



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΕΡΥΘΡΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥ 28 & ΚΑΡΥΩΤΑΚΗ
22100 ΤΡΙΠΟΛΗ –
ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ: <http://www.uop.gr>

Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ &
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΣΤΗΝ ΠΑΤΡΑ

Τηλέφωνο: 2610369419, 2610369416

Fax: 2610313779

Πληροφορίες : Ε. Καραγεωργίου, Ελ. Νταμάτη

e-mail: karageor@uop.gr, edamati@uop.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Πάτρα 05/06/2020

Αρ. πρωτ.: 5017

ΣΥΜΒΑΣΗ

Για τον καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων του Τμήματος Μηχανικών
Πληροφορικής Τ.Ε. του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στη Σπάρτη

Χρόνος κατάρτισης της σύμβασης: 05/06/2020

Τόπος: Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου - ΠΑΤΡΑ

Συμβαλλόμενοι:

1. Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου το οποίο εκπροσωπείται νόμιμα από τον Αντιπρύτανη Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Καθηγητή Γεώργιο Π. Λέπουρα (δυνάμει του ΦΕΚ Τεύχους Β' 4835/29-12-2017),
2. Η εταιρεία «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Α.Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΙΤΙΣΗΣ» με διακριτικό τίτλο «ΕΛΕΚΤ Α.Ε.», με ΑΦΜ 081442199 και έδρα στην οδό Άρτης 1, Μοσχάτο Αττικής ΤΚ 183 45, η οποία εκπροσωπείται νόμιμα από ΕΥΘΥΜΙΟΥ ΕΥΘΥΜΙΟ με ΑΔΤ Π 575802.

Ο πρώτος από τους συμβαλλομένους λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 68 "Συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών" του ν. 3863/2010 (Α 115) "Νέο ασφαλιστικό σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 22 του ν. 4144/2013.
2. Την υπ'αριθμ. 175419/Β2/11-11-2019 (ΑΔΑ: 6ΓΜΑ46ΜΤΛΗ-Η1Δ) Έγκριση ανάληψης

υποχρέωσης ποσού 1.806.000,00 ευρώ σε βάρος του ΚΑΕ 0845 «Δαπάνες καθαρισμού γραφείων» έτους 2020,2021,2022,2023 Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 26 της ΠΝΠ ΦΕΚ 64/τΑ'/14-3-2020, σύμφωνα με το οποίο, οποιαδήποτε αναθέτουσα αρχή δύναται, κατά παρέκκλιση κάθε σχετικής διάταξης της κείμενης εθνικής νομοθεσίας περί δημοσίων συμβάσεων, να προβαίνει στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας, απολύμανσης και φύλαξης των κτιρίων που υπάγονται στην αρμοδιότητά της, η χρονική διάρκεια των οποίων δεν μπορεί να υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες.
4. Τις από 12/4/2019 και 4/10/2017 υπογραφείσες συμβάσεις παροχής υπηρεσιών καθαριότητας μεταξύ του πρώην Τ.Ε.Ι. Πελοποννήσου και της εταιρείας ΕΛΕΚΤ Α.Ε. για τις πόλεις Καλαμάτα και Σπάρτη, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν για το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.
5. Το γεγονός ότι εξακολουθεί να υφίσταται άμεσος κίνδυνος εμφάνισης και διασποράς του κορωνοϊού COVID-19.
6. Το γεγονός ότι, ο ανοικτός τακτικός ηλεκτρονικός διαγωνισμός για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στις Πανεπιστημιακές μονάδες στις πόλεις Πάτρα, Καλαμάτα και Σπάρτη, που εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. 23/26-11-2020 Απόφαση της 163^{ης} συνεδρίασης της Συγκλήτου, βρίσκεται εν εξελίξει και ειδικότερα στο 1^ο στάδιο αξιολόγησης των δικαιολογητικών συμμετοχής και τεχνικών προδιαγραφών.
7. Το γεγονός ότι, η διαδικασία διαπραγμάτευσης για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στις Πανεπιστημιακές Μονάδες στις πόλεις Πάτρα, Καλαμάτα και Σπάρτη, για τους μήνες Απρίλιο και Μάιο έτους 2020, ματαιώθηκε με στην 172^η /11-5-2020 Συνεδρίαση της Συγκλήτου,
8. Την επιτακτική ανάγκη παροχής υπηρεσιών καθαριότητας, λόγω του άμεσου κινδύνου εμφάνισης και διασποράς του κορωνοϊού COVID-19.
9. Την υπ' αριθμ. 20/17-12-2019 Απόφαση της 165^{ης} Συνεδρίασης της Συγκλήτου με θέμα «Έγκριση Πρακτικού Επιτροπής κληρώσεων επιτροπών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για το έτος 2020», σύμφωνα με την οποία ορίστηκε επιτροπή για την τήρηση των Όρων της σύμβασης παροχής υπηρεσιών καθαριότητας για τις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στην Πάτρα, αποτελούμενη από τους κ.κ.:

Τακτικά μέλη:

- 1) Κρανίτης Νεκτάριος, μέλος ΔΕΠ Πανεπιστημίου Πελοποννήσου
- 2) Καραμπάτσος Βασίλειος, μέλος ΕΤΕΠ Πανεπιστημίου Πελοποννήσου
- 3) Ανδρειακός Παναγιώτης, Υπάλληλος ΙΔΑΧ Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

Αναπληρωματικά Μέλη:

