# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Έ: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ - ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ο οικονομικός φορέας θα πρέπει να συμπληρώσει και να καταθέσει στη προσφορά του τους κάτωθι πίνακες συμμόρφωσης. O Πίνακας Συμμόρφωσης συμπληρώνεται και κατατίθενται επί ποινή αποκλεισμού, από τους προσφέροντες σύμφωνα με τις παρακάτω οδηγίες, και αποτελεί μέρος της Τεχνικής Προσφοράς τους, σύμφωνα με τις παρακάτω οδηγίες συμπλήρωσης:

Στήλη Απάντηση: Σημειώνεται η απάντηση του προμηθευτή που έχει τη μορφή: Ναι / Όχι αν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την προσφορά.

Στήλη Παραπομπή: Αναγράφεται υποχρεωτικά το σημείο/σελίδα/αρχείο στην ηλεκτρονική τεχνική προσφορά με το οποίο υποστηρίζονται οι απαντήσεις του προμηθευτή.

Ο υποψήφιος ανάδοχος, για την ορθή συμπλήρωση των Πινάκων Συμμόρφωσης, θα πρέπει να λάβει σοβαρά υπ’ όψη του και τα ακόλουθα:

Ο Πίνακας συμπληρώνεται πλήρως και σε όλο τους το εύρος, ανεξάρτητα από το αν η απαίτηση της Διακήρυξης χαρακτηρίζεται υποχρεωτική ή όχι. Συνεπώς, ο υποψήφιος ανάδοχος, απαντά και τοποθετείται σε όλα τα πεδία των πινάκων, ώστε να εμφαίνεται η πληρότητα και η ολοκλήρωση της πρότασής του. Σημειώνεται ότι, αν δεν συμπληρωθούν όλα τα πεδία των πινάκων, ανεξάρτητα με το αν είναι υποχρεωτική η απαίτηση ή όχι, που προδιαγράφεται στο συγκεκριμένο πεδίο, επιφέρει τον οριστικό αποκλεισμό της προσφοράς στο σύνολό της.

Ο Πίνακας συμπληρώνεται και παρουσιάζεται με την ίδια τάξη, σειρά, θέση και αρίθμηση, όπως ακριβώς αναπτύσσονται στη Διακήρυξη. Άλλος τρόπος υποβολής, με άλλη σειρά ή αρίθμηση, επιφέρει τον οριστικό αποκλεισμό της προσφοράς στο σύνολό της.

Ο Πίνακας συμπληρώνεται με αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων αναδόχων. Κάθε έλλειψη που έχει το σύνολο των πινάκων, εφ’ όσον αυτή δεν έχει εντοπιστεί από τον υποψήφιο ανάδοχο στο χρονικό διάστημα που προβλέπεται, με αποτέλεσμα η τεχνική προσφορά να μην συνάδει με τους πίνακες της Διακήρυξης, επιφέρει τον οριστικό αποκλεισμό της προσφοράς στο σύνολό της.

Η ένδειξη «ΝΑΙ» που εκφράζεται ως υποχρεωτική απαίτηση της Διακήρυξης, η απάντηση του υποψήφιου προμηθευτή, θα είναι με «ΝΑΙ», εφόσον καλύπτεται η απαίτηση αυτή. Αν δεν καλύπτεται η υποχρεωτική απαίτηση, τότε η προσφορά του υποψήφιου ανάδοχου, χαρακτηρίζεται «τεχνικά ανεπαρκής και απαράδεκτη» και απορρίπτεται οριστικά.

