

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ**

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΧΑΝΙΩΝ**

**ΔΙΑΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΤΕΡΕΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ -  
ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ)**

**ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΤΙΚΩΝ ΣΤΕΡΕΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ**

## **ΤΕΥΧΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

**ΤΕΥΧΟΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ**



## **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

1. ΓΕΝΙΚΑ.....	3
2. ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ .....	4
3. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΝΑΔΟΧΟΥ .....	5
4.ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ.....	6
5. ΩΡΑΡΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΤΟΜΑ ΠΟΥ ΘΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΝΤΑΙ .....	8

## 1. ΓΕΝΙΚΑ

Στη θέση «Κορακιά» της Δημοτικής Ενότητας Ακρωτηρίου του Δήμου Χανίων έχει κατασκευαστεί και λειτουργεί το Εργοστάσιο Μηχανικής Ανακύκλωσης και Κομποστοποίησης (Ε.Μ.Α.Κ.) και ο Χώρος Υγειονομικής Ταφής Απορριμμάτων (Χ.Υ.Τ.Α.) Χανίων.

Στις ανωτέρω εγκαταστάσεις πραγματοποιείται η υποδοχή, επεξεργασία και τελική διάθεση των αστικών απορριμμάτων της Α' Διαχειριστικής Ενότητας της Περιφέρειας Κρήτης, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο Περιφερειακό Σχεδιασμό Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων (ΠΕΣΔΑ) Περιφέρειας Κρήτης. Συγκεκριμένα, όσον αφορά το ΕΜΑΚ, πραγματοποιούνται σε αυτό η υποδοχή και επεξεργασία τόσο των σύμμεικτων αστικών απορριμμάτων, όσο και των ανακυκλώσιμων υλικών από το Πρόγραμμα Διαλογής στην Πηγή. Η ανωτέρω επεξεργασία περιλαμβάνει:

- μηχανική διαλογή των απορριμμάτων που μπορούν να ανακυκλωθούν (χαρτί, πλαστικό, σιδηρούχα και αλουμινούχα μέταλλα) μέσω κόσκινων, μαγνητών και αλουμινοδιαχωριστή και
- χειρωνακτική διαλογή (χειροδιαλογή) των απορριμμάτων που μπορούν να ανακυκλωθούν, που πραγματοποιείται σε ειδικά διαμορφωμένες θέσεις, εντός δύο θαλάμων χειροδιαλογής που ευρίσκονται στο κτίριο Μηχανικής Διαλογής του Ε.Μ.Α.Κ.

Οι ανωτέρω αναφερόμενες εργασίες χειροδιαλογής εκτελούνται με προσωπικό της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ) (εργάτες). Υπάρχει όμως η ανάγκη ενίσχυσης των εργασιών χειροδιαλογής, έτσι ώστε να εξασφαλιστεί η απρόσκοπτη λειτουργία του Ε.Μ.Α.Κ.

Επίσης, η ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ) εκτελεί εργασίες συλλογής και μεταφοράς στερεών αποβλήτων και συγκεκριμένα:

- Εργασίες συλλογής και μεταφοράς αστικών σύμμεικτων στερεών αποβλήτων στα όρια της Περιφερειακής Ενότητας Χανίων, με το σύστημα της μηχανικής αποκομιδής κάδων. Οι ανωτέρω εργασίες εκτελούνται με μέσα (ειδικά απορριμματοφόρα οχήματα για τη μηχανική αποκομιδή) και προσωπικό (οδηγοί και εργάτες) της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ).
- Εργασίες συλλογής και μεταφοράς ανακυκλώσιμων υλικών (Πρόγραμμα Διαλογής στην Πηγή) στα όρια της Περιφερειακής Ενότητας Χανίων, τόσο με το σύστημα της μηχανικής αποκομιδής κάδων (μπλε κάδοι για χαρτιά, πλαστικά, μέταλλα, αλουμίνια και κίτρινοι κάδοι για το γυαλί), όσο και χειρωνακτικά. Οι ανωτέρω εργασίες εκτελούνται με μέσα (ειδικά απορριμματοφόρα οχήματα για τη μηχανική αποκομιδή και φορτηγά οχήματα για τη χειρωνακτική αποκομιδή) και προσωπικό (οδηγοί και εργάτες) της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ).
- Εργασίες συλλογής και μεταφοράς ογκωδών αντικειμένων στα όρια της Περιφερειακής Ενότητας Χανίων. Στα ογκώδη αντικείμενα περιλαμβάνονται: α) κλαδοκάθαρα από κλαδέματα κήπων, δημοτικού πρασίνου, γεωργικών καλλιεργειών κ.λπ., β) απόβλητα ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού (πλυντήρια, ψυγεία, κουζίνες, κλιματιστικά, Η/Υ, εκτυπωτές κ.λπ.), γ) διάφορα έπιπλα (κρεβάτια, τραπέζια, καρέκλες, καναπέδες, πολυθρόνες, ντουλάπες, βιβλιοθήκες, σύνθετα κ.λπ.) και δ) στρώματα. Οι ανωτέρω εργασίες εκτελούνται με μέσα (φορτηγά οχήματα) και προσωπικό (οδηγοί, χειριστές και εργάτες) της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ).

Υπάρχει όμως η ανάγκη ενίσχυσης των εργασιών συλλογής των ανωτέρω κατηγοριών στερεών αποβλήτων, έτσι ώστε να εξασφαλιστεί η απρόσκοπτη εκτέλεσή τους.

## 2. ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

**A.** Ο ανάδοχος με το προσωπικό του (εργάτες) θα ενισχύσει τις εργασίες χειροδιαλογής, έτσι ώστε να εξασφαλιστεί η απρόσκοπτη λειτουργία του Ε.Μ.Α.Κ.

Η λειτουργία των θαλάμων χειροδιαλογής θα γίνεται κατά τις ημέρες Δευτέρα έως Παρασκευή κατά την περίοδο Δεκεμβρίου – Μαρτίου και κατά τις ημέρες Δευτέρα έως Σάββατο κατά την περίοδο Απριλίου – Νοεμβρίου, εκτός των επίσημων αργιών.

Η λειτουργία των θαλάμων χειροδιαλογής και οι εργασίες που επιτελούνται σε αυτούς, θα γίνεται υπό την επίβλεψη και τις οδηγίες του αρμόδιου προσωπικού της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ) και σύμφωνα με το εβδομαδιαίο πρόγραμμα που θα συντάσσεται από τη Διεύθυνση Ε.Μ.Α.Κ.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προβαίνει στον καθαρισμό των θαλάμων χειροδιαλογής, των χώρων και του εξοπλισμού που χρησιμοποιήθηκε κατά την παραγωγική διαδικασία, με τα μέσα που θα του παρέχονται από τη ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ).

Επίσης, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εκτελεί εργασίες περιοδικής συλλογής των διασκορπισμένων μικροαπορριμμάτων από τους εξωτερικούς χώρους του Ε.Μ.Α.Κ. και του Χ.Υ.Τ.Α., που τυχόν έχουν παρασυρθεί λόγω του αέρα από τα οχήματα μεταφοράς των απορριμμάτων και από το Χ.Υ.Τ.Α.

Οι ανωτέρω αναφερόμενες εργασίες εκτελούνται με προσωπικό της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ) (εργάτες) Υπάρχει όμως η ανάγκη ενίσχυσης των εργασιών αυτών, έτσι ώστε να εξασφαλιστούν η καλή εικόνα και οι συνθήκες υγιεινής στους χώρους του Ε.Μ.Α.Κ. και του Χ.Υ.Τ.Α.

Οι εργασίες συλλογής των διασκορπισμένων μικροαπορριμμάτων θα πραγματοποιούνται κατά τις ημέρες Δευτέρα έως Παρασκευή κατά την περίοδο Δεκεμβρίου – Μαρτίου και κατά τις ημέρες Δευτέρα έως Σάββατο κατά την περίοδο Απριλίου – Νοεμβρίου, εκτός των επίσημων αργιών.

Οι εργασίες αυτές θα γίνονται υπό την επίβλεψη και τις οδηγίες του αρμόδιου προσωπικού της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ) και σύμφωνα με το εβδομαδιαίο πρόγραμμα που θα συντάσσεται από τη Διεύθυνση Ε.Μ.Α.Κ.

Ο απαραίτητος εξοπλισμός για τις εργασίες συλλογής των διασκορπισμένων μικροαπορριμμάτων (σακούλες κ.λπ.) θα διατίθεται από τη ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ) και η προμήθεια του δεν βαρύνει τον ανάδοχο.

Με βάση τα δεδομένα της έως σήμερα λειτουργίας του Ε.Μ.Α.Κ. και του Χ.Υ.Τ.Α., υπάρχει η ανάγκη ενίσχυσης της εργασιών χειροδιαλογής και συλλογής των διασκορπισμένων μικροαπορριμμάτων – συμπληρωματικά με τις εργασίες που επιτελούνται με προσωπικό της Δ.Ε.ΔΙ.Σ.Α Α.Ε. (ΟΤΑ) – με επιπλέον προσωπικό (εργάτες) έως σαράντα πέντε (45) ατόμων το μέγιστο ημερησίως.

Η λειτουργία των θαλάμων χειροδιαλογής θα πραγματοποιείται για δέκα έξι (16) ώρες ημερησίως σε δύο βάρδιες των οκτώ (8) ωρών. Επίσης, θα πρέπει να υπάρχει διαθεσιμότητα του προσωπικού του αναδόχου για την κάλυψη τυχόν έκτακτων αναγκών που μπορεί να προκύψουν (π.χ. προσκόμιση πολύ μεγάλης ποσότητας απορριμμάτων) πέραν των δέκα έξι (16) ωρών ημερησίως. Εντός του ανωτέρω ωραρίου εργασίας θα πραγματοποιούνται και οι εργασίες συλλογής των διασκορπισμένων μικροαπορριμμάτων.

**Β.** Ο ανάδοχος με προσωπικό του (εργάτες) θα ενισχύσει τις εργασίες συλλογής στερεών αποβλήτων, των κατηγοριών που περιγράφηκαν προηγουμένως, έτσι ώστε να εξασφαλιστεί η απρόσκοπτη εκτέλεσή τους.

Με βάση τα δεδομένα της έως σήμερα λειτουργίας του προγράμματος συλλογής των ανωτέρω κατηγοριών στερεών αποβλήτων, υπάρχει η ανάγκη ενίσχυσης των εργασιών συλλογής – συμπληρωματικά με τις εργασίες που εκτελούνται με προσωπικό της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ) – με επιπλέον προσωπικό (εργάτες) έως πενήντα ένα (51) ατόμων το μέγιστο ημερησίως.

Η εκτέλεση των εργασιών θα πραγματοποιείται κατά τις ημέρες Δευτέρα έως και Σάββατο - εκτός των επίσημων αργιών – και για έξι (6) ώρες ημερησίως. Η κατανομή των ωρών εργασίας περιλαμβάνει όλες τις ώρες της ημέρας και το γεγονός αυτό πρέπει να ληφθεί υπόψη από τον Ανάδοχο στην Οικονομική του Προσφορά.

Οι εργασίες θα γίνονται υπό την επίβλεψη και τις οδηγίες του αρμόδιου προσωπικού της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ) και σύμφωνα με το εβδομαδιαίο πρόγραμμα που θα συντάσσεται από τη Διεύθυνση Δρομολογίων.

### **3. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

1. Με φροντίδα του αναδόχου θα υπάρχει κάρτα εμβολιασμού του προσωπικού. Το προσωπικό θα είναι υγιές, δεν θα εναλλάσσεται συχνά, άριστο στο ήθος του, άφογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους, όπως επίσης και στο προσωπικό της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ). Απαραίτητη προϋπόθεση για την οποιαδήποτε εργασία μέσα στους χώρους των εγκαταστάσεων, στους εξωτερικούς χώρους των εγκαταστάσεων και στα δρομολόγια της συλλογής των αστικών στερεών αποβλήτων, είναι ότι οι τυχόν αλλοδαποί εργαζόμενοι, θα πρέπει να κατανοούν και να ομιλούν την ελληνική γλώσσα, όπως επίσης ότι όλοι οι εργαζόμενοι θα πρέπει να τηρούν πιστά τις οδηγίες των κρατικών Αρχών αλλά και της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ). Σε οποιαδήποτε περίπτωση, όπου το προσωπικό θα αρνείται να υποβληθεί σε ιατρικό έλεγχο ή σε εμβολιασμό, ο ανάδοχος με ιδιαίτερη προσοχή και με τον προσήκοντα τρόπο, θα το απομακρύνει από τον χώρο εργασίας του αμέσως, διότι θα θεωρείται ύποπτος, εφόσον δεν υπάρχει εργαστηριακός έλεγχος αλλά και δεν είναι εμβολιασμένος.
2. Οι εργαστηριακοί έλεγχοι και οι εμβολιασμοί οικονομικά θα βαρύνουν αποκλειστικά και μόνο τον εργαζόμενο ή τον ανάδοχο και σε καμία περίπτωση τη ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ). Σύμφωνα με τα παραπάνω οι εργαστηριακές εξετάσεις, όπου προτείνεται να γίνονται στους εργαζομένους, θα είναι οι παρακάτω:

- Ακτινογραφία θώρακος (συνοδευόμενη από γνωμάτευση ιατρού)
  - Δερματοαντίδραση Mandu
  - Αυστραλιανό αντιγόνο
  - Έλεγχος για HIV
  - Καλλιέργεια κοπράνων
  - Καλλιέργεια ρινοφαρυγγικού εκκρίματος
3. Ο εμβολιασμός που θα πρέπει να γίνει σε όλους τους εργαζόμενους του αναδόχου είναι:
- Έναντι της Ηπατίτιδας Β
  - Έναντι της Διφθερίτιδας – Τετάνου τύπου ενηλίκου (Td)
4. Το προσωπικό πέρα του σχετικού ελέγχου και εμβολιασμού θα πρέπει οπωσδήποτε να ελέγχεται με το Mandu, φυματίωσης.
5. Ο ανάδοχος, είναι υποχρεωμένος πριν την αρχική τοποθέτηση των εργαζομένων του σε κάθε θέση εργασίας, να κοινοποιήσει στη ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ) τις βεβαιώσεις του ιατρού εργασίας για την καταλληλότητα των εργαζομένων σε κάθε θέση, οι οποίες εκδίδονται σύμφωνα με την παρ. 1 του αρ. 18 του Ν. 3850/2010.

#### **4.ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

1. Αμφίεση του προσωπικού (φόρμες εργασίας) και υποδήματα.  
Η αμφίεση και τα υποδήματα του προσωπικού θα βαρύνει οικονομικά αποκλειστικά και μόνο τον ανάδοχο. Η αμφίεση υποχρεωτικά θα πληροί τις σχετικές προδιαγραφές για το συγκεκριμένο είδος εργασίας, καθώς επίσης θα έχει παρόμοια χαρακτηριστικά (χρώμα, τύπος κτλ.) με την αμφίεση του προσωπικού της Δ.Ε.ΔΙ.Σ.Α. Α.Ε. (ΟΤΑ), ειδικά στη συλλογή απορριμμάτων για λόγους αισθητικής και ομοιομορφίας.  
Όλο το προσωπικό υποχρεωτικά θα φορά φόρμες εργασίας και υποδήματα ασφαλείας. Το προσωπικό υποχρεούται να διατηρεί τη φόρμα εργασίας καθαρή.
2. Το προσωπικό θα πρέπει να συμπεριφέρεται με ευγένεια στο χώρο εργασίας του.
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους ελληνικούς νόμους τους σχετικούς με την εργασία, εργατική νομοθεσία, ασφάλεια και υγεία στην εργασία και τις διατάξεις για αμοιβές, συλλογικές συμβάσεις εργασίας, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων κ.λπ. και θα ευθύνεται δε έναντι των ελληνικών αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης απέναντι στο Δημόσιο, τους ασφαλιστικούς φορείς, τους εργαζομένους του και σε κάθε τρίτο. Η ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ) ουδεμία ευθύνη έχει για τις υποχρεώσεις αυτές του αναδόχου. .
4. Ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί στον απασχολούμενο από αυτόν ότι η ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ) ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με αυτόν, αλλά οφείλει να δέχεται τον έλεγχο από τα αρμόδια όργανα για την εργασία που προσφέρει, όπως επίσης και τον έλεγχο στις αποσκευές του κατά την αποχώρηση του από το χώρο εργασίας.
5. Ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιήσει κατά την ημέρα ανάληψης εργασίας τα ονοματεπώνυμα του προσωπικού του στις αρμόδιες Διευθύνσεις της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ).
6. Ο ανάδοχος υποχρεούται:

- α. Να έχει ασφαλίσει όλο το προσωπικό του στο ΙΚΑ – TEAM ή σε οποιοδήποτε άλλο ασφαλιστικό φορέα είναι υποχρεωμένος να το ασφαλίσει.
- β. Να το πληρώνει κανονικά.
- γ. Να αποδεικνύει τα παραπάνω όποτε αυτό ζητηθεί, διαφορετικά θα διακόπτεται η πληρωμή του.
7. Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες ανάπαυσης (ΡΕΠΟ) και να καλύπτει τα κενά από τις ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του έναντι της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ) σύμφωνα με τη σύμβαση.
8. Απαγορεύεται η εκχώρηση σε άλλο πρόσωπο των υποχρεώσεων του έναντι της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ) που απορρέουν από τη σύμβαση, καθώς και η εκχώρηση ή ενεχυρίαση των απαιτήσεων του αναδόχου σε οποιοδήποτε τρίτο (φυσικό ή νομικό) πρόσωπο, χωρίς την έγγραφη συγκατάθεση της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ).
9. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει πλήρως την ευθύνη για τα πρόσωπα που θα απασχολήσει ως προς την συνέπεια, την συμπεριφορά, την εργατικότητα, ώστε να διασφαλίζεται η σωστή εκτέλεση των εργασιών. Σε περίπτωση που το προσωπικό υποπίπτει σε σοβαρά παραπτώματα, ο ανάδοχος θα απομακρύνει το προσωπικό αυτό, με τον προσήκοντα τρόπο.
10. Η ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ) δεν έχει καμία αστική ή ποινική ευθύνη για κάθε αξίωση εκ μέρους του προσωπικού του αναδόχου και η υποχρέωση της εξαντλείται πλήρως με την καταβολή της αμοιβής στον ανάδοχο σύμφωνα με την σύμβαση.
11. Ο ανάδοχος δεν επιτρέπεται να απασχολεί στην εργασία του ανήλικο.
12. Ο ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει ότι αυτός και μόνο αυτός θα ευθύνεται για κάθε ζημία, βλάβη ή πλημμέλεια την οποία θα προκαλέσει τυχόν το προσωπικό του στον κινητό και ακίνητο εξοπλισμό της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ).
13. Ο ανάδοχος και μόνο αυτός θα ευθύνεται επίσης και για κάθε ζημία ή βλάβη που τυχόν θα προξενηθεί στους εργαζομένους του, στους εργαζομένους της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ), στους επισκέπτες, σε τρίτους κ.λπ., από τυχόν ατυχήματα, από τυχόν αμέλεια ή παράλειψη του κατά την εκτέλεση των εργασιών.
14. Ο ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει ότι σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να αρνηθεί την μη καταβολή δεδουλευμένων στο προσωπικό του επειδή καθυστερεί η καταβολή οφειλομένων εργασιών σε αυτόν.
15. Τόσο η καταβολή των οφειλομένων στον ανάδοχο, όσο και οποιαδήποτε άλλη μεταβολή κάποιου όρου της σύμβασης, μόνο με έγγραφο αποδεικνύεται, ενώ αποκλείεται κάθε άλλο αποδεικτικό μέσο ακόμη και ο όρκος.
16. Η προθεσμία έναρξης εφαρμογής της σύμβασης αρχίζει από την υπογραφή της και θα ισχύσει όπως προβλέπεται στα σχετικά άρθρα της Προκήρυξης.
17. Οι υπεύθυνοι των αρμόδιων τμημάτων της Δ.Ε.ΔΙ.Σ.Α. Α.Ε. (ΟΤΑ), έπειτα από συνεχείς καθημερινούς ελέγχους των χώρων εργασίας, προτείνουν τη λήψη μέτρων ή και την αντικατάσταση ατόμων εφόσον το προσωπικό του αναδόχου όπου απασχολείται, θεωρείται ακατάλληλο διότι δεν τηρεί τους κανόνες ασφάλειας και υγιεινής ή δημιουργεί

προβλήματα στους αντίστοιχους χώρους αλλά και στους εργαζομένους και επισκέπτες στους χώρους εργασίας.

18. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει στις αρμόδιες Διευθύνσεις της Δ.Ε.ΔΙ.Σ.Α. Α.Ε. (ΟΤΑ), τα τηλέφωνα του (σταθερό και κινητό) για οποιοδήποτε έκτακτο πρόβλημα προκύψει προκειμένου να ενημερωθεί και να επιληφθεί του θέματος.
19. Ο ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει ότι με τη λήξη της σύμβασης θα αποχωρήσει από την εργασία, χωρίς καμία άλλη διατύπωση.

## **5. ΩΡΑΡΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΤΟΜΑ ΠΟΥ ΘΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΝΤΑΙ**

Για την εκτέλεση των συμβατικών εργασιών θα απασχολείται προσωπικό σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 6 της Προκήρυξης και στο Κεφάλαιο 2 των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Εφόσον παρουσιαστεί ανάγκη εκτέλεσης εργασιών κατά τις ημέρες εορτών, αργιών και Κυριακές ή εφόσον παρουσιαστεί ανάγκη εκτέλεσης εργασιών πέραν του παραπάνω καθορισμένου ωραρίου, θα δίδεται ρεπό ή πρόσθετη αποζημίωση σύμφωνα με την σύμβαση, αλλά πάντοτε ύστερα από συνεννόηση, εκ των προτέρων, του αναδόχου με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ).

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ. & ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ  
ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ)**

**ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΚΑΣΤΡΙΝΑΚΗΣ**

**ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ**

Με την αριθμό 35/29-04-2013 Απόφαση του Διοικητικού  
Συμβουλίου της ΔΕΔΙΣΑ Α.Ε. (ΟΤΑ)