- 1) Λιαπέρδος Ιωάννης, μέλος ΔΕΠ Πανεπιστημίου Πελοποννήσου
- 2) Κόκκινος Παναγιώτης, μέλος ΔΕΠ Πανεπιστημίου Πελοποννήσου
- 3) Καραγιώργος Γρηγόριος, μέλος ΔΕΠ Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

10. Την υπ' αριθμ. 4237/13-5-2020 επιστολή του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σχετικά με την ανάθεση παροχής υπηρεσιών καθαριότητας στην εταιρεία ΕΛΕΚΤ Α.Ε.,
11. Την υπ' αριθμ. 4352/15-5-2020 απαντητική επιστολή – προσφορά της εταιρείας ΕΛΕΚΤ Α.Ε., αποδοχής της ανάθεσης παροχής υπηρεσιών καθαριότητας
12. Το υπ' αριθμ. 4366/15-5-2020 πρωτογενές αίτημα, ποσού **43.212,75 €** (ΑΔΑΜ: 20REQ006714869 2020-05-15), για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στις Πανεπιστημιακές μονάδες στις πόλεις Πάτρα, Καλαμάτα και Σπάρτη, για το χρονικό διάστημα από 8/6/2020 έως 11/9/2020,
13. Την υπ' αριθμ. 4502/20-5-2020 εισήγηση για την «Έγκριση απ' ευθείας ανάθεσης, παροχής υπηρεσιών καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στις Πανεπιστημιακές μονάδες στις πόλεις Πάτρα, Καλαμάτα και Σπάρτη»
14. Την υπ' αριθμ. 1/27-5-2020 Απόφαση της 173^{ης} συνεδρίασης της Συγκλήτου (ΑΔΑ: ΩΚΝΚ469Β7Δ-ΙΠΠ) με την οποία εγκρίθηκε η σκοπιμότητα πραγματοποίησης δαπάνης, παροχής υπηρεσιών καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στις Πανεπιστημιακές μονάδες στις πόλεις Πάτρα, Καλαμάτα και Σπάρτη
15. Την υπ' αριθμ. 5/27-5-2020 Απόφαση της 173^{ης} συνεδρίασης της Συγκλήτου (ΑΔΑ: Ω2Σ1469Β7Δ-2Ω9) με την οποία εγκρίθηκε η απ' ευθείας ανάθεση, παροχής υπηρεσιών καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στις Πανεπιστημιακές μονάδες στις πόλεις Πάτρα, Καλαμάτα και Σπάρτη

Την υπ' αριθμ. 5/27-5-2020 Απόφαση της 173^{ης} συνεδρίασης της Συγκλήτου (ΑΔΑ: Ω2Σ1469Β7Δ-2Ω9) με την οποία εγκρίθηκε η απ' ευθείας ανάθεσης, παροχής υπηρεσιών καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στις Πανεπιστημιακές μονάδες στις πόλεις Πάτρα, Καλαμάτα και Σπάρτη

αναθέτει στην εταιρεία «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Α.Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΙΤΙΣΗΣ» με διακριτικό τίτλο «ΕΛΕΚΤ Α.Ε.», που στο εξής θα αποκαλείται για συντομία «Ανάδοχος», την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής Τ.Ε. του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στη Σπάρτη, σύμφωνα με τους όρους που αναφέρονται στην παρούσα σύμβαση και στην πρόσκληση, τους οποίους ο Ανάδοχος αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα, καθώς και των ειδικών όρων του Παραρτήματος Ι (Τεχνικές Προδιαγραφές – Ειδικοί Όροι) οι οποίοι αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας σύμβασης.

1. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η έναρξη της σύμβασης ορίζεται την 9^η Ιουνίου 2020 και η λήξη την 31^η Ιουλίου 2020.

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου διατηρεί το δικαίωμα της μονομερούς λύσης της σύμβασης, με την ολοκλήρωση της διαδικασίας του ανοικτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού, που βρίσκεται σε εξέλιξη.

2. ΑΞΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η συνολική αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των τεσσάρων χιλιάδων εννιακοσίων είκοσι εννέα ευρώ και εξήντα έξι λεπτών (4.929,66 ευρώ) χωρίς το ΦΠΑ και έξι χιλιάδων εκατόν δώδεκα ευρώ και εβδομήντα επτά λεπτών (6.112,77 ευρώ) με ΦΠΑ 24%.

3. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Ο αριθμός των ατόμων που θα ασχολούνται με τον καθαρισμό των χώρων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου καθώς και ο χρόνος απασχόλησής τους, έχει ως εξής:

Η παροχή των υπηρεσιών θα γίνεται τις εργάσιμες ημέρες (σε πενθήμερη βάση), σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 4352/15-5-2020 προσφορά, για τις ακόλουθες ώρες ημερησίως, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

1 άτομο επί 8 ώρες ημερησίως (6:30 π.μ. – 2:30 μ.μ.)

1 άτομο επί 4 ώρες ημερησίως (6:30 π.μ. - 10.30 π.μ.)

1 άτομο επί 4 ώρες ημερησίως (2.30 μ.μ.- 6.30 μ.μ.)

Δύναται να τροποποιηθεί ο αριθμός των ατόμων που θα απασχολούνται στην παρούσα σύμβαση, αλλά όχι ο συνολικός αριθμός των ωρών ημερησίως καθαρισμού, ήτοι 16ώρες ημερησίως έτσι όπως ο

ανάδοχος έχει δεσμευθεί με την προσφορά του ώστε να εξασφαλιστεί η υλοποίηση του έργου όπως προδιαγράφηκε.

4. ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή της αξίας του έργου στον Ανάδοχο θα γίνεται ανά μήνα με την υποβολή του Αναδόχου στο Τμήμα Προϋπολογισμού, Δαπανών & ΚΠΣ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, των παρακάτω δικαιολογητικών:

1. Τιμολόγιο.
 2. Αντίγραφο Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ).
 3. Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας εργαζομένων – εργοδοτών.
 4. Βεβαίωση φορολογικής ενημερότητας.
 5. Κατάσταση του προσωπικού που απασχολεί στην αναθέτουσα αρχή
 6. Αντίγραφο μισθολογικής κατάστασης απασχολούμενου προσωπικού.
 7. Υπεύθυνη δήλωση του Αναδόχου ότι έχει πληρώσει όλους τους μισθούς και επιδόματα κ.λ.π στους εργαζόμενους μέχρι και τον μήνα για τον οποίο προσκομίζει το σχετικό παραστατικό (Τιμολόγιο).
 8. Αντίγραφο κατάθεσης σε τηρούμενο λογαριασμό τραπεζής της μισθοδοσίας και των ασφαλιστικών εισφορών, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 40 του Ν.3863/10 (ΦΕΚ 115/Α/2010) ή αντίγραφο μισθολογικής κατάστασης απασχολούμενου προσωπικού στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου στη Σπάρτη, υπογεγραμμένη από το προσωπικό ως προς την εξόφλησή του.
- Επίσης θα προσκομίζεται και βεβαίωση της αρμόδιας Επιτροπής παραλαβής του έργου ότι ο Ανάδοχος εκτέλεσε καλώς το έργο της καθαριότητας για το χρονικό διάστημα για το οποίο ζητείται η πληρωμή.

5. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Τον Ανάδοχο βαρύνουν όλοι οι προβλεπόμενοι φόροι και κρατήσεις σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία με την επιφύλαξη της οποιασδήποτε μεταβολής της. Ο Φ.Π.Α. βαρύνει το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

6. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην πλήρη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας έναντι του προσωπικού του, δηλ. καταβολή των νόμιμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εργατική Νομοθεσία όπως ισχύει σήμερα, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π., χωρίς καμία απολύτως ευθύνη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

2. Ο ανάδοχος οφείλει να χρησιμοποιεί προσωπικό ασφαλισμένο στον Ε.Φ.Κ.Α. Αλλοδαποί μπορούν να εργάζονται μόνον εφόσον έχουν τις απαραίτητες άδειες παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα και να είναι ασφαλισμένοι στον Ε.Φ.Κ.Α. Σε περίπτωση που διαπιστώνεται ακαταλληλότητα του απασχολούμενου προσωπικού, ο εργολάβος είναι υποχρεωμένος να προβαίνει στην αντικατάστασή του, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
3. Ο ανάδοχος βαρύνεται με όλες τις εισφορές του Ε.Φ.Κ.Α. και των λοιπών Ταμείων, κύριας και επικουρικής ασφάλισης, καθώς και με τα Δώρα Χριστουγέννων, Πάσχα, αδείας προσωπικού, κ.λ.π. και για κάθε υποχρέωση του προς αυτούς ως εργοδότης. Το προσωπικό του αναδόχου δεν έχει ουδεμία εργασιακή σχέση με το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.
4. Ο ανάδοχος έχει την ευθύνη αποκατάστασης των ζημιών, που θα προκληθούν σε οποιοδήποτε χώρο καθαρισμού, καθώς και στα κινητά ή μόνιμα αντικείμενα (ζημιές σε τοίχους, δάπεδα κ.λ.π.). Τυχόν ζημιές που θα γίνουν από το προσωπικό του αναδόχου, θα αποκαθίστανται αμέσως από αυτόν. Σε περίπτωση αρνήσεως αποκατάστασης των ζημιών, το ύψος της σχετικής δαπάνης θα προσδιορίζεται από ειδική επιτροπή και θα παρακρατείται από το εκάστοτε αντίτιμο της εργασίας.
5. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να λαμβάνει μέτρα ασφαλείας, για το προσωπικό του και τους τρίτους. Επίσης ευθύνεται για κάθε ατύχημα, το οποίο θα συμβεί από οποιαδήποτε αιτία σ' αυτόν ή στο προσωπικό, που θα χρησιμοποιήσει για τον καθαρισμό όλων των προαναφερόμενων χώρων.
6. Τα υλικά καθαριότητας σκούπες, σφουγγαρίστρες, απορρυπαντικά κ.λ.π. θα βαρύνουν τον ανάδοχο, θα πρέπει να είναι άριστης ποιότητας και δεν πρέπει να προκαλούν φθορές στους χώρους και στα διάφορα αντικείμενα. Το υγρό σαπούνι, οι σακούλες απορριμμάτων και το χαρτί υγείας βαρύνουν το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.
7. Ο ανάδοχος οφείλει να ορίζει υπεύθυνο βάρδιας που θα συντονίζει το προσωπικό, θα επιβλέπει τους χώρους που καθαρίζονται και θα επικοινωνεί με τα αρμόδια όργανα για τις ανάγκες του καθαρισμού.
8. Ο ανάδοχος καθαριότητας θα πρέπει να παραδίδει στην Επιτροπή Ελέγχου Καθαριότητας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (με κοινοποίηση στο Τμήμα Προμηθειών) αντίγραφο της κατατεθειμένης στην Επιθεώρηση Εργασίας ημερολογιακής κατάστασης των απασχολούμενων, τόσο την αρχική όσο και τις τυχόν τροποποιητικές. Επιπρόσθετα ανά μήνα θα πρέπει να κατατίθεται στην Επιτροπή Ελέγχου Καθαριότητας η Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Α.Π.Δ.) που υποβλήθηκε στον Ε.Φ.Κ.Α. μαζί με αντίγραφο πληρωμής των αντίστοιχων ενσήμων καθώς και αποδεικτικό πληρωμής με ονομαστική κατάσταση Μισθοδοσίας από την Τράπεζα.
9. Ο ανάδοχος ευθύνεται για την καλή εκτέλεση της εργασίας που του ανατέθηκε.

