



Πειραιάς,

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ Π.Ε. ΠΕΙΡΑΙΩΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Ταχ. Δ/ση : Αιγάλεω 5 & Κάστορος  
Ταχ. Κωδ. : 185 45  
Τηλέφωνο : 213 2073710 - 2132073732  
Πληροφορίες : Σπυριδάκης Αθανάσιος  
E-mail : [tpromithion.p@patt.gov.gr](mailto:tpromithion.p@patt.gov.gr)

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

**Για τη μεταφορά υλικού και εξοπλισμού του Γραφείου Συμβούλων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά ( πρώην 6<sup>ο</sup> ΠΕΚΕΣ ), από το κτίριο επί των οδών Μεθώνης 117 και Μεσολογγίου στον Πειραιά, σε κτίριο επί των οδών Μαυρομιχάλη 3 & Κάστορος 55 στον Πειραιά, συνολικού προϋπολογισμού 4.500,00 € (τεσσάρων χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.**

Έχοντας υπόψη :

1. Το Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α/07-06-2010) "Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης", όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα και ισχύει.
2. Το Ν.3861/2010 (ΦΕΚ 112/τ.Α/2010) "Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο Πρόγραμμα Διαύγεια και άλλες διατάξεις".
3. Το Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ 204/τ.Α/2011) "Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων - Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του Ν.3588/2007 (πτωχευτικός κώδικας) - Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις".
4. Το Ν. 4071/2012 (ΦΕΚ 85/τ.Α/11-4-2012) "Ρυθμίσεις για την Τοπική Ανάπτυξη, την Αυτοδιοίκηση και την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Ενσωμάτωση Οδηγίας 2009/50/ΕΚ" και ειδικότερα το άρθρο 6 παρ. 14.
5. Το Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/τ.Α/2014) "Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις".
6. Το Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/τ.Α/2016) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)", όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
7. Το Ν. 4623/2019 (ΦΕΚ Α' 134) «Ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών, διατάξεις για την ψηφιακή διακυβέρνηση, συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλα επείγοντα ζητήματα».

8. Το Ν. 4625/2019 (ΦΕΚ Α' 139) «Ρυθμίσεις του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και άλλες επείγουσες διατάξεις».
9. Το Ν. 5056/2023 (ΦΕΚ 163/τ.Α'/06-10-2023) «Αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου δήμων, παρακολούθηση επιδόσεων τοπικής αυτοδιοίκησης οικονομική και διοικητική διαχείριση οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, ευζωία των ζώων συντροφιάς, κατασκευή και αναβάθμιση λειτουργούντων χερσαίων συνοριακών σταθμών και λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών».
10. Το Π.Δ. 161/2000 «Μεταβίβαση στις νομαρχιακές αυτοδιοικήσεις αρμοδιοτήτων τοπικού ενδιαφέροντος που αφορούν την πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση» (άρθρο 1, παρ. 3).
11. Το Π.Δ. 145/2010 "Οργανισμός της Περιφέρειας Αττικής" (ΦΕΚ 238/τ.Α'/27-12-2010) όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 37419/13479/11-05-2018 Απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (ΦΕΚ 1661/τ.Β'/11-05-2018), με την οποία εγκρίθηκε η με αριθμ. 121/2018 απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Περιφέρειας Αττικής περί τροποποίησης- επικαιροποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Αττικής και ισχύει.
12. Το Π.Δ. 80/2016 (ΦΕΚ 145/τ.Α/05-08-2016) "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες".
13. Την υπ' αριθμ. 4367 (ΦΕΚ 174/τ. Β'/21-02-2001) Υπουργική Απόφαση και ειδικότερα την παρ. 3 στην οποία προσδιορίζεται η έννοια των λειτουργικών δαπανών του αρθ. 1 παρ. 3 του Π.Δ. 161/2000 (ΦΕΚ 145/τ. Α') όπου εντάσσονται όλες οι δαπάνες διοίκησης και λειτουργίας όπως: τηλεφωνικά και ταχυδρομικά τέλη, φωτισμός, ύδρευση, καθαρισμός, εκτυπώσεις, εκδόσεις, μεταφορές υλικών, προμήθειες κ.λπ..
14. Το με αριθμ. πρωτ. 8419/14-04-2011 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Γενική Δ/νση Τοπ. Αυτοδ/σης, Δ/νση Οικονομικών ΟΤΑ, Τμήμα Περιουσίας σχετικά με τις δαπάνες στέγασης των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ καθώς και την αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών των υπηρεσιών αυτών.
15. Την ΚΥΑ με αριθμ. 63446/21 (ΦΕΚ 2338/τ.Β/2-6-2021) «Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων.»
16. Την ΚΥΑ με αριθμ. 98979/21 (ΦΕΚ 3766/τ.Β./13-8-21) «Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων.»
17. Την υπ' αριθμ. 1/2024 (ΑΔΑ: 94Α87Λ7-ΟΑΞ) Απόφαση της Περιφερειακής Επιτροπής με θέμα: «Εκλογή Αντιπροέδρου Περιφερειακής Επιτροπής Περιφέρειας Αττικής».
18. Την υπ' αριθμ. 2/2024 (ΑΔΑ: ΨΜΨΓ7Λ7-ΟΔΣ) Απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Αττικής με θέμα: «Εκλογή Τακτικών και Αναπληρωματικών μελών της Περιφερειακής Επιτροπής Περιφέρειας Αττικής».
19. Την υπ' αριθμ. 266/2025 (ΑΔΑ: 9ΛΤΝ7Λ7-ΩΚΚ) Απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Αττικής, «Έγκριση Προϋπολογισμού και Ολοκληρωμένου Πλαισίου Δράσης (ΟΠΔ) Περιφέρειας Αττικής οικονομικού έτους 2026» όπως επικυρώθηκε με την υπ' αριθμ. πρωτ. 79743/31-12-2025 Απόφαση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.
20. Την υπ' αριθμ. 267/2025 (ΑΔΑ: 622Ξ7Λ7-ΜΓΡ ) Απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Αττικής, «Έγκριση σκοπιμότητας και δαπάνης για προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής 2026 (Πρόγραμμα Προμηθειών –Παροχής Υπηρεσιών έτους 2026)».
21. Την υπ' αριθμ. 18641/5-1-2024 ( ΑΔΑ: ΨΩ9Ζ7Λ7-ΜΧΥ) απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής με θέμα «Ορισμός Αναπληρώτριας Περιφερειάρχη και Αντιπεριφερειάρχων».
22. Την υπ' αριθμ. 126895/31-01-2024 (ΑΔΑ: 6ΦΜΠ7Λ7-ΑΝΥ) απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής με θέμα «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Περιφερειάρχη, σε Αντιπεριφερειάρχες, σε Περιφερειακούς Συμβούλους και Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη» στον Εκτελεστικό Γραμματέα της Περιφέρειας