**ΠΙΝΑΚΑΣ 1: Αναλυτική απεικόνιση των κτηρίων ανά τμήμα με τα απαραίτητα τεχνικά στοιχεία**

**ΤΜΗΜΑ Α Νομός Αττικής**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ΚΤΗΡΙΑ /  Νομ. Αττικής | ΕΜΒΑΔΟΝ | ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ | ΩΡΕΣ/ΗΜΕΡΑ | ΩΡΕΣ/ ΕΒΔΟΜ | ΕΡΓΑΖ |
| Κεντρική Υπηρεσία  Εθνικής Αρχής Διαφάνειας:  Λένορμαν 195 &  Αμφιαράου, Αθήνα, | 2.500,00 τ.μ | ημερήσια | 12 ώρες  (ένα άτομο πλήρους απασχόλησης/8ώρο και ένα άτομο μερικής απασχόλησης/4ωρο) | 60 | 2 |
| Πειραιώς 205 Αθήνα | 1.477,00 τ.μ | ημερήσια | 8 ώρες  (ένα άτομο πλήρους απασχόλησης/8ωρο) | 40 | 1 |
| Πειραιώς 207 &  Αλκιφρόνος, Αθήνα | 950,00 τ.μ | ημερήσια | 5 ώρες  (ένα άτομο ) | 25 | 1 |
| Λεωφόρος Συγγρού  60, Αθήνα | 850,00 τ.μ | ημερήσια | 8 ώρες  (ένα άτομο πλήρους απασχόλησης/8ωρο) | 40 | 1 |
| Λεμπέση  17, Αθήνα | 600,00 τ.μ | ημερήσια | 3 ώρες  (ένα άτομο) | 15 | 1 |

**ΚΤΗΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**ΤΜΗΜΑ Β**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ΚΤΗΡΙΟ /  ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ | ΕΜΒΑΔΟΝ | ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ | ΩΡΕΣ/ΗΜΕΡΑ | ΩΡΕΣ/ ΕΒΔΟΜ | ΕΡΓΑΖ |
| Αγ. Σοφίας 46 | 300,00 τμ | ημερήσια | 2 ώρες  (ένα άτομο) | 10 | 1 |

**ΤΜΗΜΑ Γ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ΚΤΗΡΙΟ /ΠΑΤΡΑΣ | ΕΜΒΑΔΟΝ | ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ | ΩΡΕΣ/ΗΜΕΡΑ | ΩΡΕΣ/ ΕΒΔΟΜ | ΕΡΓΑΖ |
| Καλαβρύτων 52-56 | 260,00 τμ | 2 ημέρες την εβδομάδα | 2 ώρες  (ένα άτομο) | 4 | 1 |

**ΤΜΗΜΑ Δ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ΚΤΗΡΙΟ /ΣΕΡΡΕΣ | ΕΜΒΑΔΟΝ | ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ | ΩΡΕΣ/ΗΜΕΡΑ | ΩΡΕΣ/ ΕΒΔΟΜ | ΕΡΓΑΖ |
| Κιουταχείας 8 | 140,00 τμ | 2 ημέρες την εβδομάδα | 2 ώρες  (ένα άτομο) | 4 | 1 |

**ΤΜΗΜΑ Ε**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ΚΤΗΡΙΟ /ΛΑΡΙΣΑ | ΕΜΒΑΔΟΝ | ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ | ΩΡΕΣ/ΗΜΕΡΑ | ΩΡΕΣ/ ΕΒΔΟΜ | ΕΡΓΑΖ |
| Καλλιθεά 7 & Τζαβέλλα | 320,85 τμ και 25 τμ αποθήκη | 2 ημέρες την εβδομάδα | 2 ώρες  (ένα άτομο) | 4 | 1 |

**ΤΜΗΜΑ ΣΤ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ΚΤΗΡΙΟ /ΤΡΙΠΟΛΗ | ΕΜΒΑΔΟΝ | ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ | ΩΡΕΣ/ΗΜΕΡΑ | ΩΡΕΣ/ ΕΒΔΟΜ | ΕΡΓΑΖ |
| Κύπρου 40-44 | 237,00 τμ | 2 ημέρες την εβδομάδα | 2 ώρες  (ένα άτομο) | 4 | 1 |

**ΤΜΗΜΑ Ζ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ΚΤΗΡΙΟ /ΡΕΘΥΜΝΟ | ΕΜΒΑΔΟΝ | ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ | ΩΡΕΣ/ΗΜΕΡΑ | ΩΡΕΣ/ ΕΒΔΟΜ | ΕΡΓΑΖ |
| Μελισσινού 11 | 155,00 τμ | 2 ημέρες την εβδομάδα | 2 ώρες  (ένα άτομο) | 4 | 1 |