10. Σε περίπτωση αδυναμίας ή καθυστέρησης του αναδόχου να εκτελέσει το οφειλόμενο έργο, το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου έχει το δικαίωμα να φροντίσει για τη συνέχιση των απαιτούμενων εργασιών με κάθε δυνατό μέσο, και με έξοδα που τελικά θα βαρύνουν αποκλειστικά και μόνο τον ανάδοχο.
11. Σε περίπτωση απεργίας, αδειών (κανονικών – αναρρωτικών κλπ) ή άλλων αιτίων απουσίας του προσωπικού, ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις, χρησιμοποιώντας το καθορισμένο προσωπικό, ώστε τα κτίρια να διατηρούνται καθαρά.
12. Ως προς το ωράριο θα τηρείται ότι προβλέπει η Εργατική Νομοθεσία.
13. Ο Ανάδοχος μετά την υπογραφή της Σύμβασης, θα προσαρμόσει εντός πενθημέρου το Αναλυτικό Πρόγραμμα Εργασιών που κατέθεσε με την προσφορά του και το οποίο θα εγκριθεί εντός πέντε ημερών με τυχόν τροποποιήσεις και συμπληρώσεις από την Αναθέτουσα Αρχή.
14. Το πρόγραμμα εργασιών θα αναγράφει διάρκεια δραστηριοτήτων, αλληλεπιδράσεις, εργατικό δυναμικό και γενικά τους ρυθμούς παραγωγής των διαφόρων εργασιών. Θα περιλαμβάνει επίσης, μεταξύ άλλων, δραστηριότητες και προμήθεια εξοπλισμού.
15. Το ανωτέρω πρόγραμμα εργασιών μετά την έγκρισή του από την Υπηρεσία θα αποτελεί συμβατικό στοιχείο της Σύμβασης και ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να το τηρεί και να το εφαρμόζει πιστά και απαρέγκλιτα.
16. Κατά τη διάρκεια του καθαρισμού δεν πρέπει να παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία.
17. Σε περίπτωση καταλήψεων, αργιών κλπ. όπου τα κτίρια παραμένουν κλειστά και οι εργαζόμενοι καθαριότητας δεν έχουν τη δυνατότητα εισόδου στο κτίριο, και επομένως δεν θα εκτελούνται οι εργασίες καθαρισμού, για το διάστημα αυτό, το ποσό του τιμολογίου θα μειώνεται αναλογικά.
18. Ο έλεγχος για την τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων της εταιρείας θα πραγματοποιείται από την Επιτροπή Καθαριότητας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, η οποία ορίζεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος.

7. ΚΥΡΩΣΕΙΣ - ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

1. Με απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μπορεί να επιβληθεί σε βάρος του αναδόχου ποινική ρήτρα μέχρι €1.500,00, κατά περίπτωση, στις εξής περιπτώσεις:
 - α) αν δεν εκτελεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις κατά τον κατάλληλο τρόπο, εφόσον δε συμμορφώνεται με τις υποδείξεις των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος ως προς τον τρόπο εκτέλεσης του έργου του και δε φροντίζει για την αποκατάσταση των ελλείψεων ή παραλείψεων, αν

δεν καθαρίζει καθόλου ή καθαρίζει πλημμελώς οποιοδήποτε τμήμα των κτιρίων (γραφεία, αίθουσες διδασκαλίας, κοινόχρηστους χώρους κ.λ.π.) ή των εξωτερικών χώρων οποιασδήποτε έκτασης, και β) αν δεν εκτελεί τις υποχρεώσεις του έναντι του απασχολούμενου από αυτόν προσωπικού που καθορίζονται από τη διακήρυξη και τις διατάξεις της Εργατικής και Ασφαλιστικής Νομοθεσίας για τις εργατοώρες απασχόλησής του. Η ποινική αυτή ρήτρα αφορά κάθε κατά περίπτωση παράβαση και σε περίπτωση επανάληψης για δεύτερη φορά, αυτή διπλασιάζεται ή μπορεί για τρίτη φορά να τριπλασιαστεί, μη αποκλειόμενης μετά την τρίτη επανάληψη και της κήρυξής του ως έκπτωτου. Ο κατά τα παραπάνω ακατάλληλος τρόπος ή η πλημμελής εκτέλεση των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου προσδιορίζεται από την αρμόδια Επιτροπή, κατά τη δική της αποκλειστικά κρίση, κατά την κοινή αντίληψη και πείρα, χωρίς ο ανάδοχος να έχει οποιοδήποτε δικαίωμα εκτός εκείνου της έκφρασης προς την Επιτροπή και της δικής του γνώμης ή πληροφόρησης, επεξήγησης, γραπτά ή προφορικά. Η παραπάνω γνωμοδότηση - πρωτόκολλο της ειδικής επιτροπής μαζί με την απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου περί επιβολής ποινικής ρήτρας κοινοποιούνται στον ανάδοχο και συνοδεύουν τα δικαιολογητικά πληρωμής του για το μήνα στον οποίο αναφέρεται. Το χρηματικό ποσό της ποινικής ρήτρας παρακρατείται αυτεπάγγελτα από την αποζημίωση καθαρισμού του αντίστοιχου μήνα ή του επόμενου μήνα.