Αττικής, στον Ειδικό Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής, σε Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Αυτοτελών Διευθύνσεων της Περιφέρειας Αττικής και σε Προϊσταμένους Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας της Περιφέρειας Αττικής» (ΦΕΚ. 740/τ.Β΄/31-01-2024), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

23. Την υπ' αριθμ. 1459737/20-12-2024 (ΑΔΑ: 9Δ977Λ7-ΜΥΚ) απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής με θέμα «Ορισμός Αναπληρωτών χωρικών και θεματικών Αντιπεριφερειάρχων της Περιφέρειας Αττικής».
24. Το από 06/03/2025 Πρωτόκολλο Παράδοσης & Παραλαβής Μισθίου Ακινήτου επί των οδών Μαυρομιχάλη 3 & Κάστορος 55 στον Πειραιά, της Επιτροπής του άρθρου 13 του Π.Δ. 242/1996 – ΦΕΚ 179/Α΄7.8.1996 η οποία συγκροτήθηκε δυνάμει της υπ' αριθμ. 7/15-1-2024 (ΑΔΑ 6Μ1Χ7Λ7-7Τ4) Απόφασης του Περιφερειακού Συμβουλίου της Περιφέρειας Αττικής, με το οποίο ολοκληρώθηκε η διαδικασία μίσθωσης ακινήτου.
25. Το από 29/09/2025 μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της Δ/σης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, με την καταγραφή εξοπλισμού για μεταφορά προκειμένου για τη μεταστέγαση της, στο νέο κτίριο, συμπεριλαμβανομένου και του εξοπλισμού της Υπηρεσίας Σχολικών Συμβούλων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά.
26. Το υπ' αριθμ. πρωτ. 32820/12-01-2026 έγγραφο του Τμήματος Περιουσίας της Δ/σης Διοικητικών Υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής, με το οποίο μας ζητούνται οι άμεσες ενέργειες για τη μετακόμιση των Σχολικών Συμβούλων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά, από τον 1ο όροφο του ακινήτου επί των οδών Μεθώνης 117 και Μεσολογγίου στον Πειραιά, στον 3ο όροφο του ήδη μισθωμένου ακινήτου επί των οδών Κ. Μαυρομιχάλη 3 και Κάστορος 55 στον Πειραιά.
27. Την υπ' αριθμ. πρωτ. **53625/15-01-2026 (ΑΔΑΜ:26REQ018344327)** εισήγηση της υπηρεσίας μας σχετικά με την εξειδίκευση της πίστωσης **για τη μετακόμιση του Γραφείου Συμβούλων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά (πρώην 6° ΠΕΚΕΣ) από το κτίριο επί των οδών Μεθώνης 117 και Μεσολογγίου, σε κτίριο επί των οδών Μαυρομιχάλη 3 & Κάστορος 55 στον Πειραιά, συνολικού προϋπολογισμού 4.500,00€ (τεσσάρων χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.**
28. Την υπ' αριθμ. **17/2026 (ΑΔΑ:9ΓΥΤ7Λ7-ΚΘΕ)** Απόφαση της Περιφερειακής Επιτροπής της Περιφέρειας Αττικής σύμφωνα με την οποία εγκρίνεται η εξειδίκευση πίστωσης, για τη μετακόμιση του Γραφείου Συμβούλων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά (πρώην 6° ΠΕΚΕΣ) από το κτίριο επί των οδών Μεθώνης 117 και Μεσολογγίου, σε κτίριο επί των οδών Μαυρομιχάλη 3 & Κάστορος 55 στον Πειραιά, συνολικού προϋπολογισμού 4.500,00€ (τεσσάρων χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.
29. Την υπ' αριθμ. **854/20-01-2026 (ΑΔΑ:9Ξ4Β7Λ7-ΖΝΖ & ΑΔΑΜ:26REQ018360902)** Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης ύψους **4.500,00 € (τεσσάρων χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.** στον ΑΛΕ 2420189001 (Λοιπά έξοδα Μεταφορών ή Επικοινωνιών), του Ε.Φ. 07072 του προϋπολογισμού της Περιφέρειας Αττικής.

