρτήματος.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει στην ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. τα πρωτότυπα των παραδοτέων. Απαγορεύεται σε αυτόν να έχει στη διάθεσή του αντίγραφα των παραδοτέων σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή ή να δημιουργήσει αρχείο αυτών.

Π4.2 Σε περίπτωση ανάθεσης τμήματος των υποχρεώσεών του σε τρίτους, η οποία επιτρέπεται μόνον κατόπιν προηγούμενης έγγραφης άδειας της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., κατά τα ανωτέρω, ο Ανάδοχος δικαιούται να γνωστοποιήσει σε αυτούς μόνο τις Εμπιστευτικές Πληροφορίες, που η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. θα του υποδείξει και τις οποίες, κατά την κρίση της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., ο τρίτος απαιτείται να γνωρίζει, προκειμένου να προβεί στην προσήκουσα εκτέλεση των υποχρεώσεών του.

Η υποχρέωση αυτή του Αναδόχου καλύπτει και το περιεχόμενο της σύμβασης που θα υπογραφεί, το οποίο δε θα πρέπει να γνωστοποιηθεί στο σύνολό του, παρά μόνο στο βαθμό κατά τον οποίο, σύμφωνα με την απόλυτη κρίση της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., ο τρίτος πρέπει να γνωρίζει.

Ο Ανάδοχος σε περίπτωση ανάθεσης τμήματος των υποχρεώσεών του σε τρίτους θα πρέπει επίσης να υποχρεώνει τους τρίτους να ακολουθούν και να συνυπογράφουν τις διαδικασίες διαχείρισης των δεδομένων, όπως αυτές περιγράφονται στο παρόν Προσάρτημα, καθώς θα πρέπει και ο οποιοδήποτε τρίτος να διαφυλάσσει την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών της Κτηματολόγιο Α.Ε. που έχει στην διάθεσή του.

Π4.3 Κατά τη λήξη της σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να επιστρέψει ή / και να παραδώσει στην ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. όλα τα έγγραφα και οτιδήποτε άλλο (αναφορές και δεδομένα όπως χάρτες, προσχέδια, σχέδια, βάσεις δεδομένων, προδιαγραφές, στατιστικά στοιχεία, υπολογισμοί, λογισμικό και υποστηρικτικά αρχεία κ.τ.λ) περιλαμβάνεται στις Εμπιστευτικές Πληροφορίες, καθώς και όλα τα αντίγραφα αυτών, που τυχόν βρίσκονται στην κατοχή υπαλλήλων του, αντιπροσώπων ή τρίτων κατά τα ανωτέρω.

Π4.4 Οι υποχρεώσεις που απορρέουν από τους όρους του παρόντος προσαρτήματος εξακολουθούν να ισχύουν και δεσμεύουν τον Ανάδοχο και μετά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της σύμβασης που θα υπογραφεί μεταξύ αυτού και της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.

Π4.5 Η παραβίαση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τους όρους του παρόντος προσαρτήματος συνιστά ουσιώδη παραβίαση της σύμβασης και μπορεί κατά την κρίση της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. να επιβληθεί έκπτωση από τη σύμβαση και κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης.

Π4.6 Ο Ανάδοχος οφείλει να συμμορφωθεί με τις διατάξεις του Νόμου 2472/97 σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

Π4.7 Ο Ανάδοχος υποχρεούται είτε να ακολουθεί και να συμμορφώνεται με την εγκεκριμένη από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. «Πολιτική Ασφαλείας Πληροφοριών» είτε στην περίπτωση που δεν υπάρξει τέτοια κατά την υπογραφή της σύμβασης να προβαίνει στην εκπόνηση της δικής του Πολιτικής Ασφαλείας Πληροφοριών σύμφωνα με τα αναφερόμενα ακολούθως:

Πολιτική Ασφαλείας Πληροφοριών

Πρωταρχικό στοιχείο για την διασφάλιση της Εμπιστευτικότητας των Πληροφοριών της Κτηματολόγιο Α.Ε. είναι η ύπαρξη Πολιτικής Ασφαλείας Πληροφοριών. Μέσω της Πολιτικής Ασφαλείας Πληροφοριών ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει υπαλλήλους, αντιπροσώπους ή συμβούλους, τους οποίους θα χρησιμοποιήσει για την εκτέλεση των υποχρεώσεών του, σχετικά με τις υποχρεώσεις της εμπιστευτικότητας και να λάβει την έγγραφη δέσμευση αυτών για την τήρηση των περιεχομένων της Πολιτικής Ασφαλείας.

Π4.7.1. Πολιτική Ασφαλείας Πληροφοριών Κτηματολόγιο Α.Ε.

Εφόσον κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης υπάρχει εγκεκριμένη «Πολιτικής Ασφαλείας Πληροφοριών» της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., αυτή θα παρέχεται στον ανάδοχο εφόσον αυτός διαχειρίζεται απόρρητες πληροφορίες. Ο Ανάδοχος οφείλει να ακολουθεί και να συμμορφώνεται με την εγκεκριμένη πολιτική ασφαλείας πληροφοριών της Κτηματολόγιο Α.Ε. ιδίως κατά την διαχείριση των απόρρητων δεδομένων.

Ενδεικτικά στην «Πολιτικής Ασφαλείας Πληροφοριών» της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. θα περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

Α) Πολιτική διαβάθμισης πληροφοριών

Η Πολιτική διαβάθμισης πληροφοριών περιέχει την περιγραφή του συστήματος διαβάθμισης του οργανισμού, βάσει του οποίου κατατάσσονται όλες οι πληροφορίες της Κτηματολόγιο ΑΕ ανάλογα με την ευαισθησία τους αναφορικά με την δυνατότητα αποκάλυψης του σε συγκεκριμένες κατηγορίες.

Η Πολιτική διαβάθμισης πληροφοριών της Κτηματολόγιο Α.Ε., καθορίζει τις επόμενες ιδιότητες:

Πρόσβαση: Μόνο εκείνα τα πρόσωπα (εργαζόμενοι και μη της Κτηματολόγιο Α.Ε.), που έχουν την κατάλληλη εξουσιοδότηση (από τον Ιδιοκτήτη της πληροφορίας ή τον ορισμένο υπεύθυνο για την ασφάλεια της).

Διανομή εντός της Κτηματολόγιο Α.Ε.: Απευθείας παράδοση με υπογραφή, φάκελοι που φέρουν κατάλληλη σήμανση απορρήτου ή εγκεκριμένες ηλεκτρονικές μέθοδοι μετάδοσης αρχείων.

Διανομή εκτός της Κτηματολόγιο Α.Ε.: Απευθείας παράδοση με υπογραφή μέσω εγκεκριμένων ιδιωτικών φορέων ταχυμεταφοράς (courier), σε περίπτωση ηλεκτρονικής διανομής συστήνεται η ισχυρή κρυπτογράφηση όλων των πληροφοριών.

Αποθήκευση: Συνιστώνται ισχυροί μηχανισμοί ελέγχου πρόσβασης για τις πληροφορίες που βρίσκονται σε ηλεκτρονική μορφή. Η φυσική ασφάλεια είναι επίσης σημαντική (π.χ. από φοριαμούς και ερμάρια που κλειδώνουν μέχρι χρηματοκιβώτια). Όσον αφορά στους υπολογιστές όπου αποθηκεύονται απόρρητες πληροφορίες θα πρέπει και αυτοί να είναι φυσικά ασφαλισμένοι.

Διαγραφή /Καταστροφή: Προτείνεται η ολοκληρωτική καταστροφή. Όσον αφορά στις πληροφορίες που βρίσκονται σε ηλεκτρονική μορφή αυτές θα πρέπει να διαγράφονται ενώ τα μέσα αποθήκευσης θα πρέπει να διαγράφονται ασφαλώς (με πολλαπλές έγγραφες άχρηστων δεδομένων σε αυτά) ή να καταστρέφονται.

Β) Πολιτική Αποδεκτής Χρήσης Πληροφοριακών Συστημάτων

Η Πολιτική Αποδεκτής Χρήσης Πληροφοριακών Συστημάτων περιγράφει τις επιτρεπόμενες και μη επιτρεπόμενες χρήσεις και δραστηριότητες των χρηστών του αναδόχου στα πληροφοριακά συστήματα που χειρίζονται δεδομένα της Κτηματολόγιο Α.Ε. και κατ' επέκταση στα συστήματά του.

Η Πολιτική Αποδεκτής Χρήσης Πληροφοριακών Συστημάτων επιπλέον περιλαμβάνει την Πολιτική Δημιουργίας και Διαχείρισης Κωδικών Ασφαλείας για την επιλογή ισχυρών κωδικών ασφαλείας, αλλά και για την επαρκή προστασία τους, την Πολιτική Υπηρεσίας Πλοήγησης Διαδικτύου (σε περίπτωση που δοθεί στους ανάδοχους δυνατότητα πλοήγησης στο Διαδίκτυο) και την Πολιτική Υπηρεσίας Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (σε περίπτωση που δοθεί στους ανάδοχους δυνατότητα χρήσης υπηρεσίας Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου), οι οποίες περιγράφουν την ορθή χρήση των εν λόγω υπηρεσιών, προκειμένου να αντιμετωπιστούν οι κίνδυνοι από την χρήση τους.