2. Σε περίπτωση μη απασχόλησης καθημερινά του αναγκαίου προσωπικού, με απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής η οποία συντάσσει το σχετικό πρωτόκολλο, επιβάλλεται ποινική ρήτρα που υπολογίζεται σε €300,00 επί τον αριθμό του μη απασχοληθέντος αναγκαίου αριθμού προσωπικού. Κατά τον έλεγχο από τους αρμόδιους του Ιδρύματος ως προς την τήρηση του όρου αυτού, στην κρίση του αρμόδιου οργάνου εναπόκειται να ζητήσει οποτεδήποτε ενδεικτική κατάσταση σχετικά με την πορεία εργασίας του κάθε εργαζόμενου. Αν υποπέσει ο ανάδοχος στο παράπτωμα αυτό για δεύτερη φορά ή και περισσότερες, το ποσό αυτό αυξάνεται κατά 30% - 50%, μη αποκλειόμενης και της κήρυξής του ως έκπτωτου. Η σχετική απόφαση επιβολής ποινικής ρήτρας και η γνωμοδότηση - πρωτόκολλο της ειδικής επιτροπής ελέγχου κοινοποιούνται στον ανάδοχο και συνοδεύουν τα δικαιολογητικά πληρωμής του για το μήνα στον οποίο αναφέρεται. Το χρηματικό ποσό της ποινικής ρήτρας παρακρατείται αυτεπάγγελτα από την αποζημίωση καθαρισμού του αντίστοιχου μήνα ή του επόμενου μήνα.

3. Σε περίπτωση απασχόλησης προσωπικού που δεν είναι ασφαλισμένο στον Ε.Φ.Κ.Α. ή προσωπικού που ανήκει στην κατηγορία των αλλοδαπών ή των οικονομικών μεταναστών που δεν είναι εφοδιασμένο με τις κατάλληλες άδειες παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα, επιβάλλεται η ίδια

παραπάνω ποινική ρήτρα και κατά την ίδια διαδικασία του όρου 1. Προς τούτο θα πρέπει ο ανάδοχος, όταν του ζητηθεί, να προσκομίσει στον εργοδότη φωτοτυπίες των δηλώσεων – αναγγελιών στον Ε.Φ.Κ.Α. των εργαζομένων ή των αδειών παραμονής και εργασίας των αλλοδαπών.

4. Αν η ειδική Επιτροπή διαπιστώσει οποιαδήποτε από τις προαναφερθείσες παραβάσεις, παρουσία του αναδόχου ή του τυχόν ορισθέντος νόμιμου εκπροσώπου του, συντάσσει πρωτόκολλο παραβάσεως που υπογράφεται και από τον ανάδοχο. Η υπογραφή του αναδόχου είναι υποχρεωτική, με την έννοια ότι έλαβε γνώση της σύνταξης του πρωτοκόλλου και των λόγων της παράβασης, και όχι με την έννοια της συμφωνίας του με τα περιλαμβανόμενα σε αυτό. Στο πρωτόκολλο αναγράφεται από την Επιτροπή αναλυτικά η παράβαση και προτείνεται το ύψος της ποινικής ρήτρας που θα επιβληθεί στον ανάδοχο. Τα πρωτόκολλα παράβασης υποβάλλονται στο αρμόδιο συλλογικό όργανο, το οποίο στη συνέχεια επικυρώνει ή μη την επιβληθείσα ποινή με σχετική του απόφαση. Τα πρωτόκολλα παράβασης μαζί με την απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου κοινοποιούνται στον ανάδοχο και συνοδεύουν τα δικαιολογητικά πληρωμής του αναδόχου για το μήνα στον οποίο αναφέρονται ή αν αυτό δεν καθίσταται δυνατό, για τον επόμενο μήνα.

5. Σε περίπτωση διαφωνίας του αναδόχου με την επιβληθείσα ποινική ρήτρα, αυτός μπορεί να ασκήσει προσφυγή ενώπιον του αρμόδιου συλλογικού οργάνου κατά τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις του άρθρου 205 του Ν. 4412/2016. Επί της προσφυγής αποφασίζει το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου. Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται σύμφωνα με τη διάταξη αυτή προσβολή με άλλη, οποιασδήποτε φύσεως, διοικητική προσφυγή.

6. Αν γίνει δεκτή η προσφυγή εν όλω ή εν μέρει, η επιβληθείσα ποινή εξαλείφεται ή προσαρμόζεται ανάλογα και η παρακρατηθείσα ποινική ρήτρα αποδίδεται στον ανάδοχο με την αμοιβή του επόμενου μήνα. Η απόρριψη της προσφυγής καθιστά οριστική την επιβληθείσα ποινή.

7. Η Επιτροπή, προκειμένου να συντάξει το παραπάνω πρωτόκολλο παράβασης, ενεργεί είτε αυτεπάγγελτα με δική της πρωτοβουλία, είτε κατόπιν σχετικής παραγγελίας της Συγκλήτου, είτε ύστερα από έγγραφη ή προφορική επισήμανση της παράβασης από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, η οποία διαβιβάζεται στην Επιτροπή διά του Τμήματος Προμηθειών.