**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**

Ως «καθαρισμός» ορίζεται η εκτέλεση των επιμέρους εργασιών που αναλυτικά περιγράφονται κατωτέρω- σε ενδεικτική αλλά όχι περιοριστική απαρίθμηση

Αναλυτικά:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ | ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
| **Α. ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ** | | | |
| 1. ΓΡΑΦΕΙΑ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ ΚΑΙ ΑΛΛΟΙ ΩΦΕΛΙΜΟΙ ΧΩΡΟΙ  -Ξεσκόνισμα των επίπλων, των γραφείων, των τηλεφώνων και των βιβλιοθηκών με πανί ή wettex.  -Άδειασμα των καλαθιών απορριμμάτων και τοποθέτηση νέων σάκων .  -Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων .  -Καθαρισμός ανελκυστήρων για τα κτήρια της Αθήνας πλην του κτηρίου Πειραιώς 207 & Αλκιφρόνος, με την ακόλουθη σειρά: Καθαρισμός πόρτας, τοιχωμάτων, οροφής, σκούπισμα και σφουγγάρισμα πατώματος.  -Καθαρισμός κεντρικών εισόδων (σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά, καθαρισμός των αποτυπωμάτων των χεριών από τις πόρτες και επιφάνειες της εισόδου)  -Καθαρισμός Γκαράζ στο κτίριο επί της Λένορμαν 195.  -Καθαρισμός εξωτερικού χώρου. | ΝΑΙ |  |  |
| 2. ΚΟΥΖΙΝΕΣ  -Καθαρισμός πάγκου κουζίνας, πλακιδίων τοίχου και ντουλαπιών. | ΝΑΙ |  |  |
| 3. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ  -Καθαρισμός/απολύμανση εσωτερικά και εξωτερικάτων: λεκανών και καπακιών τους, νιπτήρων, βρυσών και σαπουνοθηκών (χρησιμοποίηση απολυμαντικού και υγρού απορρυπαντικού).  -Καθαρισμός καθρεπτών.  -Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων με νερό και απολυμαντικό υγρό.  -Τοπικός καθαρισμός των πλακιδίων γύρω  από τις λεκάνες.  -Πλύσιμο των πλακιδίων γύρω από τους νιπτήρες.  -Αλλαγή της πλαστικής σακούλας στο καλάθι  των αχρήστων.  -Γέμισμα σαπουνοθηκών, θηκών χειροπετσετών και τοποθέτηση χαρτιού τουαλέτας τα οποία χορηγούνται από την υπηρεσία. | ΝΑΙ |  |  |
| 4.ΓΕΝΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ  -Συγκέντρωση των απορριμμάτων σε φωτοβιοδιασπώμενους πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στους κάδους του Δήμου.  -Συγκέντρωση των υλικών ανακύκλωσης σε φωτοβιοδιασπώμενους πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους σε χώρο, που θα υποδείξει η Υπηρεσία ή σε κάδους ανακύκλωσης του Δήμου. | ΝΑΙ |  |  |
| **Β. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ** | | | |
| -Καθαρισμός πλαισίου υαλοπινάκων (συμπ/νων και τα πρεβαζίων).  -Καθαρισμός των διακοπτών και τοπικός καθαρισμός πορτών.  -Καθαρισμός αίθουσας συνεδριάσεων (σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου, καθαρισμός καθισμάτων και επίπλων)  -Καθαρισμός κλιμακοστασίων για τα κτήρια των Αθηνών (Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά και συντηρητικά μέσα, καθαρισμός των κουπαστών) | ΝΑΙ |  |  |
| **Γ. ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ** | | | |