Γ) Πολιτική Ελέγχου Πρόσβασης Πληροφοριακών Συστημάτων

Η Πολιτική Ελέγχου Πρόσβασης Πληροφοριακών Συστημάτων περιγράφει τις επιτρεπόμενες και μη επιτρεπόμενες χρήσεις και δραστηριότητες των χρηστών του αναδόχου στα πληροφοριακά συστήματα της Κτηματολόγιο Α.Ε. και κατ' επέκταση στα συστήματά του.

Π4.7.2. Μη ύπαρξη εγκεκριμένης Πολιτικής Ασφαλείας Πληροφοριών Κτηματολόγιο Α.Ε.

Σε περίπτωση, ωστόσο, που **δεν υπάρχει εγκεκριμένη πολιτική ασφάλειας της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.**, ή αν αυτό απαιτηθεί από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΕ, οι Ανάδοχοι είναι υποχρεωμένοι να προβούν στην εκπόνηση των δικών τους Πολιτικών Ασφαλείας Πληροφοριών, οι οποίες όμως σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι σύμφωνες με την υπάρχουσα νομοθεσία και να προστατεύουν την εμπιστευτικότητα των δεδομένων της Κτηματολόγιο Α.Ε.

Προκειμένου ο Ανάδοχος να προχωρήσει στην εκπόνηση των Πολιτικών Ασφαλείας Πληροφοριών πρέπει να προβεί σε μελέτη επικινδυνότητας, η οποία έχει ως στόχο να προσδιορίσει τις απαιτήσεις ασφαλείας του πληροφοριακού συστήματος των Αναδόχων. Αφορά την εκτίμηση των κινδύνων και των απειλών, στις οποίες είναι εκτεθειμένο το πληροφοριακό σύστημα των Αναδόχων και την λήψη των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας για την αντιμετώπισή τους.

Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά η μελέτη επικινδυνότητας προτείνεται να περιλαμβάνει :

- α) εξακρίβωση των δεδομένων που πρέπει να προστατευτούν,
- β) προσδιορισμό των κινδύνων και απειλών σε αυτά (συμπεριλαμβανομένων των φυσικών κινδύνων),
- γ) προσδιορισμό του ρίσκου (πόσο πιθανό είναι να πραγματοποιηθούν οι απειλές),
- δ) υλοποίηση μηχανισμών ασφαλείας των δεδομένων και εκπόνηση των πολιτικών ασφαλείας Πληροφοριών.

Για την επιλογή των κατάλληλων μηχανισμών ασφαλείας συστήνεται η χρήση διεθνών πρότυπων ασφάλειας πληροφοριών όπως το ISO/IEC 17799:2005 και των ανανεωμένων εκδόσεών του.

Μια πολιτική ασφαλείας Πληροφοριών θα πρέπει να διαθέτει τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

- α) Θα πρέπει να μπορεί να υλοποιηθεί μέσω διαδικασιών διαχείρισης συστημάτων, δημοσιοποίησης οδηγιών αποδεκτής χρήσης ή άλλων αντίστοιχων κατάλληλων μεθόδων. Οι διαδικασίες, οι οποίες σχετίζονται με την υλοποίηση της πολιτικής ασφαλείας θα πρέπει να περιλαμβάνουν τουλάχιστον τη διαπίστωση ταυτότητας (όποτε είναι τεχνικά εφικτό), την εξουσιοδότηση, τον έλεγχο πρόσβασης, την εγκυρότητα, την εμπιστευτικότητα, την ακεραιότητα, τη διαθεσιμότητα, την τήρηση του απορρήτου, και τον έλεγχο παραβίασης της ασφαλείας
- β) θα πρέπει να εφαρμοστεί μέσω εργαλείων ασφαλείας, ή όταν αυτό δεν είναι εφικτό να καθορίζονται αυστηρές κυρώσεις με αποτρεπτικό χαρακτήρα
- γ) θα πρέπει να ορίζει ξεκάθαρα τις περιοχές ευθύνης του προσωπικού του αναδόχου.

Η Πολιτική Ασφαλείας Πληροφοριών να περιλαμβάνει:

- Την πολιτική πρόσβασης (access policy) η οποία καθορίζει το επίπεδο πρόσβασης χρηστών του αναδόχου, καθώς και εργαλείων λογισμικού εποπτείας στα πληροφοριακά συστήματα του αναδόχου.
- Την Πολιτική Αποδεκτής Χρήσης που περιγράφει τις επιτρεπόμενες και μη επιτρεπόμενες χρήσεις και δραστηριότητες των χρηστών του αναδόχου στα πληροφοριακά συστήματα του αναδόχου.
- Πολιτική Διαχείρισης Εμπιστευτικών Δεδομένων η οποία θα αναφέρει τους τρόπους με τους οποίους θα διαχειρίζεται ο Ανάδοχος τα δεδομένα, έγγραφα, στοιχεία, παραδοτέα κ.λ.π. τα οποία παράγονται κατά την διάρκεια των συμβάσεων ή έχουν παραδοθεί στον ανάδοχο από την Κτηματολόγιο Α.Ε.

Τέλος, τα ανωτέρω κείμενα (μαζί με την μελέτη ασφαλείας) θα ελέγχονται από το αρμόδιο προσωπικό της Κτηματολόγιο Α.Ε. για την επάρκεια της προστασίας που προσφέρουν στις εμπιστευτικές πληροφορίες της Κτηματολόγιο Α.Ε.. Το αρμόδιο προσωπικό της Κτηματολόγιο Α.Ε. έχει δικαίωμα να προβαίνει σε επισκέψεις στις εγκαταστάσεις του Αναδόχου για την επαλήθευση των εγκατεστημένων μηχανισμών ασφαλείας και των διαδικασιών που περιγράφονται στην Πολιτική Ασφαλείας Πληροφοριών.

Προσάρτημα 5

Δικαιώματα Πνευματικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας

Ο Ανάδοχος αναγνωρίζει ότι:

Π5.1 Η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. είναι η μόνη και αποκλειστική φορέας των Δικαιωμάτων Πνευματικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας επί του συνόλου του υλικού που θα εκπονηθεί κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά και όχι περιοριστικά:

- των αναφερόμενων στα προσαρτήματα 1 και 3 του παρόντος Τεύχους
- των εγγράφων, αναφορών, στοιχείων, δεδομένων κ.τ.λ., που θα συνταχθούν κατά την εκτέλεση της σύμβασης,
- οποιωνδήποτε παραγώγων των ανωτέρω αναφερομένων,
- του συνοδεύοντος γενικώς υλικού της σύμβασης (ολικά ή μερικά),

συμπεριλαμβανομένων όλων ανεξαιρέτως των παραδοτέων, που θα προέλθουν από τον Ανάδοχο ή για λογαριασμό του από αντιπροσώπους ή υπεργολάβους αυτού, κατά την εφαρμογή ή επ' ευκαιρία της σύμβασης που θα υπογραφεί μεταξύ των μερών.

Π5.2 Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες ή/και διατυπώσεις, συμπεριλαμβανομένης της υπογραφής οποιουδήποτε εγγράφου, προκειμένου η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. να καταστεί άμεσα αποκλειστικός φορέας των όποιων κατά νόμο απαλλοτριωτών Δικαιωμάτων Πνευματικής Ιδιοκτησίας τυχόν αποκτήσει ο Ανάδοχος, κατά την εφαρμογή ή επ' ευκαιρία της σύμβασης με την επιφύλαξη του άρθρου 11 του ν. 3257/2004.

Π5.3 Όλα τα στοιχεία που παράγονται κατά τα διάφορα στάδια του έργου ή και όποιο στοιχείο παραδίδεται στον Ανάδοχο για την ομαλή πορεία της εκτέλεσης του έργου, ανήκουν στην αποκλειστική ιδιοκτησία της αναθέτουσας αρχής και μόλις ολοκληρωθούν τα επιμέρους στάδια και δεν είναι απαραίτητα για την σύνθεση της τελικής έκθεσης επιστρέφονται αμέσως στην αναθέτουσα αρχή.

Π5.4 Ο Ανάδοχος δεν μπορεί να δημοσιεύσει άρθρα σχετικά με τις υπηρεσίες ή να αναφερθεί σε αυτές κατά την παροχή υπηρεσιών σε τρίτους ούτε να κοινοποιήσει χωρίς την γραπτή άδεια της αναθέτουσας αρχής, στοιχεία που του έχουν δοθεί από την ίδια.

Π5.5 Επισημαίνεται ότι πριν από την ανάθεση του έργου, ο επιλεγείς Ανάδοχος θα υποβάλει υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 με την οποία θα δηλώνει υπεύθυνα ότι η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης, έχει τα αποκλειστικά δικαιώματα χρήσης και διάθεσης των προϊόντων που δημιουργούνται κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης.

Προσάρτημα 6

Πρόγραμμα Ποιότητας Έργου

Π6.1 Το Πρόγραμμα Ποιότητας Έργου (ΠΠΕ) ορίζεται ως ένα έγγραφο που προδιαγράφει:

- ποιες διαδικασίες (συμπεριλαμβανομένων και των ελέγχων) θα εφαρμοστούν,
- ποιοι σχετικοί πόροι θα χρησιμοποιηθούν και
- από ποιον και πότε,

σε ένα συγκεκριμένο έργο, προϊόν, μελέτη, διεργασία ή σύμβαση.