#### ΣΑΣ ΚΑΛΟΥΜΕ

Να υποβάλλετε έγγραφη σφραγισμένη οικονομική προσφορά για τη **μεταφορά υλικού και εξοπλισμού** του Γραφείου Συμβούλων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά (πρώην 6° ΠΕΚΕΣ) **από το κτίριο επί των οδών Μεθώνης 117 και Μεσολογγίου στον Πειραιά, σε κτίριο επί των οδών Μαυρομιχάλη 3 & Κάστορος 55 στον Πειραιά, συνολικού προϋπολογισμού 4.500,00€ (τεσσάρων χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.,** με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης κατά το άρθρο 118 του Ν.4412/2016.

**A. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ - ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

Η μεταφορά υλικού και εξοπλισμού του Γραφείου Συμβούλων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά (πρώην 6<sup>ο</sup> ΠΕΚΕΣ) από τον 1<sup>ο</sup> όροφο του κτιρίου επί των οδών Μεθώνης 117 και Μεσολογγίου στον Πειραιά, στον 3<sup>ο</sup> όροφο του κτιρίου επί των οδών Μαυρομιχάλη 3 & Κάστορος 55 στον Πειραιά, η οποία αναλυτικά αφορά:

| <b>ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΛΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ<br/>(ΠΡΩΗΝ 6ο ΠΕΚΕΣ)</b> | <b>ΠΟΣΟΤΗΤΑ</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Μεγάλα Γραφεία (0,76x1,5x0,75)                                                      | 6               |
| Μικρά Γραφεία (0,60x1,3x0,75)                                                       | 11              |
| Τραπέζι (2x0,90x0,75)                                                               | 1               |
| Μεγάλος πάγκος (3x0,60x0,75)                                                        | 1               |
| Ντουλάπι (0,60x1,20x0,75)                                                           | 1               |
| Γραφείο (1,60x1,15x0,75)                                                            | 1               |
| Καρέκλες                                                                            | 20              |
| Ντουλάπες Σιδερένιες με γυαλί (0,40x1,20x1,65)                                      | 8               |
| Συρταριέρες (0,65x0,40x0,75)                                                        | 8               |
| Καλόγεροι (1,85)                                                                    | 2               |
| Ντουλάπι (0,50x1,35x1,05)                                                           | 1               |
| Χαμηλό Ντουλάπι (0,75x0,50x0,40)                                                    | 1               |
| Θερμάστρες                                                                          | 4               |
| Γλάστρα                                                                             | 1               |
| Υαλικά                                                                              | 1 ΚΟΥΤΑ         |
| <b>ΒΙΒΛΙΑ</b>                                                                       |                 |
| Μεγάλα Βιβλία                                                                       | 107             |
| Μικρά Βιβλία                                                                        | 130             |
| Σχολικά                                                                             | 15 ΚΟΥΤΕΣ       |
| A4 Χαρτί Κούτες                                                                     | 6               |
| Πίνακας Ανακοινώσεων                                                                | 1               |
| Τηλεφωνικές συσκευές                                                                | 4               |

**Παρατήρηση:**

- Ο αριθμός των κιβωτίων που αναγράφεται στον πίνακα, είναι ενδεικτικός και έχει υπολογιστεί για χαρτοκιβώτια διαστάσεων 40X40X35.

