Δ/ΝΣΗ: Γ.Ε.ΜΗ, ΑΕ, ΕΠΕ & Υ.Μ.Σ.
ΤΜΗΜΑ: ΑΕ Α
Πληροφορίες: Σακελλαρίου Κατερίνα
E-mail: sakellariou@acci.gr

Αθήνα,13/10/2021
Αριθ. Πρωτ.:2460110

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Καταχώρισης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) και δημοσίευσης στο διαδικτυακό τόπο του Γ.Ε.ΜΗ., στοιχείων της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία **ΤΕΡΝΑ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΙ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**, το διακριτικό τίτλο **ΤΕΡΝΑ ΑΕ** και αριθμό ΓΕΜΗ **8554301000**.

Την **12/10/2021** καταχωρίσθηκε στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), με ΚΑΚ **2644801,** το από 15/01/2015 Πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας με την επωνυμία **ΤΕΡΝΑ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΙ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**, το διακριτικό τίτλο **ΤΕΡΝΑ ΑΕ** και αριθμό ΓΕΜΗ **8554301000,** από το οποίο προκύπτει ότι:

Επί του θέματος αυτού, το λόγο λαμβάνει ο κ. Γεώργιος Περδικάρης, Γενικός Τεχνικός Διευθυντής της εταιρείας, ο οποίος υπενθυμίζει στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ότι στις 09/03/2013 υπεγράφη μεταξύ της «ΤΕΡΝΑ Α.Ε.» και της ΔΕΗ Α.Ε. σχετική Σύμβαση εκτέλεσης του Έργου:
«ΑΗΣ ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑΣ – ΜΕΛΕΤΗ, ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ, ΜΕΤΑΦΟΡΑ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΘΕΣΗ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΤΜΟΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ V ΜΙΚΤΗΣ ΙΣΧΥΟΣ 660 MWel, ΜΕ ΚΑΥΣΙΜΟ ΚΟΝΙΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΛΙΓΝΙΤΗ, ΚΑΙ ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΘΕΡΜΙΚΗΣ ΙΣΧΥΟΣ 140 MWth ΓΙΑ ΤΗΛΕΘΕΡΜΑΝΣΗ» **ΣΥΜΒΑΣΗ: ΔΜΚΘ – 11 09 5052.**

Συνεχίζοντας, ο κ. Γ. Περδικάρης εισηγείται, για τις ανάγκες του Έργου, στο Διοικητικό Συμβούλιο το διορισμό του κ. Θωμά Ριφουνά ως Διευθυντή Έργου και σύμφωνα με τον εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, ομόφωνα και παμψηφεί, μετά από συζήτηση, κάνει αποδεκτή την εισήγηση και ορίζει τον κ. Θωμά Ριφουνά του Νικολάου, Μηχανολόγο Μηχανικό, με ΑΔΤ ΑΚ 229467 ημ/νία έκδοσης 31/01/2012 ΑΤ Καλλιθέας, ως Διευθυντή του ως άνω αναφερόμενου Έργου και τον εξουσιοδοτεί να εκπροσωπεί την Εταιρεία ενώπιον πάσης Αρχής, Υπηρεσίας και Οργανισμού καθώς και ενώπιον παντός αρμοδίου Δικαστηρίου οποιουδήποτε βαθμού, καθώς και να ασκεί, πέραν των αρμοδιοτήτων που ορίζονται από την Νομοθεσία, και τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Εκπροσωπεί την Εταιρεία σε όλα τα θέματα του Έργου και αναλαμβάνει την επικοινωνία με τον Εργοδότη του ως άνω αναφερόμενου Έργου, δημόσιους φορείς και τρίτους και είναι υπεύθυνος για την διαχείριση όλων των θεμάτων κατά την υλοποίηση του Έργου ώστε να εκπληρούνται όλες οι υποχρεώσεις της Εταιρείας προς τον Εργοδότη που απορρέουν από τη Σύμβαση.
2. Δύναται να εξουσιοδοτεί περαιτέρω τρίτα πρόσωπα για την επ' ονόματι και για λογαριασμό της Εταιρείας υποβολή, παραλαβή και υπογραφή των απαραίτητων εγγράφων – εντύπων, που αφορούν στις συναλλαγές της Εταιρείας για το έργο με Οργανισμούς Κοινής Ωφέλειας (ΟΤΕ, ΔΕΗ, Δημοτικές Επιχειρήσεις Ύδρευσης, Αποχέτευσης, κλπ), παρόχους τηλεπικοινωνιακών δικτύων, Ν.Π.Δ.Δ., Ι.Κ.Α. και εν γένει ασφαλιστικούς οργανισμούς, ΟΑΕΔ, επιθεώρηση εργασίας και συναφείς υπηρεσίες.