Κύριοι στόχοι του Προγράμματος Ποιότητας Έργου είναι:

- η σωστή οργάνωση του έργου,
- η άρτια εκτέλεση της σύμβασης και η κάλυψη όλων των συμβατικών απαιτήσεων, τις οποίες θέτει η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. συμπεριλαμβανομένης της εμπρόθεσμης παράδοσης κάθε παραδοτέου της σύμβασης,
- ο έγκαιρος εντοπισμός των αδυναμιών της σύμβασης και
- η έγκαιρη παρακολούθηση της Ποιότητας του έργου, ώστε να καταστεί δυνατή η ενεργοποίηση καταλλήλων μηχανισμών σχεδιασμού και εφαρμογής διορθωτικών και / ή προληπτικών ενεργειών.

Π6.2 Το Πρόγραμμα Ποιότητας Έργου (ΠΠΕ) μετά την οριστικοποίησή του κατά το Προσάρτημα 3 της παρούσας είναι δεσμευτικό για τον ανάδοχο, ο οποίος οφείλει να το εφαρμόζει καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

Το ΠΠΕ που υποβάλει ο Ανάδοχος:

- συντάσσεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στα ΤτΔ, στο διεθνές πρότυπο ISO 10005:2005, την υπ' αριθμ. ΔΕΕΠΠ ΟΙΚ. 502/13-10-2000 Απόφαση Υφυπουργού ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε. (ΦΕΚ 1265/18-10-00 τεύχος Β') που αφορά στην «Εφαρμογή Προγραμμάτων Ποιότητας Έργων (ΠΠΕ) στα Δημόσια Έργα και Μελέτες» και την υπ' αριθμ. ΔΙΠΑΔ/οικ/501/1-7-2003 απόφαση (ΦΕΚ Β' 928/4-7-2003) περί «Έγκρισης οδηγιών υποχρεωτικής εφαρμογής για το περιεχόμενο, τον έλεγχο και την έγκριση Προγράμματος Ποιότητας Μελέτης».
- είναι η συνέχεια των δεσμεύσεων που έχει αναλάβει στην Τεχνική Προσφορά του, περιλαμβάνονται δε σε αυτό τα αναφερόμενα στην Τεχνική Προσφορά σε αναλυτικότερη μορφή, η οποία θα είναι και η οριστική.
- απαιτείται να είναι συμβατό με τα αναφερόμενα στα ΤτΔ, στην Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου και το ιδιωτικό συμφωνητικό, επιτρεπομένων μόνο μικρής σημασίας παρεκκλίσεων επ' αυτών, είτε μετά από αίτημα του αναδόχου και γραπτή έγκριση της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. είτε μετά από υπόδειξη της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. με τη σύμφωνη γνώμη του Αναδόχου, σύμφωνα και με τα τυχόν συμφωνηθέντα στην εναρκτήρια συνάντηση της σύμβασης.

Π6.3 Στο Πρόγραμμα Ποιότητας Έργου, μεταξύ άλλων:

- Ενσωματώνονται και κωδικοποιούνται όλες οι απαιτήσεις της σύμβασης.
- Περιγράφονται αναλυτικά οι προβλεπόμενες δραστηριότητες σε όλα τα επίπεδα ανάλυσης του έργου (στάδια, φάσεις, κλπ) και οι αντίστοιχες μέθοδοι υλοποίησης και ιδιαίτερα τα θέματα, των οποίων η ανάπτυξη προβλέπεται στο Τεύχος της Προκήρυξης (παρ. 21.10. Τεχνική Προσφορά)

- Περιλαμβάνεται το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της σύμβασης όπου θα γίνεται χρονική ανάπτυξη των επιπέδων ανάλυσης έργου (σταδίων, φάσεων, κλπ.) με τους αντίστοιχους πόρους (ανθρώπινο δυναμικό–εξοπλισμό). Το ανωτέρω χρονοδιάγραμμα θα βασίζεται σε αυτό της προσφοράς του Αναδόχου, με τυχόν διαφοροποιήσεις μετά από έγκριση της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. σύμφωνα και με τα συμφωνηθέντα στην «εναρκτήρια συνάντηση της σύμβασης» και με υποχρεωτικούς τους χρόνους που καθορίζονται στη σύμβαση και αφορούν τις ημερομηνίες υποβολής των παραδοτέων και παροχής υπηρεσιών της σύμβασης. Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της σύμβασης θα υποβάλλεται σε σχηματική μορφή Gantt Chart σχεδιασμένο με λογισμικό χρονικού προγραμματισμού MS-Project ή ισοδύναμο και θα παραδίδεται και σε ψηφιακή μορφή MS Project ή ισοδύναμης όπου θα περιέχονται και οι διατιθέμενοι πόροι. Οι πόροι αυτοί θα παραδίδονται και στην μορφή που προβλέπεται στο Τεύχος της Προκήρυξης (παρ. 21.10. Τεχνική Προσφορά: π.χ. πίνακες προτεινόμενης απασχόλησης ανθρωπίνου δυναμικού στη σύμβαση).
- Καθορίζεται ο τρόπος οργάνωσης και διοίκησης του έργου, συμπεριλαμβανομένου του οργανογράμματος υλοποίησης του έργου της σύμβασης.
- Καθορίζονται ο τρόπος και οι λεπτομέρειες συγκέντρωσης και αρχειοθέτησης όλων των στοιχείων, που χρησιμοποιούνται ή προκύπτουν κατά την υλοποίηση της σύμβασης, ώστε να ικανοποιούνται οι απαιτήσεις ιχνηλασιμότητας (δηλαδή να είναι δυνατή η εκ των υστέρων αναζήτηση όλων των στοιχείων για ένα συγκεκριμένο τμήμα του έργου).
- Περιγράφεται το σύστημα εσωτερικών ελέγχων και αναφέρονται οπωσδήποτε τα Quality Control Records (QCRs), που θα τηρούνται από τον Ανάδοχο, καθώς και τα Quality Assurance Reports (QARs), που θα υποβάλλονται στην ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. σύμφωνα με τα αναφερόμενα στα ΤτΔ και στην Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου.
- Περιλαμβάνεται τα Σχέδια του Αναδόχου για την Επικοινωνία και Ενημέρωση καθώς και την Οργάνωση, Στελέχωση, Εξοπλισμό και Λειτουργία Γραφείου Κτηματογράφησης σύμφωνα με το Υπόδειγμα του Προσαρτήματος 7 του παρόντος τεύχους.
- Αναπτύσσεται το «Σχέδιο Επικοινωνίας» και το «Σχέδιο Διαχείρισης Κινδύνων» σύμφωνα και με τα αναφερόμενα στο Τεύχος της Προκήρυξης.
- Περιγράφεται το σχέδιο διασφάλισης των δεδομένων και των αρχείων από διαρροή και καταστροφή (π.χ. διαδικασίες backup και ανάκτησης δεδομένων - recovery arrangements), καθώς και το εναλλακτικό σχέδιο σε περίπτωση προβλημάτων στην on line επικοινωνία με την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.

Π6.4 Κατάρτιση του Προγράμματος Ενεργειών

Τα προγράμματα ενεργειών αποτελούν το λειτουργικό τμήμα του ΠΠΕ και κάθε ένα από αυτά αναφέρεται σε συγκεκριμένο τμήμα ή σε συγκεκριμένη ενότητα της σύμβασης και περιγράφει τις διαδοχικές ενέργειες που απαιτούνται για την υλοποίηση της σύμβασης.

Τα προγράμματα ενεργειών περιλαμβάνουν οπωσδήποτε όλους τους ελέγχους και δοκιμές του έργου. Στα προγράμματα ενεργειών:

- Αναλύονται οι φάσεις και οι δραστηριότητες για την υλοποίηση της σύμβασης.
- Καθορίζονται τα σημεία στα οποία απαιτείται έγκριση πριν από τη συνέχιση των εργασιών (Σημεία Στάσης για Έγκριση-ΣΣΕ).
- Καθορίζονται τα έγγραφα αναφοράς που εφαρμόζονται (π.χ. οδηγίες, προδιαγραφές, πρότυπα, συμβατικές απαιτήσεις).

- Περιγράφονται οι ενέργειες για κάθε επίπεδο ανάλυσης έργου – Σταδίων, φάσεων κλπ (π.χ. οι έλεγχοι που θα γίνουν).
- Καθορίζονται τα έντυπα που θα χρησιμοποιηθούν για την καταγραφή των αποτελεσμάτων (π.χ. QCRs κτλ.).
- Καθορίζονται οι εμπλεκόμενοι σε κάθε επίπεδο ανάλυσης του έργου φορείς (π.χ. Ανάδοχος, Υπεργολάβος, ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., Τρίτοι).