**B. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

Η προσφορά μπορεί να κατατεθεί ή να αποσταλεί με οποιονδήποτε τρόπο στην υπηρεσία μας (Διεύθυνση Οικονομικών Περιφερειακής Ενότητας Πειραιά, Τμήμα Προμηθειών, Αιγάλεω 5 & Κάστορος, Πειραιάς - ΤΚ 185 45, 6ος όροφος) και θα παραλαμβάνεται με απόδειξη, μέχρι την **Παρασκευή 23/01/26 και ώρα 12.00 π.μ.**

\* Προσφορά που θα κατατεθεί μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, είναι εκπρόθεσμη και θα επιστραφεί.

**Στο φάκελο της προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς :**

- α. Η λέξη «**ΠΡΟΣΦΟΡΑ**» με κεφαλαία γράμματα.
- β. Ο πλήρης τίτλος της Υπηρεσίας (**Περιφέρεια Αττικής / Γενική Διεύθυνση Οικονομικών / Διεύθυνση Οικονομικών αρμόδιας Περιφερειακής Ενότητας Πειραιά / Τμήμα Προμηθειών**).
- γ. Ο αριθμός πρωτοκόλλου της Πρόσκλησης.
- δ. Τα στοιχεία του αποστολέα (**Επωνυμία, Ταχυδρομική Δ/νση , Τηλέφωνο και e-mail**).

Η προσφερόμενη τιμή θα πρέπει να είναι η τελική μετά από οποιαδήποτε έκπτωση ή μείωση και δεν θα υπόκειται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς ούτε σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση του χρόνου ισχύος της προσφοράς. Στην προσφερόμενη τιμή περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, η παρακράτηση φόρου εισοδήματος ως και κάθε άλλη επιβάρυνση εκτός από το Φ.Π.Α.

**Σε περίπτωση που η συνολική τιμή υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη η προσφορά σας θα απορρίπτεται.**

**Ειδικότερα για την συμμετοχή στο διαγωνισμό πρέπει να υποβληθούν :**

1. **Έγγραφο Οικονομική Προσφορά** (σύμφωνα με το υπόδειγμα του **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Α'**) υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας σας.
2. **Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 (ΦΕΚ 75/τ.Α/1986)**, όπως εκάστοτε ισχύει, (με την προϋπόθεση να έχει συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών), στην οποία θα δηλώνεται ότι:
  - η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης με αριθμό πρωτοκόλλου ..... (**ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ Ο ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ**) της οποίας έλαβαν γνώση και αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα
  - ότι έλαβαν γνώση και συμμορφώνονται με όλους τους όρους των τεχνικών προδιαγραφών της Πρόσκλησης **κατόπιν αυτοψίας στους χώρους από και προς τον προορισμό της μεταστέγασης.**

**\*\* Σημειώνεται ότι δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής της.**

**3. Πιστοποιητικό νόμιμης εκπροσώπησης και νόμιμης σύστασης της εταιρείας.**

- Για την **απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης**, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (π.χ. ΓΕΜΗ) προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης (για ατομικές επιχειρήσεις απαιτείται βεβαίωση επιτηδεύματος και τροποποιήσεων από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. ) το οποίο **πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του**. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, κλπ., σε περίπτωση Α.Ε., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

- Για την **απόδειξη της νόμιμης σύστασης** και των μεταβολών του νομικού προσώπου, εφόσον αυτή προκύπτει από πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (π.χ. γενικό πιστοποιητικό του ΓΕΜΗ), αρκεί η υποβολή αυτού, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης

σύστασης και μεταβολών (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

- **Οι ως άνω υπεύθυνες δηλώσεις γίνονται αποδεκτές, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.**

- Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του οικονομικού φορέα, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

**4. Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου το οποίο να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν την υποβολή του**

- α) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), των διαχειριστών ,
- β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), του διευθύνοντα σύμβουλο, καθώς και όλων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,
- γ) στις περιπτώσεις των συνεταρισμών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- δ) σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου, τους νόμιμους εκπροσώπους του.}

**ή**

**Υπεύθυνη δήλωση** της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 (ΦΕΚ 75/τ.Α/1986), όπως εκάστοτε ισχύει στην οποία θα δηλώνεται, ότι «δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 1 του άρθρου 73, Ν.4412/2016», **( με την προϋπόθεση να έχει συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών)** χωρίς θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

**5. Υπεύθυνη δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του νομικού προσώπου / οντότητάς σας, στην οποία να δηλώνει ότι το νομικό πρόσωπο / οντότητα, το οποίο εκπροσωπεί νόμιμα, δεν έχει καταδικαστεί αμετάκλητα για κανένα από τα αδικήματα δωροδοκίας του άρθρου 73 παρ. 1 του ν. 4412/2016, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 134 - 135 του ν. 5090/2024.**

**6. Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα** (με την προϋπόθεση να είναι σε ισχύ κατά το χρόνο υποβολής τους) άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του και από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.