8. Για τις παραβάσεις των συμβατικών υποχρεώσεων εκ μέρους του αναδόχου ισχύει το άρθρο 203 του Ν. 4412/2016. Η κήρυξή του ως έκπτωτου, σύμφωνα με το προαναφερόμενο άρθρο, έχει και τις εξής επί πλέον ειδικές συνέπειες: α) την αποβολή του αναδόχου από τους προς καθαρισμό χώρους και β) το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου δικαιούται, για τη συνέχιση των εργασιών καθαρισμού, να αναθέσει προσωρινά (και μέχρι την ανάδειξη νέου αναδόχου) τον καθαρισμό σε άλλο φορέα με

όρους που θα καθοριστούν με σχετική απόφαση του Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου. Σε περίπτωση αμφιβολίας, οι όροι της σύμβασης αυτής ερμηνεύονται έτσι, ώστε να διατηρείται η λειτουργικότητα της σύμβασης. Εάν κάποιος όρος της σύμβασης δεν είναι λειτουργικός, δεν επηρεάζεται η ισχύς των υπολοίπων όρων. Τα συμβαλλόμενα μέρη σε αυτήν την περίπτωση είναι υποχρεωμένα να βρουν μία δίκαιη και οικονομική λύση με την οποία θα διορθώνεται η μη λειτουργικότητα του όρου.

8. ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας. Η απόδειξη της ανωτέρας βίας βαρύνει αυτόν που την επικαλείται. Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην προηγούμενη παράγραφο, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) ημερών από λήψεως του σχετικού αιτήματος του Αναδόχου, διαφορετικά με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας τεκμαίρεται η αποδοχή του αιτήματος. Ως περιπτώσεις ανωτέρας βίας αναφέρονται ενδεικτικά οι παρακάτω: Γενική ή μερική απεργία, που συνεπάγεται τη διακοπή των εργασιών του προσωπικού του Αναδόχου. Πλημμύρα. Σεισμός. Πόλεμος. Κατάληψη των κτιριακών εγκαταστάσεων.

9. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

1. Καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσει σε τρίτους (συμπεριλαμβανομένων των εκπροσώπων του Ελληνικού και διεθνούς Τύπου), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του.

2. Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με το Έργο, χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή και δε δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή με κανένα τρόπο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συναίνεση.

3. Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, η Αναθέτουσα Αρχή και όλα τα εξουσιοδοτημένα απ' αυτήν πρόσωπα οφείλουν να μην ανακοινώνουν σε κανέναν, παρά μόνο στα πρόσωπα που

δικαιούνται να γνωρίζουν, πληροφορίες που περιήλθαν σ' αυτούς κατά τη διάρκεια και με την ευκαιρία της υλοποίησης του Έργου και αφορούν σε τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα του Αναδόχου ή μεθόδους υλοποίησης του Έργου.

Η παρούσα συντάχτηκε και υπογράφηκε σε τρία (3) όμοια πρωτότυπα και έλαβε ένα ο ανάδοχος και δύο το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου

Ο Αντιπρύτανης
Οικονομικών, Προγραμματισμού και
Ανάπτυξης

Καθηγητής Γεώργιος Π. Λέπουρας

Για την Εταιρεία

Ο νόμιμος εκπρόσωπος

Ευθύμιος Ευθυμίου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι - ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ του ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ ΣΤΗ ΣΠΑΡΤΗ

Περιγραφή Αντικειμένου

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΙΡΙΟΥ – ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΚΤΑΣΗ ΚΤΙΡΙΟΥ

A) ΚΤΙΡΙΟ

Το αντικείμενο της σύμβασης αφορά στην παροχή υπηρεσιών καθαρισμού του κτιρίου που στεγάζεται το Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής Τ.Ε. του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στην περιοχή Κλαδά στη Σπάρτη Λακωνίας. Το κτίριο περιλαμβάνει υπόγειο, Ισόγειο και 1ο όροφο με συνολική επιφάνεια 3.787m² περίπου και 391m² υαλοπινάκων. Αναλυτικότερα, το κτίριο αποτελείται από τους εξής χώρους:

Χώρος	Εμβαδό (τ.μ.)	Συχνότητα καθαρισμού
1. Ισόγειο		
α. Είσοδος με θυρωρείο	245	Καθημερινά
β. Διάδρομοι	203	Καθημερινά
γ. Γραφεία	18	1 φορά την εβδομάδα
δ. Πέντε (5) αίθουσες διδασκαλίας	490	1 φορά την εβδομάδα
ε. Πέντε (5) Εργαστήρια	325	1 φορά την εβδομάδα
στ. Αμφιθέατρο 120 καθισμάτων	150	1 φορά την εβδομάδα
ζ. WC	60	Καθημερινά
η. Χώρος κυλικείου	125	1 φορά την εβδομάδα
2. Α Όροφος		
α. Γραφεία	550	1 φορά την εβδομάδα
β. Διάδρομοι	370	1 φορά την εβδομάδα
γ. Αίθουσα πρακτικής – τηλεδιασκέψεων	162	1 φορά την εβδομάδα
δ. Δύο (2) Εργαστήρια	325	1 φορά την εβδομάδα
ε. Βιβλιοθήκη	162	1 φορά την εβδομάδα
στ. WC	72	Καθημερινά
3. Κλιμακοστάσιο (από υπόγειο έως δώμα)	260	1 φορά την εβδομάδα
4. Υαλοπίνακες (ισογείου και Α ορόφου)	391	
5. Σκάλες κινδύνου	70	1 φορά το μήνα

B) ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Οι απαιτούμενες υπηρεσίες καθαρισμού περιγράφονται αναλυτικά στον παρακάτω Πίνακα 1 :