Ειδικότερα, στην περίπτωση ελέγχου ποιότητας το πρόγραμμα ενεργειών καλείται «Πλάνο Ελέγχων Ποιότητας Έργου», το οποίο είναι ένα έγγραφο, που καταρτίζεται ως εξής:

- Γίνεται καταγραφή των επιπέδων ανάλυσης του Έργου(Σταδίων, φάσεων, κλπ), με τη σειρά που αυτά έχουν καθοριστεί για το συγκεκριμένο Έργο.
- Για κάθε επίπεδο ανάλυσης του έργου καταγράφονται οι διαδικασίες, τα πρότυπα ή η νομοθεσία, εφόσον υπάρχει κάτι τέτοιο, που σχετίζονται με αυτή (σχετικά έγγραφα).
- Στη συνέχεια καθορίζονται ποιες παράμετροι ή μεγέθη ή χαρακτηριστικά πρέπει να ελεγχθούν ή να μετρηθούν, λαμβάνοντας πάντα υπόψη τα δεδομένα του σχεδιασμού.
- Γίνεται, κατόπιν, καταγραφή των απαιτήσεων των ελέγχων ή σημειώνονται οι απαιτούμενες τιμές για μετρήσεις, οι οποίες συνοδεύονται από τα αποδεκτά όρια ανοχής.
- Ακολουθεί η αναφορά στον τρόπο ελέγχου και στον καθορισμό του υπεύθυνου για τον έλεγχο.
- Στη συνέχεια, σημειώνεται ο τρόπος της τεκμηρίωσης του ελέγχου, δηλαδή πού καταγράφεται ο έλεγχος και σε ποιο αρχείο θα τηρείται το σχετικό έντυπο ελέγχου.
- Ακολούθως, για κάθε φάση καταγράφονται αναλυτικά όλα τα παραδοτέα που την αφορούν, ώστε να είναι γνωστό σε όλους τους εμπλεκόμενους τι απαιτείται να παραδοθεί για να θεωρηθεί ότι έχει περατωθεί η δραστηριότητα αυτή.
- Τέλος, υπό μορφή παρατηρήσεων, μπορεί να σημειώνεται το απαιτούμενο επίπεδο παρακολούθησης της φάσης, π.χ. Διαρκής παρακολούθηση, Παρουσία, Μετρήσεις– Δοκιμές, Επιθεώρηση εγγράφων, Τελικός έλεγχος, Έγκριση και όποια άλλη σχετική πληροφορία για τον έλεγχο της ποιότητας.

Το Πλάνο Ελέγχων Ποιότητας Έργου μπορεί να αποτυπωθεί σε ένα έντυπο, υπό μορφή πίνακα. Ενδεικτική μορφή τέτοιου εντύπου δύναται να δοθεί στον Ανάδοχο της σύμβασης μετά την υπογραφή αυτής.

Π6.5 Δομή και Περιεχόμενα του ΠΠΕ

Η δομή και τα περιεχόμενα του ΠΠΕ θα πρέπει να είναι τα αναφερόμενα στην υπ' αριθμ. ΔΙΠΑΔ/οικ/501/1-7-2003 απόφαση (ΦΕΚ Β' 928/4-7-2003) περί «Έγκρισης οδηγιών υποχρεωτικής εφαρμογής για το περιεχόμενο, τον έλεγχο και την έγκριση Προγράμματος Ποιότητας Μελέτης», συμπεριλαμβανομένων των όσων προβλέπονται στα συμβατικά τεύχη του έργου.

Ένα Πρόγραμμα Ποιότητας Έργου αποτελείται από δύο τμήματα. Στο πρώτο τμήμα υπάρχει το περιγραφικό μέρος. Στο δεύτερο τμήμα παρατίθενται τα προγράμματα ενεργειών, τυχόν παραρτήματα και τέλος ένας πίνακας στον οποίο απεικονίζεται η σύνδεση του ΠΠΕ με όλες τις απαιτήσεις της σύμβασης ανά τεύχος, άρθρο και παράγραφο αυτής.

ΤΜΗΜΑ Ι

1. ΓΕΝΙΚΑ

1.1 Αντικείμενο του Προγράμματος Ποιότητας

- 1.2 Πολιτική Ποιότητας για τη σύμβαση
(Δήλωση πολιτικής-καθορισμός μετρήσιμων στόχων ποιότητας-προγράμματα ενεργειών, κλπ)
- 1.3 Δομή Προγράμματος Ποιότητας

2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

- 2.1 Εργασίες και Μέσα Υποστήριξης για την Υλοποίηση της Σύμβασης
- 2.2 Έλεγχοι ανά Τμήματα και στο Σύνολο της Σύμβασης
- 2.3 Επαληθεύσεις Αποτελεσμάτων
- 2.4 Ανασκοπήσεις της Σύμβασης
- 2.5 Έλεγχοι και Εγκρίσεις της Υπηρεσίας
- 2.6 Διαχείριση των Τροποποιήσεων
- 2.7 Χρονοδιάγραμμα Εργασιών της Σύμβασης
(αναλυτικό χρονοδιάγραμμα σε αντιστοιχία με τα προγράμματα ενεργειών, κλπ)
- 2.8 Πρόοδος της Σύμβασης

3. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

- 3.1 Αναλυτική Περιγραφή Οργανογράμματος Υλοποίησης της Σύμβασης
- 3.2 Διάγραμμα Οργανογράμματος
- 3.3 Υπεργολάβοι και Εξωτερικοί Σύμβουλοι
- 3.4 Εξοπλισμός (περιλαμβάνεται και το λογισμικό)

4. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

- 4.1 Διαχείριση εγγράφων
- 4.2 Μη συμμορφώσεις – Διορθωτικές και προληπτικές ενέργειες
- 4.3 Επιθεωρήσεις
- 4.4 Ανασκοπήσεις
- 4.5 Σχέδιο επικοινωνίας

5. ΆΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ

6. ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ- ΑΝΑΦΟΡΕΣ

Σχέδια (συγκεντρωτικός κατάλογος εγκεκριμένων τευχών και σχεδίων), Πρότυπα-Κανονισμοί - Τεχνικές Προδιαγραφές (συγκεντρωτικός κατάλογος), - Οδηγίες, Προτάσεις - Σύνδεση με Σύστημα Ποιότητας Αναδόχου, κλπ
Τα στοιχεία αυτών των αναφορών πρέπει να βρίσκονται άμεσα διαθέσιμα στο κεντρικό γραφείο/έδρα/υποκατάστημα του Αναδόχου.

ΤΜΗΜΑ II

7. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

Στο εκτελεστικό τμήμα του ΠΠΕ περιλαμβάνονται τα προγράμματα των διαδοχικών ενεργειών που απαιτούνται συγκεκριμένα για κάθε τμήμα ή λειτουργική ενότητα της σύμβασης.

8. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Τα θέματα που περιλαμβάνονται στο ΠΠΕ, ανάλογα με την έκταση και το περιεχόμενό τους, είναι δυνατό είτε να περιέχονται στο ΠΠΕ είτε να επισυνάπτονται σε αυτό ως συνοδευτικά Παραρτήματα. Στα παραρτήματα περιλαμβάνονται το Σχέδιο Διαχείρισης Κινδύνων, το Σχέδιο Επικοινωνίας και Ενημέρωσης και το Σχέδιο Οργάνωσης, Στελέχωσης, Εξοπλισμού και Λειτουργίας Γραφείου Κτηματογράφησης (του Παραρτήματος 7) καθώς και έντυπα, QCRs.

9. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΔΕΣΗΣ

Πίνακας, στον οποίο απεικονίζεται η σύνδεση του ΠΠΕ με όλες τις απαιτήσεις της σύμβασης ανά τεύχος, άρθρο και παράγραφο αυτής.

Π6.6 Παρακολούθηση - αναθεώρηση του ΠΠΕ

Η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. θα παρακολουθεί με συστηματικό τρόπο την εφαρμογή του ΠΠΕ.

Το ΠΠΕ πρέπει να αναθεωρείται όταν προκύπτουν σημαντικές αλλαγές (ήτοι σημαντικές αλλαγές σε προσωπικό, εξοπλισμό και διαδικασίες ή μεταβολή κάθε άλλου παράγοντα, ο οποίος μπορεί να επηρεάζει είτε το χρονοπρογραμματισμό υλοποίησης είτε την ποιότητα των εργασιών και παραδοτέων της σύμβασης), ώστε να ανταποκρίνεται διαρκώς στην πραγματική κατάσταση του έργου. Οι αλλαγές θα πρέπει να τυγχάνουν της γραπτής έγκρισης της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. μετά από πρόταση/ αίτηση του Αναδόχου. Μετά την έγκριση αυτή, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να υποβάλει προς την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. το ενημερωμένο με τις εγκεκριμένες αλλαγές ΠΠΕ, στο οποίο η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. δύναται να διενεργεί επιθεωρήσεις.

Προσάρτημα 7 Υποδείγματα Σχεδίων

Υπόδειγμα 1: Σχέδιο Επικοινωνίας και Ενημέρωσης

ΕΡΓΟ: ΜΕΛΕΤΗ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ & ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΣΥΜΒΑΣΗ: (όνομα)

ΟΤΑ: (όνομα)

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Περιεχόμενο του παρόντος σχεδίου είναι η περιγραφή διαδικασιών και υπηρεσιών με στόχο την ενημέρωση των δικαιούχων (φυσικών και νομικών προσώπων, ιδιωτικών και δημοσίων φορέων), σχετικά με την διαδικασία κτηματογράφησης και ιδίως της συλλογής δηλώσεων (υποχρεώσεις, απαιτούμενα δικαιολογητικά, υπολογισμός τέλους κλπ.) καθώς και της ανάρτησης, ώστε να εξασφαλισθεί η μεγαλύτερη δυνατή συμμετοχή. Επίσης στόχος του σχεδίου επικοινωνίας είναι η εξομάλυνση του ρυθμού προσέλευσης των πολιτών σε όλη την διάρκεια της συλλογής δηλώσεων και της ανάρτησης ώστε κατά το δυνατόν να αποφευχθούν οι αιχμές και να μειωθεί ο χρόνος παραμονής στο Γραφείο Κτηματογράφησης. Το παρόν σχέδιο θα εφαρμοστεί σε τοπικό επίπεδο επικουρικά προς το επικοινωνιακό πρόγραμμα της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. το οποίο θα εφαρμοστεί σε εθνική κλίμακα.