**7. Πιστοποιητικό** από διαπιστευμένο φορέα για συγκρότηση, οργάνωση και εφαρμογή συστήματος διαχείρισης ποιότητας βασισμένου στο πρότυπο ISO 9001:2015 (για την ποιοτικότερη παροχή των συγκεκριμένων υπηρεσιών του). Τα πιστοποιητικά θα πρέπει να είναι νομίμως επικυρωμένα και μεταφρασμένα **στα ελληνικά και να βρίσκονται σε ισχύ.**

**8. Υπεύθυνη δήλωση** της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 (ΦΕΚ 75/τ.Α/1986), όπως εκάστοτε ισχύει στην οποία θα δηλώνεται, ο αριθμός και τα είδη των κατάλληλων μηχανημάτων που θα χρησιμοποιήσει ο ανάδοχος.

- Απαραίτητη προϋπόθεση για υποβολή προσφοράς είναι η επίσκεψη των υποψηφίων αναδόχων σε όλους τους χώρους προκειμένου να διακριβώσουν το ακριβές αντικείμενο της παροχής υπηρεσίας.
- Για το λόγο αυτό, ο οικονομικός φορέας, στα δικαιολογητικά υποβολής της προσφοράς του, θα συμπεριλάβει και υπεύθυνη δήλωσή του, στην οποία θα δηλώνει ότι επισκέφθηκε τους χώρους και έλαβε γνώση του αντικειμένου.
- Για την επίσκεψη στους χώρους θα προηγηθεί τηλεφωνική επικοινωνία, με τον αρμόδιο υπάλληλο του Γραφείου Συμβούλων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, κ. Τσατσαρούνο Περικλή ( τηλ. 2104118429 - κιν.: 6973634142 ) όλες τις εργάσιμες ημέρες και ώρες.

#### **Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

1. Ο Ανάδοχος οφείλει να τηρεί κατά την εκτέλεση της σύμβασης, τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λάβει γνώση για όλες τις προ και μετά την μεταφορά εργασίες μετά από επιτόπια επίσκεψη και συνεννόηση για τον τρόπο που θα μεταφερθούν, τα μέσα, την ειδική φροντίδα και τα μέτρα που πρέπει να πάρει.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει χρονοδιάγραμμα για τη διάρκεια και το πέρας της μετακόμισης, τις ώρες και τον τρόπο που θα γίνεται αυτή και εκτίμηση σχετικά με την παροχή κιβωτίων, το πλήθος του εργατικού δυναμικού που απαιτείται, τον αριθμό και το μέγεθος των οχημάτων που θα είναι αναγκαία.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τοποθετήσει όλα τα μεταφερόμενα είδη στους νέους χώρους σύμφωνα με τις οδηγίες που θα λάβει από τις Υπηρεσίες της Αναθέτουσας.
5. Ο Ανάδοχος ρητά ευθύνεται για κάθε ενέργεια υπαλλήλων του, τυχόν συμβούλων αντιπροσώπων, συμπεριλαμβανομένου ανεξαιρέτως οποιουδήποτε, που θα χρησιμοποιηθεί από αυτόν για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει καθώς και για τις τυχόν παρεπόμενες υποχρεώσεις.
6. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει πλήρως τη συσκευασία και ασφαλή μεταφορά των επίπλων καθώς και κάθε φύσεως πραγμάτων προς μεταφορά, όπως αυτά περιγράφονται στην παράγραφο Α.
7. 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.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφαλείας και προστασίας για την αποτροπή ζημιάς, φθοράς ή βλάβης στους χώρους από και προς τον προορισμό της μεταστέγασης και είναι μοναδικός υπεύθυνος και υπόχρεος για την αποζημίωση οποιουδήποτε, για κάθε φύσεως και είδους ζημιές, που τυχόν υποστεί από πράξεις ή παραλείψεις του ιδίου ή των προσώπων που θα χρησιμοποιήσει για την παροχή των

υπηρεσιών μεταφοράς. Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας κάποιου μεταφερόμενου είδους ως ποινική ρήτρα ορίζεται η αξία των ειδών σύμφωνα με τους πίνακες των μεταφερομένων ειδών. Η Ρήτρα εισπράττεται με παρακράτηση από το συμβατικό τίμημα.