3. Αναλαμβάνει την ανάλυση και τον βασικό σχεδιασμό της εκτέλεσης του Έργου. Καθορίζει και εποπτεύει το χρονικό προγραμματισμό του, καταρτίζει τον ετήσιο προϋπολογισμό και παρακολουθεί-ελέγχει τις δαπάνες του έργου. Είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη αναθεώρηση των ανωτέρω σε περιπτώσεις μεταβολών.
4. Μεριμνά για την εκπόνηση, πριν από την έναρξη λειτουργίας του εργοταξίου, σχεδίου ασφάλειας και υγείας (Σ.Α.Υ.), φακέλου ασφάλειας και υγείας (Φ.Α.Υ.) και πλάνου διαχείρισης ασφάλειας και υγείας του έργου, στα πλαίσια της πολιτικής της Εταιρείας, σε συμμόρφωση με την σχετική Νομοθεσία και τις ανάγκες της Σύμβασης του Έργου.
5. Καθοδηγεί και εποπτεύει το Διαχειριστή του Έργου ή τον αρμόδιο Υπεύθυνο Λογιστηρίου του Έργου για τη σύνταξη και παρακολούθηση του Προϋπολογισμού Εσόδων – Εξόδων και του Ταμειακού Προγραμματισμού του Έργου, την έγκαιρη τακτική αποστολή των απαιτούμενων στοιχείων στο αρμόδιο Τμήμα Οικονομικής Διεύθυνσης και τη λήψη των σχετικών περιοδικών εκθέσεων – αναφορών προόδου σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες. Αξιολογεί το περιεχόμενο των ανωτέρω αναφορών και τις σχετικές επισημάνσεις και έχει την ευθύνη (εφόσον απαιτείται) για τη λήψη των απαιτούμενων διορθωτικών – βελτιωτικών μέτρων ή τη σχετική εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα, όταν τα ανωτέρω μέτρα είναι εκτός δικής του αρμοδιότητας. Προσυπογράφει τις σχετικές εκθέσεις προόδου και έχει την ευθύνη για την επίτευξη του προβλεπόμενου αποτελέσματος τόσο σε επίπεδο Προϋπολογισμού Εσόδων – Εξόδων όσο και σε επίπεδο Ταμειακού Προγραμματισμού.
6. Έχει την ευθύνη στελέχωσης του Έργου, σε συνεργασία με τη Διοίκηση της Εταιρείας, την Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και με τον Τεχνικό Διευθυντή. Συγκεκριμένα, ο Διευθυντής Έργου αναλαμβάνει να συντάξει το οργανόγραμμα του Έργου, συνοδευόμενο από εισήγηση περί ειδικότερων ευθυνών και αρμοδιοτήτων, το οποίο θα εγκριθεί σε συνεργασία με τον Τεχνικό Διευθυντή. Ειδικότερα δε, ο Διευθυντής Έργου θα ορίσει τον Συντονιστή Ασφαλείας, τον Τεχνικό Ασφαλείας, τον Ιατρό Εργασίας, το Μηχανικό Ποιότητας Έργου, τον Υπεύθυνο Περιβάλλοντος και τον Υπεύθυνο ΥΑΕ του Εργοταξίου και θα αναθέσει στον καθένα τους με ειδική εξουσιοδότηση (με γνήσιο της υπογραφής του και με απόδειξη παράδοσης – παραλαβής) με ισχύ έως την αποπεράτωση του Έργου, την άσκηση των αρμοδιοτήτων που προβλέπονται στη Σύμβαση του Έργου και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας.