1. Τοπικές Συνθήκες

Περιγραφή του τρόπου προσαρμογής στις τοπικές συνθήκες της επικοινωνιακής πολιτικής που θα εφαρμοστεί επικουρικά σε αυτήν της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.

2. Ενημέρωση Δικαιούχων

Περιγραφή του τρόπου που επιλέγεται για την ενημέρωση των δικαιούχων (φυσικών και νομικών προσώπων) σε τοπικό και υπερτοπικό επίπεδο, σχετικά με την συλλογή δηλώσεων και την ανάρτηση ώστε να εξασφαλιστεί η μεγαλύτερη δυνατή ενημέρωση των πολιτών αναφορικά με τις υποχρεώσεις τους, τις προθεσμίες, τον τρόπο συμπλήρωσης και υποβολής δήλωσης, το πάγιο τέλος κτηματογράφησης και τους τρόπους καταβολής του, το περιεχόμενο των εγγραφών των προσωρινών πινάκων και διαγραμμάτων της ανάρτησης που αφορούν στα δικαιώματά τους. Ιδιαίτερη αναφορά στον τρόπο ενημέρωσης των δικαιούχων στην περίπτωση διεκδικήσεων του ελληνικού δημοσίου λόγω δασικού χαρακτήρα εκτάσεων σε εκτός σχεδίου περιοχές. Περιγραφή του τρόπου παρακίνησης σε υποβολή δηλώσεων σε όλη την διάρκεια της συλλογής δηλώσεων, ανάλογα και με το “target group”.

3. Ενημέρωση Φορέων

Περιγραφή του τρόπου που επιλέγεται για την ενημέρωση των φορέων (επιστημονικών συλλόγων, εμπλεκομένων φορέων, επιμελητηρίων κλπ), των δικαιούχων μεγάλου αριθμού δικαιωμάτων και ιδιαίτερα των φορέων του δημοσίου για τις υποχρεώσεις τους αναφορικά με την υποβολή δήλωσης και για τα στοιχεία της ανάρτησης προκειμένου εγκαίρως να υποβάλλουν ενστάσεις. Περιγραφή του τρόπου παρακίνησης σε υποβολή δηλώσεων σε όλη την διάρκεια της συλλογής δηλώσεων.

4. Τοπικά ΜΜΕ

Περιγραφή του τρόπου που επιλέγεται για την παρουσίαση του έργου του Κτηματολογίου και του αναδόχου στα τοπικά Μ.Μ.Ε, με έμφαση στη ανάγκη συμμετοχής των πολιτών στην διαδικασία συλλογής δηλώσεων και της ανάρτησης.

Ο Συντάκτης
(όνομα)

Υπόδειγμα 2 : Σχέδιο οργάνωσης, στελέχωσης, εξοπλισμού και λειτουργίας Γραφείου Κτηματογράφησης

ΕΡΓΟ: ΜΕΛΕΤΗ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΘΝΙΚΟΥ
ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ & ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΣΥΜΒΑΣΗ: (όνομα)

ΟΤΑ: (όνομα)

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Περιεχόμενο του παρόντος σχεδίου είναι η λεπτομερής περιγραφή της οργάνωσης, στελέχωσης, εξοπλισμού και λειτουργίας του Γραφείου Κτηματογράφησης με σκοπό:

- Την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του από την έναρξή της έως τη λήξη ισχύος της σύμβασης για την οποία υποβάλλεται προσφορά.
- Την βελτιστοποίηση των παρεχομένων υπηρεσιών.
- Την εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων στο μέγιστο δυνατό βαθμό.
- Την απρόσκοπτη επικοινωνία μέσω διαδικτυακών εφαρμογών με την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.

1. Οργάνωση του χώρου

Χωροθέτηση του Γραφείου Πληροφοριών και Εξυπηρέτησης κοινού, του χώρου αναμονής του κοινού, των θέσεων εργασίας για έλεγχο, παραλαβή και πρωτοκόλληση των δηλώσεων, εντοπισμό και έλεγχο της οριοθέτησης των ακινήτων.

2. Υγιεινή και Ασφάλεια χώρου

Περιγραφή των μέτρων για την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας του χώρου του γραφείου.

Περιγραφή – οργάνωση – ασφάλεια των χώρων προσωρινής αρχειοθέτησης και φύλαξης του αναλογικού αρχείου των συλλεγόμενων στοιχείων.

3. Υλικοτεχνική υποδομή

Περιγραφή της υλικοτεχνικής υποδομής των Γραφείων Κτηματογράφησης (ενδεικτικά Η/Υ, scanners, εξοπλισμός γραφείου κλπ)

4. Στελέχωση των Γραφείων Κτηματογράφησης

Πρόταση στελέχωσης των Γραφείων Κτηματογράφησης ανά φάση λειτουργίας τους (αριθμός ατόμων ανά ειδικότητα και καθήκοντα απασχολούμενων σε αυτά), λαμβανομένου υπόψη του ελάχιστου προσωπικού (Προσάρτημα 11) και των απαιτήσεων εξυπηρέτησης του κοινού (Κεφάλαιο 11 του τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών).

5. Ωράριο λειτουργίας

Καταγραφή των ημερών και των ωρών λειτουργίας του Γραφείου Κτηματογράφησης ανά περίοδο λειτουργίας και ανάλογα με την κατηγορία των δηλούντων (πολίτες, δηλούντες πολλά δικαιώματα, τράπεζες, δικηγόροι, μηχανικοί κλπ).

6. Επικοινωνία μέσω διαδικτυακών εφαρμογών με την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.

Περιγραφή υλικοτεχνικής υποδομής, τρόπου και χρόνου ετοιμότητας για τα tests που απαιτούνται πριν από την έναρξη συλλογής δηλώσεων, τρόπου και χρόνου τακτικών υποβολών των ενδιάμεσων παραδοτέων-εγγραφών στην κεντρική βάση κλπ, χρήση των διαδικτυακών εφαρμογών.

7. Ροή εργασιών εντός του Γραφείου Κτηματογράφησης

Περιγραφή και καταγραφή σε διάγραμμα ροής όλων των εργασιών εντός του Γραφείου ανά φάση λειτουργίας και συγκεκριμένα της παροχής πληροφοριών, διανομής εντύπων, ελέγχου και παραλαβής των δηλώσεων, εντοπισμού και ελέγχου της οριοθέτησης των γεωτεμαχίων, υπολογισμού και ελέγχου πληρωμής και τυχόν είσπραξης με ηλεκτρονικά μέσα του παγίου τέλους, κωδικοποίησης, σάρωσης και αρχειοθέτησης των υποβαλλομένων εγγράφων, της ανάρτησης, της παραλαβής ενστάσεων αιτήσεων διόρθωσης.

8. Λειτουργία Γραφείου Πληροφοριών και εξυπηρέτησης κοινού:

Περιγραφή του τρόπου λειτουργίας (στελέχωση και παρεχόμενες υπηρεσίες) του γραφείου πληροφοριών και εξυπηρέτησης κοινού ανά περίοδο λειτουργίας του γραφείου κτηματογράφησης, των παρεχόμενων υπηρεσιών, π.χ του τρόπου τήρησης προτεραιότητας, χορήγησης των εντύπων κλπ.

9. Διαδικασία παραλαβής δηλώσεων

Περιγραφή της διαδικασίας ελέγχου και παραλαβής των δηλώσεων και των συνοδευτικών εγγράφων, από την χορήγηση προτεραιότητας, έως την χορήγηση αποδεικτικού υποβολής δήλωσης.

10. Εντοπισμός και οριοθέτηση δηλούμενων ακινήτων

Περιγραφή της διαδικασίας εντοπισμού και οριοθέτησης των δηλούμενων ακινήτων κατά την διαδικασία παραλαβής των δηλώσεων ιδιοκτησίας εντός του γραφείου κτηματογράφησης με χρήση των παρεχομένων διαδικτυακών εφαρμογών ή με χρήση τοπικής εφαρμογής του αναδόχου.

11. Διαχείριση δηλώσεων που υποβάλλονται ηλεκτρονικά

Περιγραφή διαδικασίας επικοινωνίας με όσους υπέβαλαν δήλωση ηλεκτρονικά, τρόπος αρχειοθέτησης και επεξεργασίας κλπ.

12. Διαχείριση δηλώσεων που υποβάλλονται ταχυδρομικά

Περιγραφή διαδικασίας επικοινωνίας με όσους υπέβαλαν δήλωση ταχυδρομικά, τρόπος αρχειοθέτησης και επεξεργασίας κλπ.

13. Διαχείριση αιτήσεων διόρθωσης και χορήγησης αντιγράφων και βεβαιώσεων

Περιγραφή διαδικασίας διαχείρισης αιτήσεων διόρθωσης στοιχείων δήλωσης, υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων δήλωσης και γνωστοποίησης αλλαγής στοιχείων, καθώς και αιτήσεων χορήγησης βεβαιώσεων.