9. Τα προς μεταφορά είδη έχουν προκύψει έπειτα από λεπτομερή καταγραφή. Είδη μη αναφερόμενα στην παρούσα και τα οποία θα υποδειχθούν από την «Αναθέτουσα» για μεταφορά (κι εφόσον δεν υπερβαίνουν το 10% των καταγεγραμμένων) θα συμπεριλαμβάνονται μέσα στην προϋπολογισθείσα τιμή.
10. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνεργαστεί με οποιαδήποτε υπηρεσία της Περιφέρειας Αττικής ή και κάθε τρίτο, με τον τρόπο που θα του υποδείξει η αρμόδια Διεύθυνση της Περιφέρειας Αττικής.
11. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει την έγκαιρη και άριστης ποιότητας παροχή υπηρεσιών, που συνιστά το αντικείμενο της παρούσας Πρόσκλησης.
12. Σε περίπτωση που εμφανισθούν προβλήματα χρονικά ή άλλα στην υλοποίηση του ανατιθέμενου έργου, τα οποία, κατά τη κρίση της «Αναθέτουσας», οφείλονται εν όλο ή εν μέρει στην πλημμελή εκτέλεση των υποχρεώσεων του «Αναδόχου», η Περιφέρεια Αττικής μετά από σχετική γνωμοδότηση της επιτροπής του άρθρου 221 του Ν. 4412/2016, δικαιούται να προβεί σε κατάπτωση, ολική ή μερική, της εγγύησης καλής εκτέλεσης του έργου του «Αναδόχου». Η Επιβολή ποινικών ρητρών ή /και κήρυξη εκπτώτου του «Αναδόχου» δεν εφαρμόζονται σε περιπτώσεις ανώτερης βίας.
13. Στο κόστος προμήθειας περιλαμβάνονται όλα τα παράπλευρα έξοδα μετακίνησης, αμοιβής προσωπικού, που κρίνονται κάθε φορά απαραίτητα.

#### **Συσκευασία & προστασία:**

- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συσκευάσει κατάλληλα και με ασφάλεια τα μεταφερόμενα είδη που χρήζουν ειδικής συσκευασίας καθώς και στα είδη που θα του υποδείξει η «Αναθέτουσα».
- Τα απαιτούμενα για την συσκευασία και ασφαλή μεταφορά υλικά, όπως κιβώτια, ταινίες, φούσκα συσκευασίας (Bull pack) και λοιπά, επιβαρύνουν τον «Ανάδοχο».
- Τα προσωπικά αντικείμενα των υπαλλήλων θα συσκευαστούν από τους ίδιους σε κιβώτια που θα διατεθούν από τον «Ανάδοχο».
- Το αμπαλάρισμα και το πακετάρισμα των Η/Υ και του λοιπού μηχανογραφικού εξοπλισμού είναι ευθύνη του «Αναδόχου».
- Ο «Ανάδοχος» υποχρεούται να συσκευάσει τις οθόνες των Η/Υ, τους εκτυπωτές και τα πολυμηχανήματα / fax με κατάλληλο προστατευτικό υλικό (π.χ. Bulpak).
- Ο «Ανάδοχος» είναι υποχρεωμένος να συσκευάσει και να μεταφέρει με ιδιαίτερη προσοχή και ασφάλεια τα κλασέρ και τους φακέλους αρχείου των υπηρεσιών που θα υποδειχθούν από την «Αναθέτουσα».
- Ο «Ανάδοχος» έχει την υποχρέωση να ξεπακετάρει και να τοποθετήσει (χωρίς να συνδέσει και να θέσει σε λειτουργία) τον μηχανογραφικό εξοπλισμό στην νέα θέση εργασίας κάθε υπαλλήλου.
- Η αποσυναρμολόγηση και συναρμολόγηση γραφείων, βιβλιοθηκών κ.λπ. θα γίνει από τον «Ανάδοχο» εφόσον κατά την κρίση του απαιτείται.

- Ο «Ανάδοχος» είναι υποχρεωμένος να συσκευάσει και να μεταφέρει με ιδιαίτερη προσοχή και ασφάλεια έγγραφα φυλασσόμενα σε κλασέρ που είναι απόρρητα και εμπιστευτικού περιεχομένου και χρήζουν αυξημένης επιμέλειας. Τα έγγραφα αυτά θα υποδειχθούν από την «Αναθέτουσα».