7. Είναι υπεύθυνος για την έκδοση και τήρηση των πολεοδομικών, περιβαλλοντικών, δασικών, αστυνομικών και λοιπών απαιτούμενων αδειών του Έργου, την τήρηση των κανόνων ασφαλείας, την τήρηση των κειμένων διατάξεων αναφορικά με το Έργο και την εκτέλεσή του, την ασφάλεια των εργαζομένων, των τρίτων, την επίβλεψη και έλεγχο των χρησιμοποιουμένων στο Έργο οχημάτων και μηχανημάτων και του απασχολούμενου προσωπικού σε αυτά καθώς και την τήρηση των σχετικών κανόνων ασφαλείας σχετικά με την λειτουργία και κίνηση οχημάτων και μηχανημάτων. Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης των θεμάτων Ασφάλειας & Υγείας και Περιβάλλοντος.
8. Συντονίζει τους Μελετητές του Έργου. Εκπροσωπεί την εταιρεία έναντι του Εργοδότη και των εντεταλμένων αυτού οργάνων. Κατανέμει σχετικές αρμοδιότητες στο προσωπικό του έργου σύμφωνα με το εγκεκριμένο οργανόγραμμα (παραγράφου 6 του παρόντος) του έργου.
9. Έχει την επίβλεψη της σύνταξης των μηνιαίων ενημερωτικών εκθέσεων προς την Διοίκηση της Εταιρείας και όπως κάθε φορά προβλέπεται από τη Σύμβαση του Έργου προς τον Εργοδότη. Είναι υπεύθυνος για τις επαφές, τακτικές αναφορές και ανασκοπήσεις, την επίλυση των προβλημάτων με τον Εργοδότη ή τον νομίμως εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του, καθώς και για την παρακολούθηση των τυχόν παραπόνων και για διαπίστωση της ικανοποίησης του Εργοδότη από τον τρόπο εκτέλεσης του Έργου.
10. Έχει την ευθύνη τήρησης των διαδικασιών Οικονομικής Παρακολούθησης του Έργου και την τακτική και συστηματοποιημένη ενημέρωση της Οικονομικής Διεύθυνσης.
11. Μεριμνά για τη σύνταξη, κατ' ελάχιστον κάθε τρίμηνο, του επικαιροποιημένου ή και αναθεωρημένου Κοστολογίου του Έργου.
12. Συντονίζει τη διαδικασία έκδοσης εγγυητικών επιστολών και σύναψης ασφαλιστηρίων συμβολαίων και εποπτεύει την υποβολή υλικών προς έγκριση και την εξέλιξη των προμηθειών και παραγγελιών.
13. Είναι αρμόδιος για την ορθή οργάνωση και λειτουργία της Γ.Α.Ε. (Γραμματεία Αρχείου Έργου) που έχει την ευθύνη της οργάνωσης και τήρησης του Αρχείου του Έργου και τήρησης του αρχείου αλληλογραφίας του Έργου.