14. Εξυπηρέτηση δικαιούχων μεγάλου αριθμού δικαιωμάτων

Περιγραφή διαδικασίας ενημέρωσης και εξυπηρέτησης κατά την περίοδο της συλλογής δηλώσεων και της ανάρτησης, των δικαιούχων μεγάλου αριθμού δικαιωμάτων π.χ. τραπεζών κλπ.

15. Λειτουργία γραφείου κατά την αιχμή της περιόδου συλλογής δηλώσεων και κατά την περίοδο της ανάρτησης

Περιγραφή όλων των πρόσθετων μέτρων που θα ληφθούν κατά τις περιόδους αυτές. Πρόταση για την διαχείριση του πλήθους που θα προσέρχεται στις ημέρες αιχμής.

16. Τήρηση αρχείου

Τρόπος αρχειοθέτησης και περιγραφή των διαδικασιών φύλαξης και ασφάλειας του αναλογικού και ψηφιακού αρχείου κτηματογράφησης και των μέτρων που θα

λαμβάνονται για την ασφαλή μεταφορά των αναλογικών στοιχείων από το Γραφείο Κτηματογράφησης στον χώρο φύλαξης.

Ο Συντάκτης

Προσάρτημα 8

Έλεγχος Ποιότητας

Π8.1 Ο ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει υπόψη του τις **Προτάσεις**, οι οποίες μπορεί να αποστέλλονται σε αυτόν εγγράφως ή να τοποθετούνται στο δικτυακό τόπο της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. Στις προτάσεις αυτές:

- μπορεί να περιγράφονται διαδικασίες παραγωγής των παραδοτέων ή τρόπου παροχής των υπηρεσιών της σύμβασης από την σκοπιά της διασφάλισης της ποιότητας του παραδοτέου. Οι διαδικασίες αυτές θα είναι ενδεικτικές και θα παρέχονται προτάσεις σύμφωνα με το τι θεωρεί η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. ότι αποτελεί “Best Practice”.
- για ενδιάμεσα παραγόμενα/διαδικασίες που δεν αποτελούν παραδοτέα της σύμβασης μπορεί να περιγράφονται παράμετροι ποιότητας, δείκτες ποιότητας και τα όριά τους. Εφόσον η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. διαπιστώνει μετά από έλεγχο ποιότητας των ανωτέρω ότι υπάρχει υπέρβαση των ορίων/μη συμμορφώσεις, δύναται να επισημαίνει το γεγονός αυτό στον Ανάδοχο, να του επιστά την προσοχή προειδοποιώντας τον ότι υπάρχει ένδειξη ότι το παραδοτέο/υπηρεσία που θα παραχθεί/παρασχεθεί δεν θα ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές που τίθενται στα συμβατικά τεύχη και να τον καλεί να πάρει τα κατάλληλα μέτρα.

Ο ανάδοχος δεν υποχρεούται να συμμορφώνεται στις προτάσεις αυτές, αλλά μπορεί να τις υιοθετήσει αν τις κρίνει εφαρμόσιμες στο περιβάλλον παραγωγής/παροχής υπηρεσιών του. Η αποδοχή του παραδοτέου/παρεχόμενης υπηρεσίας κρίνεται μόνο από όσα αναφέρονται ως απαιτήσεις στα συμβατικά τεύχη. Η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. δεν φέρει ευθύνη για τυχόν αστοχίες στο τελικό προϊόν/παρεχόμενη υπηρεσία σε περίπτωση που ο Ανάδοχος υιοθετήσει τα περιεχόμενα των προτάσεων αυτών.

Π8.2 Έλεγχος Ποιότητας (Quality Control)

Ο Έλεγχος Ποιότητας (QC) είναι μία καθορισμένη εργασία με την οποία ελέγχονται λεπτομερώς όλα τα παραγόμενα, ή ένα δείγμα αυτών, κατά τη διάρκεια, ή στο τέλος της διαδικασίας της παραγωγής των παραδοτέων της σύμβασης, για να εξασφαλιστεί ότι τα παραδοτέα αυτά είναι ικανοποιητικής ποιότητας. Ο Έλεγχος Ποιότητας διενεργείται:

α) κατά τη διάρκεια των εργασιών για την παραγωγή των παραδοτέων προϊόντων/παροχή των παραδοτέων υπηρεσιών.

- Ο σκοπός του QC κατά τη διάρκεια των εργασιών/παροχής υπηρεσιών είναι να αναγνωρίζει τα πιθανά προβλήματα σε αρχικό στάδιο. Ως πιθανά προβλήματα ορίζονται αυτά που μπορεί να προκαλέσουν υπέρβαση προκαθορισμένων ανοχών (tolerances)/ μη συμμορφώσεις σε ένα παραδοτέο προϊόν ή υπηρεσία.
- Η εσωτερική Διασφάλιση Ποιότητας/ Internal Quality Assurance(QA) είναι ευθύνη του αναδόχου και έχει ως αποτέλεσμα την παραγωγή των Αρχείων Ελέγχου Ποιότητας (QCRs).
- Η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. δύναται να εκτελεί:
 - α. εξωτερικές Επιθεωρήσεις Ποιότητας (Quality Audits), δηλαδή, φυσικά τεστ συμμόρφωσης στις προδιαγραφές και αυστηρό έλεγχο/ εξέταση (scrutiny) των QCRs που παράγονται από την εσωτερική QA, καθώς και
 - β. ένα περιορισμένο αριθμό QC βασιζόμενη σε δειγματοληψία.

β) κατά την παραλαβή των παραδοτέων/παρεχόμενων υπηρεσιών.

Ανεξάρτητος εξωτερικός έλεγχος ποιότητας θα εκτελεσθεί από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. επί ενός δείγματος των παραδοτέων (προϊόντων ή/και παρεχόμενων υπηρεσιών), ώστε να αποφασισθεί η αποδοχή τους. Τα κριτήρια αποδοχής των παραδοτέων/παρεχόμενων υπηρεσιών καθώς και λεπτομέρειες για την εκτέλεση των ελέγχων αυτών καθορίζονται στο Τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών (συμπ/νων των Παραρτημάτων αυτού) και στα λοιπά συμβατικά τεύχη.

Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση κατά τη διάρκεια του έργου και τη διενέργεια των ελέγχων να συνεργάζεται αρμονικά με τις αρμόδιες υπηρεσίες της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. και να τηρεί όλο το υλικό του έργου σε άριστη κατάσταση, ώστε να επιδέχεται εύκολους και αποτελεσματικούς ελέγχους σε όλα τα στάδια της εργασίας. Κατ' ελάχιστον ελέγχονται τα αναφερόμενα στο Κεφάλαιο 7 του Παραρτήματος Β' του τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών.

Οι έλεγχοι διαδικασιών, παρεχόμενων υπηρεσιών και παραδοτέων καθώς επίσης και το επίπεδο ποιότητας και οι δείκτες αποδοχής τους περιγράφονται αναλυτικά στο Κεφάλαιο 7 του Παραρτήματος Β' του Τεύχους των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Εάν η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. κρίνει απαραίτητη την διενέργεια ελέγχων, επιπλέον των αναφερόμενων στο τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών, δύναται να τους εκτελέσει και ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί με τις υποδείξεις, τις διορθώσεις και τις συμπληρώσεις που θα του ζητηθούν.

Π8.3 Επιθεωρήσεις Ποιότητας (Quality Audits)

Επιθεώρηση Ποιότητας (QAud) είναι ένας έλεγχος, ο οποίος δύναται να καλύπτει μία περιοχή δραστηριότητας ως σύνολο. Η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. δύναται να ελέγχει (inspect) τις εργασίες που θα βρίσκονται σε εξέλιξη. Οι Επιθεωρήσεις Ποιότητας θα εκτελεσθούν συγκρίνοντας τις πραγματικά ακολουθούμενες πρακτικές σε σχέση με τις προτεινόμενες διαδικασίες QA, οι οποίες θα περιέχονται στις Οδηγίες, τις προσφερόμενες στην προσφορά του Ανάδοχου και τις αναφερόμενες στο εγκεκριμένο ΠΠΕ. Η πληροφορία που θα χρησιμοποιείται στο QAud θα προέρχεται κυρίως από τα QCRs.

Π8.4 Εσωτερικός Έλεγχος

Εκτός των ελέγχων που διενεργεί η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., ο ανάδοχος υποχρεούται να διενεργεί κατά τη διάρκεια των εργασιών εσωτερικούς ελέγχους και να παράγει Quality Control Records (QCRs) με τα αποτελέσματα αυτών τα οποία και θα αρχειοθετούνται στο χώρο του Αναδόχου.

Τα QCRs μπορεί να λαμβάνουν ποικιλία μορφών, όπως φόρμες που συμπληρώνονται εγγράφως, εκτυπώσεις (printouts) ή αρχεία υπολογιστή που καταγράφουν τα αποτελέσματα μιας συγκεκριμένης διαδικασίας, ή εγγραφές σε ημερολόγια.