### **Προσβασιμότητα**

- Ο «Ανάδοχος» θα αξιολογήσει τις καλύτερες προσβάσεις μέσα/έξω από τα κτίρια, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν περιορισμούς που επιβάλλονται από τα κτίρια, την Τοπική Αυτοδιοίκηση και τους περιορισμούς στάθμευσης / φόρτωσης.
- Ρητά τονίζεται ότι το κόστος αποκατάστασης κάθε προκληθείσης βλάβης σε δάπεδα, τοιχοποιία κ.λπ. κατά την μεταφορά, βαρύνει τον «Ανάδοχο». Το κόστος αποκατάστασης των ζημιών που θα προκληθούν στα κτίρια θα ορισθεί από το τεχνικό συνεργείο που θα αναλάβει την αποκατάστασή τους. Το συνολικό κόστος εισπράττεται με παρακράτηση από το συμβατικό τίμημα.
- Τα κιβώτια κατά την διάρκεια της μετακόμισης δεν θα πρέπει να τοποθετούνται πάνω στα γραφεία, αλλά όπου είναι δυνατόν, στο πλάι, χωρίς να παρεμποδίζεται η πρόσβαση στα γραφεία ή στη συσκευασία. Γεμάτα κιβώτια δεν πρέπει να στοιβάζονται περισσότερα από τρία το ένα πάνω στο άλλο δίπλα στα γραφεία και δεν θα πρέπει να παρεμποδίζουν την κίνηση και τους διαδρόμους.

### **Φορτηγά & Μηχανήματα**

- Ο «Ανάδοχος» πρέπει να διαθέτει όλα τα κατάλληλα μέσα μεταφοράς που θα απαιτηθούν (π.χ. αυτοκίνητα, κλάρκ, γερανούς κ.λπ.) **να δηλώσει με υπεύθυνη δήλωση τον αριθμό και είδη των μηχανημάτων που θα χρησιμοποιήσει.**
- Ο «Ανάδοχος» θα πρέπει να μεριμνήσει για όλες τις απαραίτητες Άδειες από την τροχαία και τον αρμόδιο δήμο για την στάθμευση και την κίνηση των οχημάτων που θα χρησιμοποιήσει.
- Ο «Ανάδοχος» υποχρεούται να διατηρεί ασφαλισμένα τα μεταφορικά μέσα που θα χρησιμοποιήσει για τις ανάγκες του έργου για την κάλυψη κινδύνων ατυχήματος, πυρός, κλοπής, πλημμύρας, τρομοκρατικών ενεργειών κ.τ.λ. και αποζημιώνει την «Αναθέτουσα» σε κάθε τέτοια περίπτωση, σύμφωνα με τα παραπάνω οριζόμενα, χωρίς να δικαιούται την επίκληση ανωτέρας βίας. Οποιαδήποτε παράβαση ή ατύχημα που θα προκληθεί από τα οχήματα που θα χρησιμοποιήσει ο «Ανάδοχος» επιβαρύνει αποκλειστικά και μόνο τον ίδιο.

## **Δ. ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ**

### **1. Χρόνος Εκτέλεσης**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να αποπερατώσει πλήρως την μεταφορά του υλικού της Διεύθυνσης του Γραφείου Συμβούλων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά (πρώην 6° ΠΕΚΕΣ), σε κτίριο επί των οδών Μαυρομιχάλη 3 & Κάστορος 55 στον Πειραιά, **ΑΜΕΣΑ, με την υπογραφή της σύμβασης, λόγω επείγουσας ανάγκης εκκένωσης του κτιρίου της οδού Μεθώνης 117 και Μεσολογγίου.**

**2. Παρακολούθηση της σύμβασης**

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης θα διενεργηθεί από την αρμόδια επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά,, η οποία και θα μεριμνά για τη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

Ειδικότερα **οι υπεύθυνοι, για τον έλεγχο μετακόμισης** από το κτίριο της υπό μεταστέγασης Δ/σης καθώς και **για την χωροταξική διάρθρωση των χώρων**, στο νέο κτίριο επί των οδών Μαυρομιχάλη 3 & Κάστορος 55, είναι οι ίδιοι που αναφέρονται στη τελευταία παράγραφο της **ενότητας Β**.

**Ε. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ – ΠΛΗΡΩΜΗ**

Η πληρωμή του «Αναδόχου» θα γίνει μετά την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής, με την έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής στο όνομα του Αναδόχου και υπό τη προϋπόθεση της προηγούμενης προσκόμισης από τον «Ανάδοχο» των απαιτούμενων από το Νόμο δικαιολογητικών.

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται είναι τα παρακάτω:

- Πρωτόκολλο για την καλή εκτέλεση της προμήθειας από την Επιτροπή παραλαβής της υπηρεσίας που μετακομίζει.
- Φορολογικό παραστατικό.
- Αποδεικτικό φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας
- Οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό μπορεί να ζητηθεί από την υπηρεσία.