14. Εγκρίνει το Πρόγραμμα Ποιότητας του Έργου, έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των εργασιών κατασκευής σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Σύμβασης και του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας και ελέγχει την εφαρμογή της Σύμβασης του Έργου. Μεριμνά για την τήρηση των προδιαγραφών στην κατασκευή του Έργου, έχει την γενική επίβλεψη του Ελέγχου Ποιότητας στο εργοτάξιο και της τήρησης των σχετικών διαδικασιών και είναι υπεύθυνος για την καταγραφή και αντιμετώπιση Μη Συμμορφώσεων στο Έργο. Έχει την ευθύνη σε περίπτωση εντοπισμού προβλήματος που σχετίζεται με την εφαρμογή του Συστήματος Ποιότητας, υπαρκτού ή δυνητικού, να ενημερώνει τον Διευθυντή Διαχείρισης Ποιότητας ώστε να δρομολογούνται οι απαραίτητες ενέργειες. Επίσης, έχει την εποπτεία της ποιότητας του Έργου αποσκοπώντας σε τακτικές αναφορές και στα στατιστικά στοιχεία του ποιοτικού ελέγχου του.
15. Έχει την επιμέλεια και το συντονισμό προώθησης, σύνταξης και υποβολής μηνιαίων πιστοποιήσεων και των σχετικών διαδικασιών πληρωμής.
16. Ελέγχει τη σύνταξη του Ημερολογίου του Έργου.
17. Αναλαμβάνει την διεκπεραίωση των ενστάσεων/αντιρρήσεων και την επίλυση όλων των διαφωνιών μεταξύ της Εταιρείας και του Κ.τ.Ε. σε συνεργασία και με την σύμφωνη γνώμη του Τεχνικού Διευθυντή.
18. Ενημερώνει την Επίβλεψη για τις προγραμματισμένες δραστηριότητες και εποπτεύει το συντονισμό για τις επιμετρήσεις και τις παραλαβές των επί μέρους τμημάτων του Έργου.
19. Αναλαμβάνει την αποπεράτωση του Έργου μέσα στα χρονικά πλαίσια, όπως αυτά ορίζονται στη Σύμβαση και είναι υπεύθυνος για την παράδοση του Έργου στον Εργοδότη.
20. Εγκρίνει την επιλογή των προμηθευτών υλικών και υπεργολάβων και την ανάθεση των υπεργολαβιών, συμβάσεων αγοράς και προμήθειας υλικών σύμφωνα με τον Ε.Κ.Λ. της εταιρείας. Μεριμνά για την σύνταξη και εισηγείται για την υπογραφή των συμφωνητικών με τους υπεργολάβους, τους μελετητές και λοιπά μισθωτήρια συμβόλαια για τις ανάγκες του Έργου, όπως προβλέπεται από τον Ε.Κ.Λ. Θεωρεί τις πιστοποιήσεις των εργασιών των υπεργολάβων ύστερα από την έγκριση του Εργοταξιάρχη και έχει την ευθύνη της συναλλαγής και διευθέτησης των προβλημάτων με τους Υπεργολάβους σε συνεργασία με τον Τεχνικό Διευθυντή και την ευθύνη της συναλλαγής και διευθέτησης των προβλημάτων με τους Προμηθευτές σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προμηθειών.
21. Εισηγείται στον Τεχνικό Διευθυντή για τις ανάγκες απασχόλησης μηχανολογικού εξοπλισμού στο Έργο και έχει την ευθύνη διαχείρισης του μηχανολογικού εξοπλισμού της Εταιρείας ή τρίτων, σύμφωνα τις οδηγίες της Διεύθυνσης Εξοπλισμού Μηχανημάτων Έργων και ειδικότερα σε ότι αφορά τις προβλεπόμενες διαδικασίες ελέγχου και εγκρίσεων για την τυπική και ουσιαστική πληρότητα του διατιθέμενου εξοπλισμού, την συντήρησή του, τον τρόπο λειτουργίας και το εμπλεκόμενο προσωπικό (εμπειρία, άδειες, κλπ).
22. Έχει την ευθύνη για την αποτελεσματική ανάπτυξη, εφαρμογή και τήρηση του Σ.Π.Δ. και του Σ.Δ.Υ.Α. στο Εργοτάξιο και εγκρίνει έγγραφα του Σ.Π.Δ. και του Σ.Δ.Υ.Α. που αφορούν το εργοτάξιο. Κατανέμει τους πόρους του Σ.Π.Δ. και του Σ.Δ.Υ.Α. στο εργοτάξιο και συμμετέχει στις διοικητικές ανασκοπήσεις αυτών.
23. Έχει την ευθύνη της συμμόρφωσης με τις νομικές και άλλες απαιτήσεις που αφορούν το Σ.Π.Δ. και το Σ.Δ.Υ.Α. και εφαρμόζονται στο εργοτάξιο και σχεδιάζει και παρακολουθεί το βαθμό υλοποίησης των σκοπών και στόχων τους στο εργοτάξιο.
24. Εξουσιοδοτείται για την υπογραφή συμβάσεων:
    I. Με μόνη την υπογραφή του κάτω από την εταιρική επωνυμία για συναλλαγές του έργου συνολικής αξίας ανά συμβαλλόμενο στο έργο έως 6.000€ που αφορούν σε : (α) Εκπόνηση Μελετών & Παροχή Υπηρεσιών Τεχνικών Συμβούλων, (β) Προμήθειες υλικών και εξοπλισμού που ενσωματώνεται στο έργο, (γ) Υπεργολαβίες του έργου, (δ) Παροχή Υπηρεσιών Δικηγόρων, (ε) Μίσθωση Μηχανημάτων για την εκτέλεση του έργου.