Τα σημαντικά χαρακτηριστικά του QCR είναι ότι αυτό:

- σημειώνεται με μία ημερομηνία
- προσδιορίζει μοναδικά το στοιχείο (item), λειτουργία ή προϊόν με το οποίο σχετίζεται
- προσδιορίζει τον χειριστή (operator) ο οποίος παρήγαγε το QCR

- μπορεί να επικυρώνεται (επιβεβαιώνεται) από έναν επόπτη (επιβλέποντα) ή άλλον ανεξάρτητο επιθεωρητή (μόνο για τα πολύ σημαντικά αρχεία)
- αποθηκεύεται μέσα σε μία καλά καθορισμένη και προβλέψιμη τοποθεσία έτσι ώστε να μπορεί να εντοπισθεί εύκολα από τρίτους.

Η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. μπορεί να απαιτεί από τον Ανάδοχο τη διενέργεια συγκεκριμένων/ επιλεγμένων εσωτερικών ελέγχων, καθώς και την καταγραφή τους σε QCRs σύμφωνα με τα αναφερόμενα στα Τεύχη των Τεχνικών Προδιαγραφών και στα λοιπά συμβατικά τεύχη. Επιπρόσθετα, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εκτελεί τους εσωτερικούς ελέγχους και να τηρεί τα QCRs, που προτείνει τόσο στην τεχνική προσφορά του όσο και στο εγκεκριμένο ΠΠΕ. Η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. δύναται ανά πάσα στιγμή, να ζητά πρόσβαση και να ελέγχει τα QCRs. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να δίνει στην ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. άμεση πρόσβαση στα QCRs.

Οι έλεγχοι αυτοί θα αφορούν κατ' ελάχιστο στις υπηρεσίες που θα παρέχει ο Ανάδοχος στους πολίτες, όσο και στις εργασίες συλλογής, επεξεργασίας και καταχώρισης των στοιχείων των δηλώσεων και των συνυποβαλλόμενων εγγράφων, με σκοπό την επαλήθευση, διόρθωση και οριστικοποίησή τους.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις κατάλληλες μεθόδους και να χρησιμοποιεί κατάλληλο προσωπικό και εξοπλισμό, έτσι ώστε μετά τους διενεργούμενους εσωτερικούς ελέγχους είτε να επιβεβαιώνει τις ήδη καταχωρισμένες εγγραφές είτε να προβαίνει στις αναγκαίες διορθώσεις και συμπληρώσεις. Τα αποτελέσματα των περιγραφόμενων ελέγχων είναι ενδεικτικά της ποιότητας της σύμβασης και δεν απαλλάσσουν τον Ανάδοχο από την υποχρέωση να παραδώσει τα τελικά παραδοτέα ορθά, πλήρη και σύμφωνα με τις απαιτήσεις των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., προκειμένου να διευκολύνει την κατά το δυνατό ορθότερη μορφοποίηση των παραδοτέων, δύναται να χορηγήσει λογισμικό ελέγχου στους Αναδόχους, το οποίο θα αναφέρεται τόσο στους αυτοματοποιημένους νομικούς ελέγχους, όσο και στους ελέγχους των περιγραφικών δεδομένων. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διεξάγει τους ελέγχους αυτούς και να ενημερώνει, παράλληλα με την υποβολή, για τα αποτελέσματά τους. Αλλαγές που αφορούν σε τροποποιήσεις ή / και συμπληρώσεις στα εργαλεία ελέγχου μπορεί να πραγματοποιούνται και κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης.

Επίσης, ο Ανάδοχος θα εκτελεί αντίστοιχους ελέγχους στην επεξεργασία των στοιχείων με βάση τα εργαλεία ελέγχων, που διαθέτει η εφαρμογή του και θα καταγράφει τα αποτελέσματά τους στα αντίστοιχα QCRs. Εφόσον η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. χορηγήσει εφαρμογή ελέγχου (λογισμικό) στους αναδόχους, τα αποτελέσματα των αυτοματοποιημένων ελέγχων που πραγματοποιήθηκαν θα καταγράφονται στα αντίστοιχα QCRs. Σε περιπτώσεις που στα QCRs εντοπίζονται αποκλίσεις, που δεν οφείλονται σε σφάλματα επεξεργασίας, θα περιλαμβάνεται η τεκμηρίωση της αιτίας απόκλισης από τις προδιαγραφές.

Π8.5 Αναφορά Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει με τα τελικά παραδοτέα την **Αναφορά Εσωτερικού Ελέγχου** («Αναφορά Διασφάλισης Ποιότητας: Quality Assurance Report-QAR»), δηλαδή αναφορά σχετικά με τους ελέγχους ποιότητας που πραγματοποίησε και τα αποτελέσματά τους, σύμφωνα και με τα αναφερόμενα στην παρ. 3.3 Κεφαλαίου 3 και 5.2 του Κεφαλαίου 5 του Παραρτήματος Β' του τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών.

Π8.6 Αν από τον έλεγχο των QCRs, QARs, των ενδιάμεσων διαδικασιών/ παραγόμενων ή οποιονδήποτε άλλων ελέγχων που διενεργεί η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., διαπιστωθούν μη συμμορφώσεις με τα απαιτούμενα στα συμβατικά τεύχη, τα αναφερόμενα στην τεχνική προσφορά του Αναδόχου και το εγκεκριμένο ΠΠΕ, τότε η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. έχει το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την εκτέλεση συγκεκριμένων διορθωτικών ενεργειών και ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τις υλοποιήσει.

Σε περίπτωση που από τους ανωτέρω ελέγχους διαπιστωθεί από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. ότι σύμφωνα με την κρίση της και με τα αναφερόμενα σε τυχόν Προτάσεις που κοινοποιούνται στον Ανάδοχο, υπάρχουν ενδείξεις ότι οι ακολουθούμενες διαδικασίες και τα ενδιάμεσα παραγόμενα κατά την διάρκεια εκπόνησης της σύμβασης οδηγούν σε παραδοτέα που πιθανόν δεν πληρούν τις απαιτήσεις των Τεχνικών Προδιαγραφών, τότε η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. έχει το δικαίωμα να ενημερώσει τον Ανάδοχο με σχετικές παρατηρήσεις. Είναι στη διακριτική ευχέρεια του Αναδόχου να ακολουθήσει τις παρατηρήσεις αυτές και να προβεί σε σχετικές διορθωτικές ενέργειες.

Παρατηρήσεις που γίνονται από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. σε ενδιάμεσες διαδικασίες/ παραγόμενα/ QCRs κατά τη διάρκεια εκπόνησης του έργου, δεν απαλλάσσουν τον Ανάδοχο από την υποχρέωση να παρέχει και να παραδίδει τα παραδοτέα της σύμβασης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών και στα λοιπά ΤτΔ. Ο Ανάδοχος είναι σε κάθε περίπτωση υπεύθυνος για την συμμόρφωση των παραδοτέων της σύμβασης με τα απαιτούμενα στα Τεύχη των Τεχνικών Προδιαγραφών και στα λοιπά ΤτΔ.

Η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. δύναται να αποστέλλει στον Ανάδοχο **«Οδηγίες»** σχετικά με τα προβλεπόμενα στα **συμβατικά τεύχη**. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκτελεί την σύμβαση σύμφωνα με τις Οδηγίες αυτές.

Προσάρτημα 9

Έγκριση και Παραλαβή του Συμβατικού Αντικειμένου

Π9.1 Η μελέτη εγκρίνεται κατά στάδια και στο σύνολό της. Η έγκριση του ενδιάμεσου σταδίου αποτελεί και προσωρινή παραλαβή.

Π9.2 Εντός προθεσμίας τεσσάρων (4) μηνών από την εμπρόθεσμη και προσήκουσα υποβολή πλήρων των παραδοτέων της σύμβασης εκδίδεται εγκριτική απόφαση, με την οποία πιστοποιείται η τήρηση όλων των προδιαγραφών, κανονισμών και τεχνικών οδηγιών που ισχύουν κατά το χρόνο σύνταξής της και με την οποία βεβαιώνεται η ποιοτική και ποσοτική επάρκεια και η συμμόρφωση του Αναδόχου προς τις συμβατικές του εν γένει υποχρεώσεις, από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. Η προθεσμία αυτή αναστέλλεται αν η ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. αιτιολογημένα ζητήσει συμπλήρωση ή διευκρίνιση επί των υποβληθέντων στοιχείων ως ορίζεται στο άρθρο 37 παρ. 2 του ν. 3316/2005.

Π9.3 Η οριστική παραλαβή του συμβατικού αντικειμένου διενεργείται με απόφαση της Προϊσταμένης Αρχής μετά την έγκριση του τελευταίου, κατά τη σύμβαση, σταδίου της μελέτης και την έκδοση βεβαίωσης της Διευθύνουσας Υπηρεσίας για την περαίωση των εργασιών της σύμβασης. Η προθεσμία συντέλεσης της παραλαβής της σύμβασης είναι τρεις (3) μήνες από την εγκριτική απόφαση των παραδοτέων της σύμβασης.

Π9.4 Τα παραδοτέα κάθε υποβολής ελέγχονται από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. και κοινοποιούνται στον Ανάδοχο οι τυχόν απαιτούμενες παρατηρήσεις, προκειμένου να προβεί με δικές του δαπάνες σε διόρθωση – συμπλήρωση και επανυποβολή τους.

Π9.5 Αν οι διορθωτικές ενέργειες δεν οφείλονται σε παραλείψεις του αναδόχου, αλλά έχουν πραγματοποιηθεί κατόπιν υποδείξεων της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. για την βελτιστοποίηση των παραδοτέων, ο απαιτούμενος χρόνος δεν βαρύνει τον ανάδοχο.