Τον «ανάδοχο» θα βαρύνουν :

- A. Τα έξοδα μεταφοράς υλικών, μετακίνησης και αμοιβής και κοινωνικής ασφάλισης του προσωπικού που θα απασχοληθεί.
- B. Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων ( ΕΑΔΗΣΥ ) 0,1% επί της καθαρής αξίας.

\* Κατά την εξόφληση της δαπάνης θα παρακρατείται ο προβλεπόμενος νόμιμος φόρος εισοδήματος, ο οποίος δεν αποτελεί κράτηση υπέρ τρίτων.

\* Ο ΦΠΑ θα βαρύνει την Περιφέρεια Αττικής.

**Ο Ανάδοχος** στο πλαίσιο των δημοσίων συμβάσεων (B2G), **υποχρεούται να εκδίδει ηλεκτρονικό τιμολόγιο (ΗΤ)**. Τα γενικά απαραίτητα στοιχεία (1-3) της Περιφέρειας Αττικής καθώς και τα ειδικά στοιχεία (4-6) που αφορούν στην παρούσα σύμβαση και **θα πρέπει να περιλαμβάνονται στο ΗΤ**, αναφέρονται στον ακόλουθο πίνακα:

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗΣ |                                                                               |                                                                    |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1                                 | Κωδικός Αγοραστή                                                              | 1007.909.0001                                                      |
| 2                                 | Αγοραστής /Φορέας                                                             | ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ                                                 |
| 3                                 | Τύπος προϋπολογισμού                                                          | 3                                                                  |
| 4                                 | Στοιχείο αναφοράς αγαθού / υπηρεσίες/μελέτης /έργου (ΑΔΑ Ανάληψης Δέσμευσης ) | (ΑΔΑ: 9Ξ4Β7Λ7-ZNZ)                                                 |
| 5                                 | Στοιχεία αναφοράς σύμβασης                                                    | ΑΔΑΜ της σύμβασης                                                  |
| 6                                 | Στοιχεία CPV κάθε τιμολογούμενου αγαθού                                       | CPV: 60000000-8-Υπηρεσίες μεταφορών (εκτός από μεταφορά αποβλήτων) |

Ο Ανάδοχος μετά την υποβολή του ΗΤ και προς διευκόλυνση της διαδικασίας πληρωμής καλείται να αποστείλει **ηλεκτρονικό μήνυμα** στην ηλεκτρονική διεύθυνση [tpromithion.p@patt.gov.gr](mailto:tpromithion.p@patt.gov.gr), όπου θα αναφέρει τον **αριθμό του ΗΤ** που έχει εκδώσει και **τον αριθμό της οικείας σύμβασης**. Όλα τα δικαιολογητικά του χρηματικού εντάλματος (πρωτόκολλα ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής κλπ.) ελέγχονται από την αρμόδια υπηρεσία ελέγχου της Περιφέρειας Αττικής.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον **ΑΛΕ 2420189001 (Λοιπά έξοδα Μεταφορών ή Επικοινωνιών)**, του Ε.Φ. 07072 του προϋπολογισμού της Περιφέρειας Αττικής.

#### **ΗΛ. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ**

Η παρούσα Πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Περιφέρειας Αττικής [www.patt.gov.gr](http://www.patt.gov.gr).

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ**

**ΤΖΑΦΕΡΗΣ ΓΙΩΡΓΟΣ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΙΝΑΚΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

**Συνολικός Προϋπολογισμός : 4.500,00€ (τεσσάρων χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ)**  
**συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.**

(Για τη μεταφορά υλικού του Γραφείου Συμβούλων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Πειραιά (πρώην 6<sup>ο</sup> ΠΕΚΕΣ) από το κτίριο επί των οδών Μεθώνης 117 και Μεσολογγίου στον Πειραιά, σε κτίριο επί των οδών Μαυρομιχάλη 3 & Κάστορος 55 στον Πειραιά).

| A/A | Περιγραφή<br>Είδους | Μονάδα<br>Μέτρησης | ΠΟΣΟΤΗΤΑ                | Τιμή για τη<br>Συνολική<br>Ποσότητα<br>(Χωρίς ΦΠΑ) |
|-----|---------------------|--------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|
|     | ΜΕΤΑΦΟΡΑ<br>ΥΛΙΚΟΥ  | ΥΠΗΡΕΣΙΑ           | 1                       |                                                    |
|     |                     |                    | Φ.Π.Α.                  |                                                    |
|     |                     |                    | ΣΥΝΟΛΙΚΟ<br>ΠΟΣΟ ΜΕ ΦΠΑ |                                                    |

Ημερομηνία .....

Υπογραφή & σφραγίδα