    II. Από κοινού με τον Εργοταξιάρχη του Έργου κ. Δημήτριο Σαγιάννη με ΑΔΤ ΑΕ 023415 ημ/νία έκδοσης 08.01.2007, ΑΤ Χαλανδρίου που αφορούν σε : (α) Προμήθειες υλικών και εξοπλισμού που ενσωματώνεται στο έργο συνολικής αξίας έως 10.000€ ανά Προμηθευτή και (β) Υπεργολαβίες του έργου συνολικής αξίας έως 20.000€ ανά Υπεργολάβο.

III. Από κοινού με τον Τεχνικό Διευθυντή του Έργου κ. Ιωάννη Στεφανάτο του Γερασίμου με ΑΔΤ ΑΙ517408, που αφορούν σε : (α) Εκπόνηση Μελετών & Υπηρεσίες Τεχνικών Συμβούλων για το έργο αξίας έως 100.000€ ανά Μελετητή, (β) Προμήθειες υλικών και εξοπλισμού που ενσωματώνεται στο έργο συνολικής αξίας από 10.000€ έως 100.000€ ανά Προμηθευτή, (γ) Υπεργολαβίες του έργου συνολικής αξίας από 20.000€ έως 200.000€ ανά Υπεργολάβο και (δ) Μισθώσεις Μηχανημάτων τρίτων για την εκτέλεση του έργου.

Για κάθε άλλο θέμα που άπτεται των αρμοδιοτήτων του Διευθυντή Έργου και δεν ρυθμίζεται ρητά από την παρούσα απόφαση ισχύει ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας.

«Η παρούσα καταχώρηση και δημοσίευση που υπάγεται στις αυτοματοποιημένες καταχωρήσεις, έγινε από την Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. (μεταβατικά και επειδή δεν έχουν υλοποιηθεί οι αιτήσεις για τις αυτοματοποιημένες καταχωρήσεις), χωρίς τη διενέργεια ελέγχου πληρότητας ή ελέγχου νομιμότητας και χωρίς έλεγχο του περιεχομένου των πράξεων και των στοιχείων, που υποβλήθηκαν με μέριμνα και ευθύνη του υπόχρεου (άρθρα 85 & 102 του Ν. 4635/2019 (ΦΕΚ 167/Α)».

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

ΓΙΩΤΑ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ

Η γνησιότητα του παρόντος μπορεί να επιβεβαιωθεί από το https://www.businessregistry.gr/publicity.aspx