Π9.6 Αν ο Ανάδοχος δεν συμμορφωθεί στις παρατηρήσεις του εργοδότη μπορεί ο τελευταίος να αρνηθεί την αντίστοιχη τμηματική πληρωμή μη αποκλεισμένης και της περίπτωσης να τον κηρύξει έκπτωτο.

Π9.7 Ελαττώματα ή ελλείψεις που παρατηρούνται στα παραδοτέα οποτεδήποτε και μέχρι την παραγραφή των αξιώσεων του εργοδότη αποκαθίστανται από τον ανάδοχο με δικές του δαπάνες και σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 31 του Ν. 3316/05.

Προσάρτημα 10

Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής¹ Σταδίου

Προς την:
ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.
Λεωφ. Μεσογείων 288
155 62 Χολαργός

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ.....
ΓΙΑ ΠΟΣΟ.....ΕΥΡΩ

Με την επιστολή αυτή, σας γνωστοποιούμε ότι εγγυόμαστε ρητά, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ευθυνόμενοι απέναντί σας εις ολόκληρον και ως αυτοφειλέτες υπέρ για ποσό ΕΥΡΩ.

Στο ως άνω ποσό περιορίζεται η ευθύνη μας για την προκαταβολή που χορηγείται στ..... από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., βάσει της μεταξύ των σύμβασης με τίτλο

Παραιτούμαστε ρητά και ανεπιφύλακτα από την ένσταση του ευεργετήματος της διαιρέσεως και διζήσεως, από το δικαίωμα προβολής εναντίον σας όλων των ενστάσεων του πρωτοφειλέτη, ακόμη και των μη προσωποπαγών και, ιδιαίτερα, οποιασδήποτε άλλης ένστασης των Άρθρων 852-856, 862-864 και 866-869 του Αστικού Κώδικα, όπως και από τα δικαιώματά μας που τυχόν απορρέουν από τα υπόψη άρθρα.

Με την κοινοποίηση σε εμάς σχετικής έγγραφης ειδοποίησής σας, σας δηλώνουμε ότι αναλαμβάνουμε, με την παρούσα επιστολή, τη ρητή υποχρέωση να σας καταβάλουμε αυθημερόν, από την κοινοποίηση της εν λόγω ειδοποίησης, χωρίς οποιαδήποτε αντίρρηση, ολόκληρο ή μέρος του ποσού της εγγύησης, σύμφωνα με τις οδηγίες σας.

Για την καταβολή της υπόψη εγγύησης, δεν απαιτείται καμία εξουσιοδότηση, ενέργεια ή συγκατάθεση του/της ούτε θα ληφθεί υπόψη οποιαδήποτε τυχόν ένσταση ή επιφύλαξη ή προσφυγή αυτού/τής στη διαιτησία ή στα δικαστήρια, με αίτημα τη μη κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής ή τη θέση αυτής υπό δικαστική μεσεγγύηση.

Σας δηλώνουμε ακόμη ότι η υπόψη εγγύησή μας θα παραμείνει σε πλήρη ισχύ, μέχρι να επιστραφεί σ' εμάς η παρούσα εγγυητική επιστολή, μαζί με έγγραφη δήλωσή σας, ότι μας απαλλάσσετε από την υπόψη εγγύηση. Μέχρι τότε, θα παραμείνουμε υπεύθυνοι για την άμεση καταβολή σ' εσάς του ποσού της εγγύησης.

Δηλώνουμε ομοίως, με την παρούσα, ότι δεν υφίσταται παράβαση των διατάξεων για το όριο που έχει καθορισθεί για εμάς, σε σχέση με τις εκδιδόμενες από εμάς εγγυητικές επιστολές.

¹ 1^{ου} ή 2^{ου} Σταδίου, ανάλογα με το Στάδιο

Προσάρτημα 11

Πίνακας ελάχιστων απαιτήσεων σε προσωπικό και σε ημέρες λειτουργίας των Γραφείων Κτηματογράφησης (Γρ Κτ)

ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΣΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΙ ΣΕ ΗΜΕΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΚΤΗΜΑΤΟΓΡΑΦΗΣΗΣ						
Νομός	Όνομα Ο.Τ.Α. (ΔΗΜΟΥ/ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ)	ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΟΙ ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ²	ΔΙΚΗΓΟΡΟΙ	ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΕΚΤΟΣ ΤΩΝ ΠΕΡΙΟΔΩΝ ΤΗΣ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ
ΑΤΤΙΚΗΣ	Δ. ΑΥΛΩΝΟΣ	2	-	1	1	3
ΑΤΤΙΚΗΣ	Κ. ΑΦΙΔΝΩΝ	2	-	1	1	3
ΑΤΤΙΚΗΣ	Κ. ΜΑΛΑΚΑΣΗΣ	2	-	1	1	3
ΑΤΤΙΚΗΣ	Κ. ΠΟΛΥΔΕΝΔΡΙΟΥ	2	-	1	1	3
ΒΟΙΩΤΙΑΣ	Δ. ΟΙΝΟΦΥΤΩΝ	2	-	1	1	3
ΒΟΙΩΤΙΑΣ	Δ. ΔΕΡΒΕΝΟΧΩΡΙΩΝ	2	-	1	1	3

² Ως τοπογράφοι μηχανικοί του παρόντος προσαρτήματος γίνονται δεκτοί και οι λοιποί μηχανικοί εφόσον διαθέτουν προσόντα εγγραφής στο Ελληνικό Μητρώο Μελετητών στην κατηγορία μελετών 16 (και για τους παρέχοντες υπηρεσίες εκτός Ελλάδος, επαγγελματίες συναφούς ειδικότητας). Επίσης γίνονται δεκτοί και Τοπογράφοι Μηχανικοί Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, εφόσον η ιδιότητα του «τοπογράφου μηχανικού» προκύπτει από τον τίτλο σπουδών τους.

Προσάρτημα 12

Απαιτήσεις μηχανοργάνωσης και μηχανογράφησης (εξοπλισμός, υλικό, δεδομένα, δίκτυα) των συστημάτων πληροφορικής.

A. Στα Γραφεία κτηματογράφησης απαιτούνται:

- ο Ένας υπολογιστής ανά χειριστή καταχώρησης δηλώσεων – προσεγγιστικής γεωαναφοράς.
- ο Ένας επιπλέον υπολογιστής με χαρακτηριστικά υψηλής διαθεσιμότητας (διπλά τροφοδοτικά, διπλές κάρτες δικτύου, συστοιχία δίσκων RAID) που:
 - για γραφεία με 1-20 χρήστες, θα διαθέτει:
 - δύο επεξεργαστές με συχνότητα λειτουργίας >2Ghz
 - κεντρική μνήμη >=2GB
 - Συστοιχία δίσκων RAID5 με ωφέλιμο χώρο >70GB
 - για γραφεία με 21-50 χρήστες, θα διαθέτει:
 - τέσσερις επεξεργαστές με συχνότητα λειτουργίας >2Ghz
 - κεντρική μνήμη >=4GB
 - Συστοιχία δίσκων RAID5 με ωφέλιμο χώρο >70GB
 - για τυχόν γραφεία με περισσότερους από 50 χρήστες θα διαθέτει υπολογιστές με δυναμικότητα που θα προκύπτει ως συνδυασμός των ανωτέρω κατηγοριών.
- ο Δομημένη καλωδίωση (πρίζες, rack, patch cords, patch panels κλπ) στα γραφεία κτηματογράφησης για τη διασύνδεση των υπολογιστών τύπου A, και των πιθανών δικτυακών εκτυπωτών.
- ο Δρομολογητές (routers) συμβατοί με την υφιστάμενη υποδομή της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. ανά γραφείο κτηματογράφησης με δυνατότητα υποστήριξης διαφορετικών τύπων συνδέσεων (κύριας και εφεδρικής).
- ο Μεταγωγείς δικτύου (switches) με ικανό αριθμό θυρών για την κάλυψη όλων των δικτυακών συσκευών του γραφείου.
- ο Σύστημα UPS αδιάλειπτης λειτουργίας ώστε να εξασφαλιστεί η αδιάλειπτη λειτουργία σε περίπτωση προσωρινής διακοπής ρεύματος, αλλά και η σταθερότητα της τάσης.
- ο Εκτυπωτές ασπρόμαυροι και έγχρωμοι.
- ο Φωτοτυπικές μηχανές.
- ο ΦΑΞ και γραμμές επικοινωνίας για τα ΦΑΞ.

B. Στο χώρο επεξεργασίας των συλλεχθέντων στοιχείων απαιτούνται:

- ο Λογισμικό RDBMS με δυνατότητα εισαγωγής των δεδομένων από τη μορφή που αποστέλλονται από την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. στον ανάδοχο και εξαγωγής των δεδομένων σε άλλες μορφές ώστε να αποσταλούν στην ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.
- ο Ένας δρομολογητής (router) συμβατός με την υφιστάμενη υποδομή της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε. ανά γραφείο αναδόχου με δυνατότητα συνδέσεων ADSL και ISDN.
- ο Σαρωτές A4 (1 ανά 100.000 δικαιώματα, διπλής όψης, με auto feeder και με ημερήσιο κύκλο εργασιών 40.000 σελίδες).
- ο Λογισμικό σάρωσης.
- ο Συσκευές DVD writer για την εγγραφή των παραδοτέων σε οπτικούς δίσκους.