



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
ΑΔΑ: ΒΕΦΑ6ΣΙ-Κ0Π

Πειραιάς, 9 Ιανουαρίου 2013

Αριθ. πρωτ.: 331/Α3-75

Ταχ. Δ/ση: Πειραιώς 46 & Επωνιτών
Ταχ. Κώδικας: 185 10 Πειραιάς
Πληροφορίες: Α. Δαλαμπίρα
Τηλέφωνο: 210 485 3143
Φάξ: 210 482 2641
E-mail: dalama@statistics.gr

ΘΕΜΑ: Έγκριση δαπάνης για τη διενέργεια πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού για τον καθαρισμό του κτηρίου της ΕΛΣΤΑΤ για το χρονικό διάστημα από 1/2/2013 έως 31/5/2013.

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 τροποποιήθηκε με τις παρ 8 και 9 του άρθρου 90 του **ν. 3842/2010** (ΦΕΚ Α΄ 58), με το άρθρο 10 του **ν. 3899/2010** (ΦΕΚ Α΄ 212), με την παρ 14 του άρθρου 45 του **ν. 3943/2011** (ΦΕΚ Α΄ 66), με την παρ 1 του άρθρου 22 του **ν. 3965** (ΦΕΚ Α΄ 113), με την παρ. 4 του άρθρου 5 του **ν. 4047/2012** (ΦΕΚ Α΄ 31) και με το άρθρο 323 του **ν. 4072/2012** (ΦΕΚ Α΄ 86) και του **π.δ. 226/2000** (ΦΕΚ Α΄ 195), «Περί οργανισμού της Γ.Γ.ΕΣΥΕ» και του **ΓΠ-400/27-8-2012** (ΦΕΚ Β΄ 2390) Κανονισμού Λειτουργίας και Διαχείρισης της ΕΛΣΤΑΤ.

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

γ. του **ν. 2362/1995** (ΦΕΚ Α΄ 247) «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» και του **ν.δ. 496/74** «Περί Λογιστικού των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου»,

δ. του **ν. 3871/2010** (ΦΕΚ Α΄ 141) «Δημοσιονομική Διαχείριση και Ευθύνη»

ε. του **π.δ. 118/2007** (ΦΕΚ Α΄ 150) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ)»,

στ. του άρθρου 24 του **Ν.2198/1994** (ΦΕΚ Α΄ 43) «Παρακράτηση φόρου εισοδήματος στο εισόδημα από εμπορικές επιχειρήσεις».

ζ. της **παρ. 4 του άρθρου 14 του Ν. 3470/2006** (ΦΕΚ Α΄ 132) «Εθνικό Συμβούλιο Εξαγωγών, φορολογικές ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις».

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

θ. Του άρθρου 1 της πράξης 6 του Υπουργικού Συμβουλίου της 28/2/2012 (ΦΕΚ 38Α) «Ρύθμιση θεμάτων για την εφαρμογή της παρ. 6 του άρθρου 1 του Ν.4046/2012»

2. Την υπ. αρ. **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. 220/A2-52/08-01-2013 και με αριθμό καταχώρησης 19 απόφαση έγκρισης δέσμευσης πίστωσης σε βάρος του ΚΑΕ 0875 του προϋπολογισμού εξόδων της ΕΛΣΤΑΤ οικον. έτους 2013 για τον καθαρισμό του κτηρίου της ΕΛΣΤΑΤ.
4. Τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

1. Εγκρίνουμε δαπάνη ποσού σαράντα πέντε χιλιάδων επτακοσίων ευρώ (45.700,00€) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23% (ήτοι καθαρό ποσό 37.154,47 πλέον ΦΠΑ 8.545,53), για την διεξαγωγή πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού για τον καθαρισμό του κτηρίου της ΕΛΣΤΑΤ, για το χρονικό διάστημα από 1/2/2013 έως 31/5/201 και μέχρι την ολοκλήρωση των διαδικασιών ανάδειξης αναδόχου από τον ανοικτό διαγωνισμό, με τους όρους και τις προδιαγραφές που περιγράφονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄** της παρούσας που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

2. Καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών και διενέργειας του Πρόχειρου Μειοδοτικού διαγωνισμού ορίζεται η **δεκάτη ογδόη (18^η) Ιανουαρίου 2013 (18.1.2013), ημέρα Παρασκευή και ώρα 12.00μμ.** στην αίθουσα Ι-15 (ισόγειο) του κτηρίου της ΕΛΣΤΑΤ, Πειραιώς 46, 185 10 Πειραιάς.

Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα θεωρούνται εκπρόθεσμες και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγιστούν.

Οι συμμετέχοντες καλούνται **να υποβάλλουν τις προφορές τους σε δύο (2) αντίτυπα** (πρωτότυπο και αντίγραφο) σε σφραγισμένο φάκελο προς την Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού μέχρι και την παραπάνω καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής τους.

3. Κριτήριο κατακύρωσης του έργου αποτελεί η χαμηλότερη τιμή.

4. Οι προσφορές υποβάλλονται ή αποστέλλονται από τους ενδιαφερόμενους στην Ελληνική γλώσσα μέσα σε σφραγισμένο φάκελο σε δυο αντίγραφα.

5. Ο χρόνος ισχύος των προσφορών ορίζεται σε **εξήντα (60) ημερολογιακές ημέρες**, προσμετρούμενες από την επόμενη της ημέρας διενέργειας του διαγωνισμού

6. Η παραπάνω δαπάνη βαρύνει την πίστωση του κωδικού αριθμού εξόδων 0875 του προϋπολογισμού εξόδων της ΕΛΣΤΑΤ, οικον. έτους 2013, και υπόκειται σε κράτηση 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 58 του Ν. 2238/1994 (ΦΕΚ Α΄151). Ο ΦΠΑ βαρύνει την ΕΛΣΤΑΤ.

7. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν: α) τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, β) ενώσεις παρόχων υπηρεσιών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, γ) συνεταιρισμοί και δ) κοινοπραξίες παρόχων υπηρεσιών.

Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες δεν υποχρεούνται να λαμβάνουν ορισμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλουν την προσφορά. Η επιλεγείσα ένωση ή κοινοπραξία υποχρεούται να πράξει τούτο εάν κατακυρωθεί σε αυτή η σύμβαση εφόσον η λήψη ορισμένης νομικής μορφής είναι αναγκαία για την ορθή εκτέλεση της σύμβασης.

8. ΕΠΙΣΗΜΑΙΝΕΤΑΙ ΟΤΙ:

Ο υποψήφιος με την κατάθεση της προσφοράς του αποδέχεται ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της παρούσας διακήρυξης αλλά και τις ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Α.

9. Προς ενημέρωση των ενδιαφερόμενων, το πλήρες κείμενο της απόφασης αυτής θα αναρτηθεί στο διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής www.statistics.gr (τομέας Προκηρύξεις)

10. Τη σχετική σύμβαση θα υπογράψουν ο Πρόεδρος της ΕΛΣΤΑΤ, που με την ιδιότητά του αυτή την εκπροσωπεί και ο μειοδότης που θα προκύψει από τον διαγωνισμό.
11. Η πληρωμή του μειοδότη θα γίνεται στο τέλος κάθε μήνα μετά την έκδοση του σχετικού τιμολογίου, και την υπογραφή του πρωτοκόλλου καλής εκτέλεσης του έργου από την αρμόδια Επιτροπή, με χρηματικό ένταλμα πληρωμής, που θα εκδίδει η ΕΛΣΤΑΤ και θα θεωρείται από τον αρμόδιο επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου και θα εξοφλείται από την Ταμειακή Υπηρεσία της ΕΛΣΤΑΤ.
12. Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί ενώπιον τριμελούς Επιτροπής τα μέλη της οποίας έχουν επιλεγεί με τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 26 του ν. 4024/2011.
13. Για τη βεβαίωση καλής εκτέλεσης του έργου καθώς και την υπογραφή του σχετικού πρωτοκόλλου έχει συγκροτηθεί Επιτροπή τα μέλη της οποίας έχουν επιλεγεί με τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 26 του ν. 4024/2011.
14. Το πρακτικό κλήρωσης των μελών των ανωτέρω Επιτροπών επισυνάπτεται και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας.