| -Καθαρισμός των computer (εκτός των οθονών), εκτυπωτών, φαξ και φωτοτυπικών με αντιστατικό πανί  -Καθαρισμός των ποδιών και βάσεων τραπεζιών, καρεκλών και πολυθρόνων  -Έλεγχος των υψηλών σημείων (τοίχοι, σωλήνες και γωνίες) για αράχνες.  -Καθαρισμός όλων των υαλοπινάκων εσωτερικά και των πλαισίων τους.  -Γενικός καθαρισμός W.C. πλύσιμο-απολύμανση όλων των πλακιδίων όπως και των πορτών– Αφαλάτωση – Απολύμανση.  -Καθάρισμα των χώρων στάθμευσης και ακάλυπτων από απορρίμματα.  -Καθαρισμός των μπαλκονιών (Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά, καθαρισμός των σχαρών από φύλλα ή απορρίμματα)  - Καθαρισμός των εξωτερικών χώρων (κήπος στα κτήρια που υπάρχουν) από απορρίμματα, φύλλα καθώς και καθαρισμό των σχαρών [λούκια] | ΝΑΙ |  |  |
| **Δ. ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ** | | | |
| -Ανά τρίμηνο θα καθαρίζονται οι περσίδες.  -Ανά τρίμηνο θα καθαρίζονται και πλένονται οι εσωτερικές πόρτες.  -Ανά τετράμηνο θα καθαρίζονται οι υαλοπίνακες εξωτερικά.  -Περιοδικά και ύστερα από σύμφωνη γνώμη της υπηρεσίας, ο ανάδοχος θα μπορεί να εκτελεί γενικούς καθαρισμούς που κρίνονται επιβεβλημένοι.  -Περιοδικά, ύστερα από συνεννόηση με την εταιρεία, για έκτακτους λόγους και έως δύο (2) φορές το μήνα η Ε.Α.Δ. μπορεί να ζητήσει οι υπηρεσίες καθαρισμού να παρασχεθούν σε ώρες διαφορετικές από τις προκαθορισμένες. | ΝΑΙ |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ- ΥΛΙΚΑ- ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | | | |
| ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
| Η καθαριότητα θα γίνεται από κατάλληλα εκπαιδευμένο και έμπειρο προσωπικό. | ΝΑΙ |  |  |
| Κρίνεται αναγκαίο να είναι το ίδιο προσωπικό σε σταθερή και μόνιμη βάση, κατά το δυνατόν, καθώς οι συχνές αλλαγές προσώπων απαιτούν χρόνο προσαρμογής. | ΝΑΙ |  |  |
| Το προσωπικό του αναδόχου πρέπει να φοράει ειδική φόρμα με τα διακριτικά της εταιρείας και να φέρει ταυτότητα με φωτογραφία και πλήρη στοιχεία. | ΝΑΙ |  |  |
| Το ωράριο εργασίας (βάρδιες) για μέρος ή το σύνολο του προσωπικού καθώς και οι χώροι καθαριότητας δύναται να τροποποιούνται κατά την κρίση του Αναθέτοντος φορέα, αν και όταν παρουσιαστεί ανάγκη, μετά από όσο το δυνατόν έγκαιρη γραπτή γνωστοποίηση προς τον Ανάδοχο. Σημειώνεται ότι δεν θα πραγματοποιούνται εργασίες καθαριότητας στις επίσημες αργίες. | ΝΑΙ |  |  |
| Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει ρητά να διαθέσει επιπλέον άτομο ως επόπτη, πέραν των δηλωθέντων καθαριστών/στριών.  Ο ρόλος του επόπτη από την πλευρά του Αναδόχου αφορά την επίβλεψη και άριστη εκτέλεση της παρεχόμενης υπηρεσίας σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τους όρους που έχουν συμφωνηθεί μεταξύ των δυο μερών καθώς και την επικοινωνία με τα αρμόδια όργανα της αναθέτουσας αρχής.  Ο ανάδοχος ορίζει την συχνότητα της επίβλεψης. Το κόστος απασχόλησης του επόπτη, θα βαρύνει τον ανάδοχο. | ΝΑΙ |  |  |
| Ο καθαρισμός όλων των χώρων πρέπει να γίνεται με ιδιαίτερη φροντίδα και με υλικά καθαρισμού, εξοπλισμό (σφουγγαρίστρες, κουβάδες, σκούπες κλπ., καθώς και τυχόν απαραίτητα μηχανήματα) του Αναδόχου. Τα χαρτιά υγείας, οι χειροπετσέτες και τα υγρά σαπούνια για τα χέρια θα παρέχονται από την Αναθέτουσα Αρχή. Ο Ανάδοχος θα παρέχει πλέον του απαραίτητου εξοπλισμού και των απαραίτητων υλικών για τον καθαρισμό, και τις σακούλες απορριμμάτων για τους πάσης φύσεως κάδους απορριμμάτων (των γραφείων, αιθουσών διδασκαλίας, των τουαλετών, των κουζινών κλπ.) | ΝΑΙ |  |  |
