



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
ΑΔΑ:

Πειραιάς, 3 Νοεμβρίου 2014

Αριθ. πρωτ.: 13249/Α2-6537

Ταχ. Δ/ση: Πειραιώς 46 & Επονοτιών
Ταχ. Κώδικας: 185 10 Πειραιάς
Πληροφορίες: Ειρήνη Μακρή
Τηλέφωνο: 210 485 3159
Φάξ: 210 482 3158
E-mail: e.makri@statistics.gr

ΘΕΜΑ: Έγκριση δαπάνης για τον καθαρισμό του κτηρίου της Κεντρικής Υπηρεσίας (ΚΥ) της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛΣΤΑΤ), επί των οδών Πειραιώς 46 και Επονοτιών, στον Πειραιά, για το χρονικό διάστημα από 01-11-2014 έως 15-11-2014.

Α Π Ο Φ Α Σ Η

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις όπως αυτές ισχύουν:

α. του **ν. 3832/2010** (ΦΕΚ Α' 38) «Ελληνικό Στατιστικό Σύστημα (ΕΛ.Σ.Σ.), Σύσταση Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.) ως Ανεξάρτητης Αρχής», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

β. **π.δ. 226/2000** (ΦΕΚ Α' 195), «Περί οργανισμού της Γ.Γ.ΕΣΥΕ»

γ. του **ΓΠ-400/27-8-2012** (ΦΕΚ Β' 2390) Κανονισμού Λειτουργίας και Διαχείρισης της ΕΛΣΤΑΤ.

δ. του άρθρου 8 του **Ν. 4051/2012** (ΦΕΚ Α' 40) «Ρυθμίσεις συνταξιοδοτικού περιεχομένου και άλλες επείγουσες ρυθμίσεις εφαρμογής του Μνημονίου Συνεννόησης του ν. 4046/2012».

ε. του **ν. 2286/1995** (ΦΕΚ Α' 19) «Προμήθειες του Δημόσιου Τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων»,

στ. του **ν. 2362/1995** (ΦΕΚ Α' 247) «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε με μεταγενέστερους νόμους και ιδίως του άρθρου 83 παρ. 3 περ. στ', καθώς και του **ν.δ. 496/74** «Περί Λογιστικού των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου»,

ζ. του **ν. 3871/2010** (ΦΕΚ Α' 141) «Δημοσιονομική Διαχείριση και Ευθύνη»,

η. του **π.δ. 118/2007** (ΦΕΚ Α' 150) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)» και του άρθρου 3 του **Ν.4250/2014** (ΦΕΚ Α' 74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις – Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα – Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις».

θ. του άρθρου **64** του **N. 4172/2013** (ΦΕΚ Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις» περί παρακράτησης φόρου εισοδήματος,

ι. του **N. 2859/2000** «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας» (ΦΕΚ Α' 248),

ια. του **N. 4013/2011** (ΦΕΚ Α' 204) «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων ...»,

ιβ. του **άρθρου 68 του Ν. 3863/2010** (ΦΕΚ Α' 115) «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις».

ιγ. του πρώτου άρθρου παρ. ΙΑ υποπαρ. 11 του **N. 4093/2012** (ΦΕΚ Α' 222) «Μεσοπρόθεσμο 2013-2016: Αποδοχές, Εργατικά» σχετικά με το νέο σύστημα διαμόρφωσης νόμιμου κατώτατου μισθού και κατώτατου ημερομισθίου για τους εργαζόμενους ιδιωτικού δικαίου όλης της χώρας».

2. Την αριθμ. **2024709/601/0026/8.4.1998** απόφαση του Υπουργού Οικονομικών με θέμα «Περί καθορισμού των δικαιολογητικών των δαπανών του Δημοσίου για προμήθειες και εργασίες».