Εσωτερική διανομή

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

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΑΝΔΡΕΑΣ Β. ΓΕΩΡΓΙΟΥ**

Ακριβές αντίγραφο
Ο Προϊστάμενος του Τμήματος
Γεν. Πρωτοκόλλου & Διεκπεραίωσης



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο του έργου είναι ο καθαρισμός του κτιρίου της Αναθέτουσας Αρχής, επί των οδών Πειραιώς 46 και Εππονητών στον Πειραιά, που αποτελείται από επτά (7) ορόφους, τρία (3) υπόγεια πάρκινγκ και αποθήκες, καθώς και ανεξάρτητου κτιρίου με προδιαγραφές παιδικού σταθμού που χρησιμοποιείται ως αποθηκευτικός χώρος, συνολικής επιφάνειας 22.500 τ.μ περίπου, **για το χρονικό διάστημα από 1/2/2013 έως 31/5/2013, και μέχρι την ολοκλήρωση των διαδικασιών ανάδειξης αναδόχου από τον ανοιχτό διαγωνισμό για τον καθαρισμό του κτηρίου της ΕΛΣΤΑΤ, με δικαίωμα παράτασης της σύμβασης που θα υπογραφεί.**

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ-ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Για τον καθαρισμό των εσωτερικών / εξωτερικών χώρων των κτιρίων και του περιβάλλοντα χώρου, ο Ανάδοχος 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 απορροπταντικό.
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 υφασμάτινων 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 τρίμηνο.
- Πλύσιμο μοκετών.
1 φορά το τρίμηνο.

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟ ΚΤΙΡΙΟ ΜΕ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

- **2 φορές το μήνα.**

Κατά την εκτέλεση του έργου καθαρισμού, ο Ανάδοχος 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 περιφέρεια 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
- Απαραίτητα υλικά καλής ποιότητας για τον ανωτέρω καθαρισμό

τεμ. 1

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.

Προσφορές διαγωνιζόμενων που δε θα καλύπτουν τις παραπάνω ελάχιστες απαιτήσεις της Υπηρεσίας ως προς τον αριθμό του προσωπικού καθαριότητας θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες

ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο Ανάδοχος πρέπει επί ποινή κυρώσεων που προβλέπονται στο άρθρο 34 του Π.Δ.118/2007 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.
- Ο Ανάδοχος 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 του Αναδόχου 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 του Αναδόχου θα είναι ντυμένο πάντα με ομοιόμορφη στολή που θα αναγράφει το όνομα του Αναδόχου (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 ορισθεί για την αποθήκευσή τους.
- Ο Ανάδοχος 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 του Αναδόχου κατά την εργασία τους.
- Το προσωπικό του Αναδόχου είναι υποχρεωμένο να δέχεται αδιαμαρτύρητα οποιονδήποτε έλεγχο τυχόν αποσκευών τους κατά την είσοδο και έξοδο 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.
- Ο Ανάδοχος πρέπει να χρησιμοποιεί αποκλειστικά προσωπικό, το οποίο να είναι ασφαλισμένο στο Ι.Κ.Α. και Ι.Κ.Α. TEAM, αφού η ΕΛΣΤΑΤ δεν θα επιτρέψει σε κανένα εργαζόμενο να εργαστεί χωρίς την ασφάλιση αυτή. Υποχρεούται δε ο Ανάδοχος να επιδείξει τις σχετικές καταστάσεις ασφάλισης προσωπικού σε περίπτωση που αυτές ζητηθούν.

- Σε περίπτωση απουσίας υπαλλήλου του Αναδόχου θα γίνεται άμεση αντικατάσταση αυτού, διαφορετικά θα αφαιρείται ανάλογα το αντίστοιχο κόστος από τη μηνιαία δαπάνη.
- Σε περίπτωση απεργιών των μέσων μαζικής μεταφοράς ο Ανάδοχος υποχρεούται να μεταφέρει το προσωπικό του με οποιοδήποτε άλλο μέσο στις εγκαταστάσεις της ΕΛΣΤΑΤ προς διευκόλυνση του έργου του καθαρισμού του κτηρίου.
- Ο αριθμός των απασχολουμένων, ο μηχανολογικός εξοπλισμός, τα υλικά καθαρισμού που θα χρησιμοποιηθούν για τον καθαρισμό του κτηρίου και το ωράριο θα τηρούνται, όπως τα έχει αποδεχτεί Ο Ανάδοχος με βάση την παρούσα προκήρυξη και σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές της προσφοράς του.