Πίνακας 1: Υπηρεσίες Καθαρισμού

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ
<u>Αίθουσες Διδασκαλίας, Εργαστήρια, Αμφιθέατρα, Γραφεία, Βιβλιοθήκη:</u> - Αποκομιδή απορριμμάτων και αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια απορριμμάτων.
<u>Χώροι WC:</u> - Πλύσιμο λεκάνης, καθίσματος και σκεπάσματος με κατάλληλο απολυμαντικό υγρό. - Πλύσιμο νιπτήρων και πλακιδίων γύρω από αυτούς με κατάλληλο απολυμαντικό υγρό. - Καθαρισμός χειρολαβών θυρών - Άδειασμα καλαθιών απορριμμάτων και αλλαγή πλαστικού σάκου απορριμμάτων. - Τοποθέτηση χάρτου υγείας, χειροπετσετών και υγρού σαπουνιού πλύσης χεριών. - Καθαρισμός καθρεπτών. - Σκούπισμα δαπέδων με ηλεκτρική σκούπα και σφουγγάρισμα με κατάλληλο απορρυπαντικό υγρό
ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
<u>Αίθουσες Διδασκαλίας, Εργαστήρια, Αμφιθέατρα, Γραφεία, Χώρος κυλικείου, Βιβλιοθήκη:</u> - Καθαρισμός και ξεσκόνισμα γραφείων, επίπλων, καθισμάτων εργασίας, θρανίων κλπ. - Καθαρισμός χειρολαβών θυρών. - Καθαρισμός τηλεφωνικών συσκευών. - Εξωτερικός καθαρισμός των κοινόχρηστων μηχανημάτων γραφείου (φωτοτυπικά, εκτυπωτικά, φαξ κλπ). - Σκούπισμα δαπέδων με ηλεκτρική σκούπα και σφουγγάρισμα με κατάλληλο απορρυπαντικό υγρό
<u>Διάδρομοι, κλιμακοστάσιο:</u> - Σκούπισμα δαπέδων με ηλεκτρική σκούπα και σφουγγάρισμα με κατάλληλο απορρυπαντικό υγρό.
ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ
<u>Μία φορά την εβδομάδα:</u> - Καθάρισμα θυρών εισόδου (εσωτερικά και εξωτερικά) και σκαλοπατιών κλιμακοστασίου. - Πλύσιμο πλακιδίων τοίχων των τουαλετών με κατάλληλα απορρυπαντικά. - Τοπικός καθαρισμός λεκέδων σε πόρτες. - Σκούπισμα και σφουγγάρισμα κλιμακοστασίου και πλατύσκαλων με κατάλληλο απορρυπαντικό υγρό. - Καθαρισμός θυρών με κατάλληλο καθαριστικό
<u>Μία φορά το μήνα (την 1η εβδομάδα κάθε μήνα):</u> - Καθαρισμός υαλοπινάκων (τζαμιών) εσωτερικά με κατάλληλα καθαριστικά - Τοπικός καθαρισμός λεκέδων στους τοίχους. - Καθαρισμός σκάλων κινδύνου

Κοινό λεξιλόγιο για τις δημόσιες συμβάσεις CPV : 90910000-9 (Υπηρεσίες Καθαρισμού)

Γ) ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΩΡΑΡΙΟ

1. Η παροχή των υπηρεσιών θα γίνεται τις εργάσιμες ημέρες (σε πενθήμερη βάση) και για τις ακόλουθες ώρες ημερησίως, οι οποίες και θα κατανέμονται ως εξής:

1 άτομο επί 8 ώρες ημερησίως (6:30 π.μ. – 2:30 μ.μ.)

1 άτομο επί 4 ώρες ημερησίως (6:30 π.μ. - 10.30 π.μ.)**1 άτομο επί 4 ώρες ημερησίως (2.30 μ.μ.- 6.30 μ.μ.)**

Το χρονικό διάστημα παροχής των υπηρεσιών καθαρισμού είναι το εξής: .../04/2020 έως .../06/2020 με την επισήμανση ότι κατά τις διακοπές του Πάσχα την περίοδο από το Σάββατο του Λαζάρου μέχρι και την Δευτέρα του Πάσχα θα απασχολείται ένα (1) άτομο από 8:00 – 12:00.

Δ) ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Με την ανάληψη των εργασιών ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει στην Αρχή κατάλογο του προσωπικού που θα εργασθεί στην υλοποίηση της σύμβασης, με πλήρη στοιχεία αυτών, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο που θα της ζητηθεί νομίμως από τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών της Αρχής. Για οποιαδήποτε αλλαγή του προσωπικού αυτού η εταιρεία είναι υποχρεωμένη να ενημερώνει, προηγουμένως, εγγράφως την Αρχή και να λαμβάνει σχετική έγκριση από τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών της Αρχής.
2. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει προσωπικό που δεν θα εναλλάσσεται συχνά, εκπαιδευμένο σε γενικούς και ειδικούς κανόνες υγιεινής.
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει (1) επόπτη, για την επίβλεψη της σύμβασης και επικοινωνία με αρμόδια όργανα της Αρχής τον/την οποίο-α θα γνωστοποιήσει σε αυτήν.
4. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του για θέματα που αφορούν την χρήση των υλικών καθαριότητας, την τεχνολογία και υγιεινή ώστε να υλοποιούνται οι νομοθετικές απαιτήσεις. Τα έξοδα αυτά βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο.
5. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην απαρτέγκλιτη τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και νομοθεσίας περί πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου (Ν.3850/2010), αναφορικά με την παροχή εργασίας του προσωπικού του, ιδίως δε ως προς την καταβολή των αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία κλαδική Σ.Σ.Ε, στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι, την τήρηση του νόμιμου ωραρίου, των όρων υγιεινής και ασφάλειας κλπ. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής δίνει το δικαίωμα στην Αρχή για μονομερή καταγγελία της σύμβασης και κήρυξη του αναδόχου ως εκπτώτου.
6. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του.
7. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην παροχή στο προσωπικό της των νόμιμων αδειών, αναπαύσεων (ρεπό) και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων με την παρούσα υποχρεώσεων του έναντι της Αρχής.