3. Την αριθμ. **13235/A2-6536/03.11.2014** και με αριθμό καταχώρισης **846** απόφαση έγκρισης δέσμευσης πίστωσης σε βάρος του ΚΑΕ 0875 του προϋπολογισμού εξόδων της ΕΛΣΤΑΤ οικον. έτους 2014 για τον καθαρισμό του κτηρίου της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΕΛΣΤΑΤ για το χρονικό διάστημα από 01-11-2014 έως 15-11-2014.

4. Η προσφυγή στη διαδικασία της απ' ευθείας ανάθεσης των υπηρεσιών καθαρισμού του κτηρίου της ΚΥ της ΕΛΣΤΑΤ χωρίς δημοσίευση σχετικής προκήρυξης επιβάλλεται από λόγους έκτακτης και φανερά κατεπείγουσας ανάγκης εξασφάλισης της καθαριότητας του κτηρίου και της υγιεινής των υπαλλήλων δεδομένου ότι εκκρεμεί η ολοκλήρωση του δημόσιου ανοικτού διαγωνισμού που προκηρύχθηκε με την αριθμ. 6603/A2-3563/27-5-2014 απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

1. Εγκρίνουμε δαπάνη ποσού **τεσσάρων χιλιάδων επτακοσίων ενενήντα επτά ευρώ (4.797,00 €) περιλαμβανομένου ΦΠΑ 23%** (ήτοι καθαρό ποσό **3.900,00 € πλέον ΦΠΑ 897,00 €**), με απευθείας ανάθεση στην εταιρεία «**Service Quality Systems ΑΕ**», (Γεωργίου Παπανδρέου 145, ΤΚ 14452, Μεταμόρφωση, **ΑΦΜ 999397656**) για τον καθαρισμό του κτηρίου της ΚΥ της ΕΛΣΤΑΤ, επί των οδών Πειραιώς 46 και Επιοιτών, στο Πειραιά, για το χρονικό διάστημα από 01-11-2014 έως 15-11-2014, με τους όρους και τις προδιαγραφές που περιγράφονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ** της παρούσας που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

2. Η παραπάνω δαπάνη βαρύνει την πίστωση του κωδικού αριθμού εξόδων 0875 του προϋπολογισμού εξόδων της ΕΛΣΤΑΤ, οικον. έτους 2014 και υπόκειται σε κράτηση 0,10% υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και 3% υπέρ του Μ.Τ.Π.Υ., μετά του αναλογούντος χαρτοσήμου και ΟΓΑ χαρτοσήμου.

Επίσης, θα γίνει παρακράτηση φόρου εισοδήματος 8% επί της ακαθάριστης αξίας, για την οποία χορηγείται βεβαίωση, σύμφωνα με το άρθρο 64 του Ν. 4172/2013 (ΦΕΚ Α' 151). Ο ΦΠΑ βαρύνει την ΕΛΣΤΑΤ.

3. Τη σχετική σύμβαση θα υπογράψουν ο Πρόεδρος της ΕΛΣΤΑΤ, που με την ιδιότητά του αυτή την εκπροσωπεί και ο νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας καθαρισμού «**Service Quality Systems ΑΕ**».

4. Η πληρωμή της εταιρείας θα με την ολοκλήρωση των υπηρεσιών μετά την έκδοση του σχετικού τιμολογίου και την υπογραφή του πρωτοκόλλου καλής εκτέλεσης των εργασιών καθαρισμού από την αρμόδια Επιτροπή, με χρηματικό ένταλμα πληρωμής, που θα εκδώσει η ΕΛΣΤΑΤ, θα θεωρηθεί από τον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου και θα εξοφληθεί από την Υπηρεσία Ταμειακής Διαχείρισης της ΕΛΣΤΑΤ.

5. Η βεβαίωση καλής εκτέλεσης των εργασιών θα γίνει από την Επιτροπή που συγκροτήθηκε με την αριθμ. 9702/Α2-4993/7-8-2014 απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ. Τα μέλη της Επιτροπής βεβαίωσης καλής εκτέλεσης των σχετικών εργασιών έχουν επιλεγεί με τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 26 του ν. 4024/2011.