| Τα υλικά καθαρισμού που θα χρησιμοποιηθούν θα πρέπει να είναι άριστης ποιότητας και γνωστής μάρκας στην αγορά, ενώ θα φέρουν άδεια εγκρίσεως από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και αριθμό καταχώρησης από το Γενικό Χημείο του Κράτους (όπου απαιτείται) καθώς και να φέρουν τον αριθμό άδειας κυκλοφορίας. Οι σακούλες απορριμμάτων θα πρέπει να είναι καλής ποιότητας και ανθεκτικές. Τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά προϊόντα θα είναι προσεκτικά επιλεγμένα, δεν θα αναδύουν δυσάρεστες οσμές και δεν θα είναι επιβλαβή στην υγεία του προσωπικού της Ε.Α.Δ. Ο εξοπλισμός που θα χρησιμοποιηθεί θα είναι πρώτης ποιότητας και πλέον κατάλληλα, ενώ η χρήση τους θα γίνεται με τέτοιο τρόπο ώστε να αποφεύγονται τυχόν φθορές στις εγκαταστάσεις ή στον εξοπλισμό των υπηρεσιών της Ε.Α.Δ. | ΝΑΙ |  |  |
| Η Ε.Α.Δ διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει αντικατάσταση των προτεινόμενων από τον ανάδοχο υλικών, με υλικά της επιλογής του, χωρίς επιπτώσεις στην οικονομική προσφορά του Αναδόχου. | ΝΑΙ |  |  |
| Το προσωπικό το οποίο θα διαθέσει ο ανάδοχος πρέπει να είναι Έλληνες πολίτες ή αλλοδαποί οι οποίοι θα έχουν καθ’ όλη τη διάρκεια της απασχόλησής τους την απαιτούμενη άδεια παραμονής και εργασίας (και στις δύο περιπτώσεις δύναται να ελέγχεται η ακρίβεια και αλήθεια των στοιχείων του από το αρμόδιο όργανο της Ε.Α.Δ) και ασφαλισμένα στον Ε.Φ.Κ.Α. (βάσει των σχετικών διατάξεων του τ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ). | ΝΑΙ |  |  |
| Το προσωπικό το οποίο θα διαθέσει ο Ανάδοχος θα τυγχάνει της αποδοχής και εγκρίσεως της Αναθέτουσας Αρχής. Επίσης, το εν λόγω προσωπικό θα επιδεικνύει πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές του με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους του προσωπικού του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο. | ΝΑΙ |  |  |
| Απαράβατος βασικός όρος είναι η υποχρέωση του αναδόχου για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από την οικεία ΣΣΕ, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής των εργαζομένων κ.λπ. όπως ορίζει το άρθρο 68 του Ν.3863/2010. Σε περίπτωση δε που διαπιστωθεί παράβαση των ανωτέρω όρων, η Αναθέτουσα Αρχή θα έχει το δικαίωμα να καταγγείλει τη σύμβαση και να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο. | ΝΑΙ |  |  |
| Ο ανάδοχος προκειμένου να πληρωθεί, θα πρέπει να προσκομίζει μηνιαίως απόδειξη ονομαστικής κατάθεσης σε τραπεζικό λογαριασμό για την πληρωμή των αποδοχών (του προσωπικού που έχει χρησιμοποιηθεί για τις προβλεπόμενες από τη σύμβαση εργασίες) του τελευταίου μήνα, του εν λόγω προσωπικού για τον αμέσως προηγούμενο μήνα. | ΝΑΙ |  |  |
| Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους Ασφαλιστικούς Φορείς και σε κάθε Τρίτο. | ΝΑΙ |  |  |
| Το προσωπικό του Αναδόχου δεν έχει ουδεμία εργασιακή σχέση με την αναθέτουσα αρχή και ο Ανάδοχος θα είναι ο μόνος και αποκλειστικός υπόχρεος όσον αφορά σε όλες τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από την αυτή εργασιακή σχέση. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων. | ΝΑΙ |  |  |