8. Στην Αρχή θα παραδοθούν αποδεικτικά ασφάλισης των εργαζομένων στο Ι.Κ.Α ή σε άλλο δημόσιο οργανισμό. Αλλοδαποί μπορούν να απασχοληθούν μόνο εφ' όσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα. Η Αρχή μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε οποιαδήποτε πληροφορία για την εργασιακή σχέση του προσωπικού με τον ανάδοχο.
9. Το προσωπικό που θα απασχολείται από τον ανάδοχο πρέπει να είναι υγιές, γεγονός που αποδεικνύεται με την προσκόμιση βιβλιαρίου υγείας εν ισχύ, θεωρημένου από τις αρμόδιες αρχές.
10. Ο ανάδοχος και το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει κατά την εκτέλεση της σύμβασης, δεν έχουν καμία απολύτως σχέση εξαρτημένης εργασίας με την Αρχή, οι δε μισθοί και αμοιβές τους, καθώς και οποιεσδήποτε άλλες υποχρεώσεις, οι οποίες επιβάλλονται από την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία, βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο, ο οποίος είναι ο μόνος υπεύθυνος έναντι αυτών με τους οποίους συνδέεται με εργασιακή ή άλλη σχέση καθώς και έναντι τρίτων εξ' αφορμής των σχέσεων αυτών.
11. Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταρτίσει πρόγραμμα εργασίας για το προσωπικό του, το οποίο θα κοινοποιείται στην αρμόδια υπηρεσία της Αρχής. Το εβδομαδιαίο ή μηνιαίο πρόγραμμα του προσωπικού καθαριότητας, στο οποίο θα περιγράφεται αναλυτικά το ωράριο που θα απασχολείται ο κάθε εργαζόμενος, θα παραδίδεται στον επόπτη του έργου που έχει ορίσει η Αναθέτουσα Αρχή, το αργότερο την 25η ημέρα του προηγούμενου μήνα.
12. Σε περίπτωση συστηματικής απουσίας προσωπικού και μη τήρησης του προβλεπόμενου προγράμματος η Αρχή διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου ως εκπτώτου.
13. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης και μετά τη λήξη της, ο ανάδοχος και το προσωπικό του αναλαμβάνουν την υποχρέωση να τηρούν εμπιστευτικά όλα τα στοιχεία, που τους έγιναν γνωστά λόγω της εργασίας τους, σχετικά με τις δραστηριότητες και τους χώρους της Αρχής.
14. Ο ανάδοχος και το προσωπικό του οφείλει να τηρεί αυστηρά τους κανόνες πρόληψης ατυχημάτων για την προσωπική ασφάλεια κάθε εργαζομένου. Την ευθύνη για την τήρηση των κανόνων αυτών έχει ο ανάδοχος
15. Σε περίπτωση προκληθείσας ζημιάς ή βλάβης στους χώρους ή στον εξοπλισμό των εγκαταστάσεων της Αρχής ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού ή των εργασιών του αναδόχου, αυτός υποχρεούται, με δική του δαπάνη, να αποκαταστήσει άμεσα τη βλάβη και ο εξοπλισμός να παραδοθεί στην ίδια καλή κατάσταση που είχε παραληφθεί.

16. Το προσωπικό οφείλει να διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγείας και υγιεινής, φέρει δε καθαρή και ευπαρουσίαστη στολή.
17. Η Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τον ανάδοχο, οποιαδήποτε στιγμή κατά την εκτέλεση της σύμβασης, να προσκομίζει και όσα ή όποια πιστοποιητικά αναφέρονται στις τεχνικές προδιαγραφές για τα υλικά που χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση αυτής.
18. Η κατάθεση της προσφοράς συνεπάγεται εκ μέρους των προσφερόντων την πλήρη αποδοχή των όρων της παρούσης. Περαιτέρω λεπτομέρειες που αφορούν στις υποχρεώσεις του αναδόχου, στον τρόπο εκτέλεσης της παροχής υπηρεσίας και στον τρόπο πληρωμής θα περιγραφούν στη σύμβαση μεταξύ αναδόχου και Αρχής.

Ε) ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

1. Τα μηχανήματα, τα εξαρτήματα, τα υλικά καθαρισμού και τα λοιπά αναλώσιμα που θα χρησιμοποιηθούν θα βαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο και θα πληρούν τις προδιαγραφές περί υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων (Ν. 3850/2010, "Κύρωση του Κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων", Α' 84).
2. Τα υλικά καθαρισμού και τα απολυμαντικά προϊόντα πρέπει να συνοδεύονται από Δελτία Δεδομένων Ασφαλείας.
- Όλα τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά προϊόντα δεν επιτρέπεται να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, να είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών και να προκαλούν φθορές βραχυχρόνια και μακροχρόνια στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του κτηρίου.
3. Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να προσκομίζει τα τεχνικά χαρακτηριστικά των υλικών που θα χρησιμοποιήσει για έγκριση, εφόσον ζητηθούν, από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής.