



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ,
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΑΔΑ: Β4ΣΚΓ-8ΟΡ

Αθήνα, 20/11/ 2012
Αριθ. πρωτ.: 26921

Ταχ.Δ/ση: Κηφισίας 7, Τ.Θ. 14503
Τ.Κ.: 115 23, ΑΘΗΝΑ
Πληροφορίες: Φωτεινή Παλιούρα
Τηλέφωνο: 213-1316228
FAX: 210-6458117

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ
ΓΙΑ ΤΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΤΟΥ ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΗΣ
ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ
ΜΕΤΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ

Στα πλαίσια της διαμορφούμενης αυστηρής δημοσιονομικής πολιτικής και της εξοικονόμησης πόρων από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, ο Υπουργός Παιδείας & Θρησκευμάτων, Πολιτισμού & Αθλητισμού, Κ. Αρβανιτόπουλος με την αρ. Φ.473/2546/136298 /ΣΤ3/01-11-2011 απόφαση του αποφάσισε τη μετεγκατάσταση των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού από το κτίριο της Λ. Κηφισίας 7, Αμπελόκηποι στο ιδιόκτητο κτίριο του Υπουργείου Παιδείας & Θρησκευμάτων, Πολιτισμού & Αθλητισμού, που εδρεύει στην οδό Α. Παπανδρέου 37, Μαρούσι.

Κατόπιν των ανωτέρω, και λόγω της κατεπείγουσας ανάγκης, η Γ.Γ.Α σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 83 του ν.2362/95 καλεί όλους τους ενδιαφερόμενους να υποβάλλουν προσφορά για τη «**Μεταφορά και εγκατάσταση όλου του υλικοτεχνικού εξοπλισμού της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού, στο πλαίσιο μετεγκατάστασης της στο κεντρικό κτίριο του Υπουργείου Παιδείας & Θρησκευμάτων, Πολιτισμού & Αθλητισμού**», που εδρεύει στην οδό Α. Παπανδρέου 37, Μαρούσι, σε σφραγισμένο φάκελο.

Η προϋπολογιζόμενη δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των **80.000** € βάσει της υπ' αριθμ. 26337/14-11-2012 απόφασης έγκρισης δαπάνης.

Το έργο της μετεγκατάστασης πρέπει να έχει ολοκληρωθεί μέσα σε είκοσι (20) ημερολογιακές ημέρες συνολικά, από την ημερομηνία έναρξής του και μετά την υπογραφή σχετικής Σύμβασης και περιλαμβάνει την μεταφορά γραφείων, καρεκλών, ερμαρίων, βιβλιοθηκών, αρχείων υπολογιστών κ.λ.π.

Οι ενδιαφερόμενοι πριν τη κατάθεση της προσφοράς τους υποχρεούνται απαραίτητως να πραγματοποιήσουν επιτόπια αυτοψία στο κτίριο από όπου θα γίνει η μεταφορά, καθώς και στο νέο κτίριο μετεγκατάστασης, προκειμένου να λάβουν γνώση των ιδιαίτερων συνθηκών, των χώρων, καθώς και του προς μεταφορά υλικοτεχνικού εξοπλισμού.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει μαζί με την οικονομική προσφορά τους και σε ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο να καταθέσουν **επί ποινή αποκλεισμού τα ακόλουθα δικαιολογητικά:**

1. Κάθε προσφορά των συμμετεχόντων στον διαγωνισμό πρέπει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού να συνοδεύεται από εγγύηση συμμετοχής υπέρ του συμμετέχοντος για ποσό που θα καλύπτει το **5%** της συνολικά προϋπολογισθείσης δαπάνης συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ. Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής **πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για ένα (1) μήνα μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος των προσφορών** που ζητείται με την προκήρυξη. Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής εκδοθείσα από νομίμως λειτουργούσα και αναγνωρισμένη Τράπεζα θα απευθύνεται προς τη ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ για συμμετοχή **4.000 €**. Η εγγυητική αυτή επιστολή θα περιλαμβάνει την πλήρη επωνυμία και διεύθυνση του συμμετέχοντα υπέρ του οποίου εκδίδεται.

2. Ασφαλιστική και Φορολογική Ενημερότητα.

3. Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία θα αναγράφεται ότι ο ενδιαφερόμενος έχει επισκεφθεί τις εγκαταστάσεις (από και προς μεταφορά) και έχει λάβει γνώση των χώρων, συνθηκών και του προς μεταφορά υλικοτεχνικού εξοπλισμού.

4. Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία θα αναγράφεται ότι ο υποψήφιος απασχολεί 10 τουλάχιστον υπαλλήλους και ότι τηρεί απαραίτητα την εργατική νομοθεσία.

5. Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία θα αναγράφεται ότι διαθέτει τουλάχιστον τέσσερα (4) ιδιόκτητα φορτηγά αυτοκίνητα δημοσίας χρήσης και δύο (2) τουλάχιστον γερανοφόρα ανυψωτικά μηχανήματα σε καλή κατάσταση, καθώς και προσκόμιση επικυρωμένων αντιγράφων αδειών κυκλοφορίας, βεβαιώσεων ΚΤΕΟ και ασφαλιστήριων συμβολαίων των οχημάτων που θα χρησιμοποιηθούν για τη μεταφορά.

6. Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία θα αναγράφεται ότι έχει πραγματοποιήσει εντός της τελευταίας πενταετίας μία (1) τουλάχιστον παρόμοια με την παρούσα μετεγκατάσταση δημόσιας υπηρεσίας ή εταιρείας ιδιωτικού τομέα τουλάχιστον 250 θέσεων εργασίας, συνοδευόμενη από σχετικό αποδεικτικό στοιχείο.

7. Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία θα δηλώνεται ο νόμιμος εκπρόσωπος και θα αναγράφεται ότι η εταιρεία δε συμμετέχει έμμεσα ή άμεσα στην παρούσα διαδικασία με περισσότερα από ένα σχήματα.

8. Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής στην οποία θα αναγράφεται ότι σε

περίπτωση που κριθεί ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει σε αναγνωρισμένη ασφαλιστική εταιρεία όλο το προς μεταφορά υλικό και εξοπλισμό για κάθε πιθανό κίνδυνο ή ζημιά, που μπορεί να προκληθεί καθ' όλη τη διάρκεια του έργου μετεγκατάστασης.

9. Ο υποψήφιος πρέπει να συμπεριλάβει στην προσφορά του περιγραφή και μεθοδολογία υλοποίησης του εν λόγω έργου.

Η μη προσκόμιση ενός ή περισσοτέρων εκ των ανωτέρω δικαιολογητικών επιφέρει τον αποκλεισμό εκ της συνέχισης της διαδικασίας.

Μέσα στο κυρίως φάκελο προσφοράς και σε ξεχωριστό σφραγισμένο υποφάκελο τοποθετούνται όλα τα σχετικά δικαιολογητικά, όπως αναφέρονται ανωτέρω. Η οικονομική προσφορά τοποθετείται, επίσης, σε ξεχωριστό σφραγισμένο υποφάκελο με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»

Στο πλαίσιο της καλής πρακτικής η αρμόδια Ομάδα Εργασίας για τη μεταφορά των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Α. στο κεντρικό κτίριο του Υπουργείου Παιδείας & Θρησκευμάτων, Πολιτισμού & Αθλητισμού θα προβεί σε αποσφράγιση των φακέλων των προσφορών των συμμετεχουσών εταιρειών, μετά το πέρας 6 ημερολογιακών ημερών από την ημέρα ανάρτησης της ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Α., ήτοι την Τρίτη 27/11/2012, σε ανοιχτή συνεδρίαση.

Οι αιτήσεις συμμετοχής-υποψηφιότητες πρέπει να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή, Γενική Γραμματεία Αθλητισμού, Δ/νση Οικονομικού, Τμήμα Προμηθειών, που εδρεύει στην Λ. Κηφισίας 7, 11523, Αθήνα (2^{ος} όροφος).

Κάθε σχετική πληροφορία θα δίνεται από το Τμήμα Προμηθειών (κα Φωτεινή Παλιούρα) στο τηλέφωνο 213/1316228.

Ο Υφυπουργός Παιδείας & Θρησκευμάτων,
Πολιτισμού και Αθλητισμού

ΙΩΑΝΝΗΣ ΙΩΝΝΙΔΗΣ

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ορίσει έναντι της αναθέτουσας αρχής έναν (1) τουλάχιστον υπεύθυνο για το συντονισμό και την επίβλεψη του συνόλου των εργασιών της παρούσης.
2. Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρακολουθεί την καλή εκτέλεση του έργου της μετεγκατάστασης καθ' όλη τη διάρκεια αυτής και να ενημερώνει σχετικά την αναθέτουσα αρχή.
3. Ο ανάδοχος βαρύνεται με την προμήθεια των υλικών συσκευασίας, σήμανσης και γενικότερα το απαιτούμενο υλικό. Η σήμανση, η αποσυσκευασία κλπ, είναι υποχρέωση του αναδόχου, πλην των προσωπικών αρχείων και αντικειμένων των υπαλλήλων.
4. Ο ανάδοχος υποχρεούται μέσα σε δύο (2) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης του έργου μετεγκατάστασης να διαθέσει στους υπαλλήλους της αναθέτουσας αρχής τα απαραίτητα υλικά για τη συσκευασία των προσωπικών αρχείων και αντικειμένων.
5. Αποτελεί υποχρέωση του αναδόχου η τοποθέτηση και εγκατάσταση του εξοπλισμού και του υλικού στην ακριβή και προκαθορισμένη θέση του γραφείου ή του αποθηκευτικού χώρου στο νέο κτίριο. Η τοποθέτηση και εγκατάσταση θα γίνει υπό την καθοδήγηση αρμοδίων υπαλλήλων της αναθέτουσας αρχής.
6. Ο ανάδοχος υποχρεούται μετά την ολοκλήρωση του έργου να περισυλλέξει και να απομακρύνει από τους χώρους των δύο κτιρίων όλα τα υλικά συσκευασίας.
7. Ο ανάδοχος υποχρεούται να δείχνει ιδιαίτερη προσοχή και να λαμβάνει τα ενδεδειγμένα, κατά περίπτωση, μέτρα ασφαλείας για τη συσκευασία, μεταφορά και αποσυσκευασία αντικειμένων σημαντικής αξίας ή ευαίσθητων προδιαγραφών.
8. Η αποσυναρμολόγηση και συναρμολόγηση του μεταφερόμενου εξοπλισμού αποτελεί υποχρέωση του αναδόχου, ο οποίος οφείλει να διαθέσει για τις εργασίες αυτές ανάλογα εξειδικευμένο προσωπικό.
9. Ο ανάδοχος υποχρεούται να συνεργαστεί με οποιαδήποτε υπηρεσία της αναθέτουσας αρχής ή κάθε τρίτη που εμπλέκεται στην μετεγκατάσταση και θα του υποδείξει η αναθέτουσα αρχή καθώς και να παρέχει οποιοσδήποτε πληροφορίες του ζητηθούν σχετικά με το έργο και την εκτέλεση της σύμβασης.
10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους προβλεπόμενους κανόνες ασφαλείας και τις σχετικές διατάξεις της νομοθεσίας για το προσωπικό και τα μηχανήματα που θα χρησιμοποιήσει.
11. Ο ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο για κάθε είδους φθορά, ζημία ή απώλεια των υπό μεταφορά ειδών μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής τους από την αναθέτουσα αρχή, υποχρεούμενος, σε κάθε περίπτωση φθορά, ζημίας ή απώλειας τους, σε πλήρη αποκατάσταση.
12. Η αναθέτουσα αρχή δεν φέρει καμία ευθύνη για βλάβες ή ζημιές που τυχόν θα επέλθουν στον εξοπλισμό που θα χρησιμοποιήσει ο ανάδοχος.
13. Ο ανάδοχος υποχρεούται, κατά την εκτέλεση του έργου της μετεγκατάστασης, να ακολουθεί τις οδηγίες και τις υποδείξεις της αναθέτουσας αρχής.

14. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τυχόν απαιτούμενες άδειες από την Τροχαία και λοιπές αργίες για την παραμονή των μεταφορικών μέσων στις οδούς που βρίσκονται τα κτίρια, από ή προς τα οποία θα εκτελεστούν οι εργασίες.
15. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ξεκινήσει την προετοιμασία του κυρίως έργου της μετεγκατάστασης (μεταφορά των υπηρεσιακών μονάδων από το κτίριο στέγασης των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού στο νέο κτίριο) αμέσως με την κατακύρωση του παρόντος διαγωνισμού.

ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ

1. Ο χρόνος παράδοσης για τη συσκευασία, μεταφορά, εκφόρτωση και ταξινόμηση, ο οποίος θα πραγματοποιείται όλες τις ημέρες και ώρες σε καθημερινή βάση μέχρι την ολοκλήρωση της, ορίζεται σε 20 ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία εντολής έναρξης υλοποίησης του έργου.
2. Η φόρτωση και εκφόρτωση για τη μεταφορά θα πραγματοποιείται όλες τις ημέρες και ώρες, σε καθημερινή βάση μέχρι την ολοκλήρωση της, παρουσία υπαλλήλου της αναθέτουσας αρχής.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΜΕΤΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Α. ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ – ΑΠΟΣΥΝΑΡΜΟΛΟΓΗΣΗ – ΦΟΡΤΩΣΗ - ΜΕΤΑΦΟΡΑ

Πριν την έναρξη των εργασιών μεταφοράς και συγκεκριμένα πριν την φόρτωση ο υποψήφιος υποχρεούται να συσκευάσει κατάλληλα όλα τα προς μεταφορά είδη ως εξής:

- Τα γραφεία, τα καθίσματα, έπιπλα με τζάμι, φοριαμοί και λοιπά ευαίσθητα ή εύθραστα έπιπλα θα περιτυλιχθούν και θα αμπαλαριστούν με ειδικό αφρολέξ. Για τα ογκώδη είδη θα γίνει πρώτα αποσυναρμολόγηση προκειμένου αυτά στη συνέχεια να αμπαλαριστούν και να συσκευαστούν.
- Οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές, οι εξυπηρετητές (servers), UPS, οι οθόνες, οι εκτυπωτές, τα φαξ, τα φωτοτυπικά μηχανήματα, ηλεκτρικές, ηλεκτρονικές συσκευές κλπ θα τοποθετούνται, κατάλληλα συσκευασμένα, μέσα σε ειδικά κουτιά με αφρολέξ και χρησιμοποιώντας ότι άλλο κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή μεταφορά τους.
- Οι ντουλάπες, οι συρταριέρες και οι φοριαμοί εμπεριέχουν αρχειακό και λοιπόν υλικό (όπως φάκελοι, βιβλία κλπ) που περιλαμβάνεται στο έργο της μεταφοράς.
- Όλα τα υλικά συσκευασίας καθώς και όλες οι σχετικές με τη συσκευασία των ειδών εργασίες βαρύνουν το μειοδότη
- Μετά το πέρας της συσκευασίας, ο ανάδοχος θα προβαίνει στη φόρτωση των ειδών που θα υποδεικνύουν κάθε φορά οι υπεύθυνοι ορισθέντες υπάλληλοι της Υπηρεσίας.
- Στη συνέχεια και αφού ολοκληρωθεί η φόρτωση των ειδών στο συγκεκριμένο φορτηγό αυτοκίνητο, θα γίνει η μεταφορά στον τόπο εκφόρτωσης. Εάν

απαιτείται στη διαδικασία αυτή η παρουσία υπαλλήλου της αναθέτουσας αρχής, αυτό θα γίνεται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες.

Β. ΕΚΦΟΡΤΩΣΗ-ΑΠΟΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ-ΣΥΝΑΡΜΟΛΟΓΗΣΗ-ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ

Όταν το φορτίο φθάσει στον τόπο της εκφόρτωσης, ο ανάδοχος υποχρεούται να προβεί στις παρακάτω ενέργειες.

- Στην εκφόρτωση των ειδών, η οποία θα πραγματοποιείται πάντοτε υπό την επίβλεψη και τις οδηγίες των ορισθέντων υπευθύνων υπαλλήλων.
- Μετά την εκφόρτωση, ο ανάδοχος θα μεταφέρει τα συσκευασμένα είδη στους ορόφους του προς εγκατάσταση κτιρίου που θα υποδειχθούν από την Υπηρεσία και στους συγκεκριμένους χώρους (γραφεία) ή αποθήκες αρχείων.
- Στη συνέχεια και αφού πραγματοποιηθούν οι προηγούμενες εργασίες (αποσυσκευασία, επανασυναρμολόγηση), θα γίνει η τελική τοποθέτηση από τον ανάδοχο όλων των ειδών (εξοπλισμού κλπ) στους χώρους των γραφείων ή στις αίθουσες αρχειοθέτησης που θα υποδείξει η Υπηρεσία, υπό την επίβλεψη και τις οδηγίες των υπεύθυνων υπαλλήλων.
- Τα υλικά συσκευασίας θα συγκεντρώνονται σε ειδικούς χώρους στο προαύλιο του κτιρίου και θα πρέπει να γίνεται η αποκομιδή τους με ευθύνη και με δαπάνες του αναδόχου.
- Όλες οι παραπάνω εργασίες βαρύνουν τον ανάδοχο
- Η ίδια διαδικασία θα ακολουθηθεί και για τον εξοπλισμό και το υλικό που θα μεταφερθεί στους δύο (2) αποθηκευτικούς χώρους που θα υποδειχθούν.