Εσωτερική διανομή

- 1.- Γραφείο κ. Προέδρου
- 2.- Γεν. Δ/ση Διοίκησης & Οργάνωσης
- 3.- Δ/ση Οικονομικής Διοίκησης
Τμήμα Προμηθειών
- 4.- Μέλη Επιτροπής

Κοινοποίηση

Service Quality Systems ΑΕ,
Γεωργίου Παπανδρέου 145,
ΤΚ 14452, Μεταμόρφωση

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΑΝΔΡΕΑΣ Β. ΓΕΩΡΓΙΟΥ

Ακριβές Αντίγραφο
Ο Πρ/νος του Τμήματος
Γεν. Πρωτ/λου & Διεκ/σης

Σταύρος Μπεριάτος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Αντικείμενο του έργου είναι ο καθαρισμός του κτηρίου της Αναθέτουσας Αρχής, επί των οδών Πειραιώς 46 και Εποποιτών, στον Πειραιά, που αποτελείται από επτά (7) ορόφους, τρία (3) υπόγεια πάρκινγκ και αποθήκες, καθώς και ενός ανεξάρτητου κτηρίου με προδιαγραφές παιδικού σταθμού που χρησιμοποιείται ως αποθηκευτικός χώρος, συνολικής επιφάνειας 22.500 τ.μ περίπου, για το χρονικό διάστημα από 01-11-2014 έως 15-11-2014.

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ-ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Για τον καθαρισμό των εσωτερικών / εξωτερικών χώρων των κτιρίων και του περιβάλλοντα χώρου, η εργολήπτρια εταιρεία υποχρεούται να φροντίζει για τις εργασίες αυτές στις εγκαταστάσεις της ΕΛΣΤΑΤ, σύμφωνα με τους κάτωθι όρους:

ΧΩΡΟΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ, ΕΙΣΟΔΟΙ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΕΙΔΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ, ΒΙΒΛΙΟΔΕΤΕΙΟ) ΚΑΙ ΧΩΡΟΙ ΚΟΙΝΟΥ

- Καθαρισμός όλων των οριζοντίων επιφανειών (γραφεία, βιβλιοθήκες, ράφια, ντουλάπες, ποδιές παραθύρων κ.λ.π.) με βρεγμένο δέρμα και ειδικό απορροπτικό.
5 φορές την εβδομάδα.
- Άδειασμα καλαθιών και τοποθέτηση σακούλας.
5 φορές την εβδομάδα.
- Αφαίρεση των αποτυπωμάτων των χεριών από τις πόρτες, τους τοίχους, τα τζάμια και τους διακόπτες των φωτιστικών.
5 φορές την εβδομάδα.
- Καθαρισμός των ηλεκτρονικών υπολογιστών και των τηλεφωνικών συσκευών.
5 φορές την εβδομάδα.
- Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα των υφασμάτων επίπλων.
1 φορά την εβδομάδα.
- Σκούπισμα με απορροφητική μηχανή των δαπέδων και σφουγγάρισμα.
5 φορές την εβδομάδα.

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΙΣΟΔΟΣ

- Καθαρισμός επίπλων και αλουμινίων.
5 φορές την εβδομάδα.
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου.
5 φορές την εβδομάδα.

ΒΙΒΛΙΟΣΤΑΣΙΑ

- Καθαρισμός μηχανικών και σταθερών βιβλιοστασιών και stands.
1 φορά το μήνα.

ΑΙΘΟΥΣΑ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΙΚΩΝ ΚΑΜΠΙΝΩΝ

- Σκούπισμα δαπέδου με απορροφητική μηχανή και σφουγγάρισμα.
2 φορές την εβδομάδα και μετά από κάθε χρήση.
- Άδειασμα καλαθιών, άλλων ειδών (πλαστικά ποτήρια, φλυτζάνια, κ.α.).
2 φορές την εβδομάδα και μετά από κάθε χρήση.

ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΣΥΣΚΕΨΕΩΝ ΚΑΙ ΣΕΜΙΝΑΡΙΩΝ

- Σκούπισμα δαπέδου με απορροφητική μηχανή και σφουγγάρισμα.
5 φορές την εβδομάδα.
- Άδειασμα καλαθιών, άλλων ειδών (πλαστικά ποτήρια, φλυτζάνια, κ.α.).
5 φορές την εβδομάδα.

ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ

- Καθαρισμός καμπίνας εσωτερικά και εξωτερικά.
5 φορές την εβδομάδα.
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων.
5 φορές την εβδομάδα.

ΑΠΟΘΗΚΕΣ

- Καθαρισμός, σκούπισμα και σφουγγάρισμα.
1 φορά το μήνα.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ

- Σκούπισμα και Πλύσιμο με πιεστικό μηχάνημα
5 φορές την εβδομάδα

ΜΠΑΛΚΟΝΙΑ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου
2 φορές την εβδομάδα.
- Καθάρισμα περβαζιών, κάγκελων
2 φορές την εβδομάδα.

ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΕΣ ΧΩΡΟΙ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα.
5 φορές την εβδομάδα.
- Άδειασμα καλαθιών και τοποθέτηση σακούλας.
5 φορές την εβδομάδα.
- Περισυλλογή απορριμμάτων από πλακόστρωτα και γκαζόν.
5 φορές την εβδομάδα.

ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΑ

- Σκούπισμα.
5 φορές την εβδομάδα.

ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα.
5 φορές την εβδομάδα.
- Καθαρισμός κιγκλιδώματος.
1 φορά την εβδομάδα.
- Καθαρισμός εξωτερικών κλιμακοστασίων.
1 φορά το μήνα.

ΓΚΑΡΑΖ - ΡΑΜΠΑ

- Πλύσιμο και σκούπισμα δαπέδων με πιεστικό μηχάνημα.
5 φορές το μήνα.
- Καθαρισμοί σχαρών.
1 φορά το μήνα και συχνότερα ανάλογα με τις ανάγκες.

ΚΟΥΖΙΝΑΚΙΑ - ΚΥΛΙΚΕΙΟ

- Περιλαμβάνεται στις υποχρεώσεις της Αναδόχου καθημερινά

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

- Πλύσιμο και απολύμανση με βακτηριοκτόνο απορρυπαντικό των λεκανών, των νιπτήρων και των πλακιδίων γύρω από τους νιπτήρες.
5 φορές την εβδομάδα.
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου, άδειασμα των σκουπιδιών και τοποθέτηση σακούλας στα καλάθια αχρήστων.
5 φορές την εβδομάδα.
- Καθαρισμός καθρεπτών.
5 φορές την εβδομάδα.
- Πλύσιμο των πλακιδίων σε όλο το ύψος.
1 φορά την εβδομάδα.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΖΑΜΙΩΝ

- Καθαρισμός εσωτερικής και εξωτερικής πλευράς (όπου υπάρχει πρόσβαση) των περιμετρικών τζαμιών και εσωτερικών διαχωριστικών.
1 φορά το μήνα.
- Καθαρισμός περσίδων.
1 φορά το μήνα.

ΣΚΛΗΡΑ ΔΑΠΕΔΑ - ΜΟΚΕΤΕΣ

- Πλύσιμο με περιστροφική μηχανή των πλαστικών δαπέδων.
1 φορά το μήνα.
- Πλύσιμο μοκετών.
1 φορά το μήνα.

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟ ΚΤΙΡΙΟ ΜΕ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

- **2 φορές το μήνα.**

Κατά την εκτέλεση του έργου καθαρισμού, η εργολήπτρια εταιρεία υποχρεούται να προσαρμόζει τις υπηρεσίες του, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αναθέτουσας Αρχής και ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν από τις δραστηριότητες της.

Όλα τα απορρίμματα θα συγκεντρώνονται, από τους υπαλλήλους της επιχείρησης που θα αναλάβει τον καθαρισμό, έξω από την περίφραξη σε χώρο που προβλέπεται για αποκομιδή τους από το Δήμο Πειραιά.

ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ, ΥΛΙΚΑ ΚΑΙ ΕΛΑΧΙΣΤΟ / ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**Μηχανικός εξοπλισμός και υλικά**

- | | |
|--|--------|
| • Καρότσι ορόφων με δύο κουβάδες | τεμ.10 |
| • Σετ σφουγγαρίσματος | τεμ.10 |
| • Απορροφητήρας σκόνης | τεμ.10 |
| • Περιστροφική μηχανή για πλύσιμο πλαστικών δαπέδων | τεμ. 1 |
| • Ηλεκτρική σκούπα | τεμ. 2 |
| • Απορροφητική μηχανή δαπέδων | τεμ. 1 |
| • Απαραίτητα υλικά καλής ποιότητας για τον ανωτέρω καθαρισμό | |

Ελάχιστο απαιτούμενο προσωπικό

- Δέκα (10) άτομα από Δευτέρα έως Παρασκευή για απογευματινή εργασία από 15.00 μμ – 20.00 μμ.
- Δύο (2) άτομα από Δευτέρα έως Παρασκευή για πρωινή εργασία από 07.00πμ – 15.00μμ.

- Όλοι οι εργαζόμενοι θα έχουν υπαλληλική σχέση με την επιχείρηση που θα αναλάβει τον καθαρισμό και θα φέρουν στολές εργασίας με το διακριτικό σήμα της επιχείρησης καθαρισμού.
- Τα υλικά καθαρισμού που θα πρέπει να είναι καλής ποιότητας, οι μισθοί και η ασφάλιση του προσωπικού καθαριότητας που θα χρησιμοποιείται θα βαρύνουν τον ανάδοχο.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Η εργολήπτρια εταιρεία πρέπει να τηρεί τα παρακάτω:

- Να αντικαθιστά, μόλις ειδοποιηθεί γραπτώς ή έστω και προφορικώς, άμεσα και χωρίς αντιρρήσεις κάθε μέλος του προσωπικού του, το οποίο θα κριθεί από την ΕΛΣΤΑΤ ως ακατάλληλο για ανάρμοστη συμπεριφορά ή ελλιπή επαγγελματισμό κατά τη διάρκεια των εργασιών.
- Υποχρεούται να διαθέτει επόπτη υπάλληλο όλες τις ώρες εργασίας του προσωπικού του για την επίβλεψη του έργου του καθαρισμού και την επικοινωνία με τους αρμόδιους της ΕΛΣΤΑΤ που έχουν την εποπτεία και τον έλεγχο του καθαρισμού του κτηρίου.
- Η εργολήπτρια εταιρεία υποχρεούται με την ανάληψη του έργου να καταθέσει στο Τμήμα Προμηθειών της Δ/σης Οικονομικής Διοίκησης της ΕΛΣΤΑΤ κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα, την υπηκοότητα, το έτος γέννησης και το χώρο ευθύνης του προσωπικού καθαρισμού.
- Το προσωπικό καθαρισμού της εργολήπτριας εταιρείας θα υπογράφει σε ειδικό παρουσιολόγιο κατά την προσέλευση και αναχώρησή του (ώρα άφιξης και αναχώρησης), το οποίο θα υπάρχει στο φυλάκιο της εισόδου του κτηρίου επί της οδού Επωνιτών.
- Το προσωπικό καθαρισμού της εργολήπτριας εταιρείας θα είναι ντυμένο πάντα με ομοιόμορφη στολή που θα αναγράφει το όνομα της εργολήπτριας εταιρείας (καθαρή και σιδερωμένη) και θα είναι υποχρεωμένο να συμπεριφέρεται προς τους υπαλλήλους της ΕΛΣΤΑΤ με τρόπο ευγενικό.
- Τα υλικά καθαρισμού και τα μηχανήματα – εξαρτήματα που θα χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό και τη συντήρηση του κτηρίου, θα επιβαρύνουν τον Ανάδοχο. Τα υλικά καθαρισμού και τα υπόλοιπα θα είναι εγκεκριμένα από το Γενικό Χημείο του Κράτους, ή το Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο και θα διαλύονται στις ανάλογες ελεγμένες ποσότητες, ώστε να αποδίδουν, όπως στην προσφορά τους έχουν αποδεχθεί.
- Απαγορεύεται να βρίσκονται καρότσια καθαριότητας (τα οποία πάντοτε πρέπει να διατηρούνται καθαρά) στις εξόδους κινδύνου, στους προθαλάμους των τουαλετών, στα κλιμακοστάσια και οπουδήποτε αλλού εκτός από τον εγκεκριμένο χώρο, ο οποίος έχει οριστεί για την αποθήκευσή τους.
- Η εργολήπτρια εταιρεία είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στις εγκαταστάσεις της ΕΛΣΤΑΤ ή σε προσωπικά είδη των υπαλλήλων της, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων της εργολήπτριας εταιρείας κατά την εργασία τους.
- Το προσωπικό της εργολήπτριας εταιρείας είναι υποχρεωμένο να δέχεται αδιαμαρτύρητα οποιονδήποτε έλεγχο τυχόν αποσκευών τους κατά την είσοδο και έξοδό τους από το κτήριο της ΕΛΣΤΑΤ από τον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος Προμηθειών της Δ/σης Οικονομικής Διοίκησης της ΕΛΣΤΑΤ και από την υπηρεσία φύλαξης του κτηρίου.
- Σε περίπτωση απουσίας υπαλλήλου της εργολήπτριας εταιρείας θα γίνεται άμεση αντικατάσταση αυτού, διαφορετικά θα αφαιρείται ανάλογα το αντίστοιχο κόστος από τη μηνιαία δαπάνη.
- Σε περίπτωση απεργιών των μέσων μαζικής μεταφοράς η εργολήπτρια εταιρεία υποχρεούται να μεταφέρει το προσωπικό του με οποιοδήποτε άλλο μέσο στις εγκαταστάσεις της ΕΛΣΤΑΤ προς διευκόλυνση του έργου του καθαρισμού του κτηρίου.
- Κατά τη διάρκεια υλοποίησης των εργασιών, η εργολήπτρια εταιρεία είναι υποχρεωμένη για την απαρύγκλιτη τήρηση των διατάξεων του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010, της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου, δηλαδή την καταβολή των νομίμων αποδοχών του προσωπικού καθαρισμού, την τήρηση του νόμιμου ωραρίου, την ασφαλιστική κάλυψη, τους όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κλπ. Η εταιρεία καθαριότητας υποχρεούται να λάβει όλα τα νόμιμα μέτρα για την ασφάλεια του προσωπικού της, για το οποίο φέρει αποκλειστικά την ευθύνη.
- Η ΕΛΣΤΑΤ ουδεμία ποινική ή αστική ευθύνη φέρει για κάθε αξίωση εκ μέρους οποιουδήποτε εργαζομένου της εργολήπτριας εταιρείας και η υποχρέωσή της εξαντλείται πλήρως με την εξόφληση εκάστοτε Δελτίου Απόδειξης Παροχής Υπηρεσιών (ΔΑΠΥ) του Αναδόχου.

- Ο αριθμός των απασχολουμένων, ο μηχανολογικός εξοπλισμός, τα υλικά καθαρισμού που θα χρησιμοποιηθούν για τον καθαρισμό του κτηρίου και το ωράριο θα τηρούνται, όπως περιγράφονται στην παρούσα απόφαση και στη σύμβαση που θα υπογράψει η εργολήπτρια εταιρεία με την ΕΛΣΤΑΤ.