



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ

Θεσσαλονίκη, 15/04/2026
Α.Π.: 565

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΚΑΥΤΑΝΖΟΓΛΕΙΟ ΕΘΝΙΚΟ ΣΤΑΔΙΟ
ΠΡΟΕΚΤΑΣΗ ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ
ΤΗΛ. 2310 205534- 200.082
ΤΚ 54638 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
E-mail: info@kaftanzoglio.gr

Προς:
1. Σ.Ι. ΡΟΥΣΣΟΣ & ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ Α.Ε.
e-mail: info@srsa.gr
2. «ΑΝΑΓΝΩΣΤΟΥ ΧΡΗΣΤΟ»
e-mail: anatoik1983@gmail.com

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΑΓΙΩΝ , ποσού 26.694,00 ΕΥΡΩ
ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ, ΜΕ Α.Λ.Ε. 2420989001 και CPV: 79211000-6 και ποσού 1.830,96 ευρώ με
Α.Λ.Ε. 2420903002 και CPV: 79212000-3**

Η Επιτροπή Διοίκησης του ΚΕΣ αφού έλαβε υπόψη της:

1. Τον ν.4412/16 (ΦΕΚ 147/Α/08-08-2016) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)" και ειδικά τα άρθρα 107 - 110 και 118.
2. Τον ν.4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. 143/τ. Α'/28-06-2014), όπως ισχύει.
3. Το π.δ. 80/2016 "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες" (Φ.Ε.Κ. 145/τ. Α'/5-8-2016), όπως ισχύει.
4. Το άρθρο 68 του Ν.3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α/15.7.10) «Νέο ασφαλιστικό σύστημα και συναφείς διατάξεις ρυθμίσεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
5. Τις σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.
6. Την με Α.Π. 1664/01-12-2025 εισήγηση του Σταδίου, με θέμα «Υπηρεσίες καταγραφής και ελέγχου παγίων του Κ.Ε.Σ. από λογιστικό γραφείο».
7. Την με Α.Π. 216/19-02-2026 απόφαση έγκρισης πραγματοποίησης δαπάνης και τεκμηριωμένο αίτημα Διατάκτη για «Υπηρεσίες καταγραφής και ελέγχου παγίων του Κ.Ε.Σ. από λογιστικό γραφείο».
8. Την σύμφωνη γνώμη και σχετική βεβαίωση Π.Ο.Υ. (Α/Α: 58/564/15-04-2026) δαπάνης ποσού 26.694,00 ΕΥΡΩ με ΦΠΑ, και με Α.Λ.Ε. 2420989001 και ποσού 1.830,96 ευρώ με Φ.Π.Α. και με Α.Λ.Ε. 2420903002, που θα βαρύνουν τον Π/Υ έτους 2026.
9. Την άμεση ανάγκη για την οργάνωση- διενέργεια της πλήρους φυσικής απογραφής των παγίων του Κ.Ε.Σ., την ηλεκτρονική καταγραφή τους σε αρχείο για εισαγωγή τους στο πληροφοριακό σύστημα και τη δημιουργία Μητρώου Παγίων Στοιχείων

σας αποστέλλει πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή προσφοράς.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Το έργο αφορά στην ανάδειξη αναδόχου για την οργάνωση - διενέργεια της πλήρους φυσικής απογραφής, την ηλεκτρονική καταγραφή τους σε αρχείο για εισαγωγή τους στο Πληροφοριακό Σύστημα και την δημιουργία του Μητρώου Παγίων Στοιχείων του Καυτανζογλείου Εθνικού Σταδίου.

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ - ΛΟΙΠΑ

Η ολοκλήρωση του έργου θα πρέπει να πραγματοποιηθεί σε πέντε (5) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης με δικαίωμα παράτασης δύο (2) μηνών.

Ο ανάδοχος θα πρέπει να συγκροτήσει ομάδες απογραφής των Παγίων Περιουσιακών Στοιχείων ικανές για να ολοκληρώσουν το έργο στο συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που απαιτείται.

Θα υπάρχουν στελέχη - υπάλληλοι του Οργανισμού, στα οποία ο ανάδοχος θα μπορεί να απευθύνεται για οποιοσδήποτε διευκρινίσεις.

Θα παρασχεθεί στον ανάδοχο ο κατάλληλος χώρος και εξοπλισμός από τον Οργανισμό, ώστε να μπορέσει να ολοκληρώσει με επιτυχία το έργο στο συγκεκριμένο χρονικό διάστημα

Θα συσταθεί επιτροπή παρακολούθησης - παραλαβής του έργου η οποία σε συνεργασία με την ομάδα απογραφής θα επιλύει και θα αποφασίζει για τυχόν προβλήματα που θα προκύπτουν στην εκτέλεση των ανωτέρω.

ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ

Ο ανάδοχος θα οργανώσει τον τρόπο με τον οποίο θα γίνει η φυσική απογραφή και θα έχει την επίβλεψη του έργου έτσι ώστε να γίνει πλήρης καταμέτρηση, αξιολόγηση και καταχώριση τω Παγίων Περιουσιακών Στοιχείων του Καυτανζογλείου Εθνικού Σταδίου.

Ο Ανάδοχος θα παρουσιάσει στο ΔΣ του Οργανισμού, την μεθοδολογία που θα χρησιμοποιήσει για την εκτέλεση της σύμβασης, θα ενημερώσει το ΔΣ του Οργανισμού στο μεσοδιάστημα της σύμβασης για την πορεία εκτέλεσης της σύμβασης, τα προβλήματα ή άλλα θέματα που αντιμετωπίζει και θα συνεργαστεί με τις διοικητικές και οικονομικές υπηρεσίες του Οργανισμού ώστε να μην προκύψουν στο μέλλον θέματα και προβλήματα καταχωρήσεων και αποσβέσεων.

Ο ανάδοχος θα συνεργαστεί με την διαχείριση μη αναλώσιμου υλικού του Οργανισμού :

για τα είδη των παγίων και τις κατηγορίες – ομάδες ανά είδος παγίου που θα πρέπει να απογραφούν.

Γενική κατηγοριοποίηση όλων των παγίων.

Κατανομή του προς απογραφή εξοπλισμού

Κωδικοποίηση των ομάδων του απογραφέντος εξοπλισμού, όπου αυτό είναι εφαρμόσιμο, και κωδικοποίηση του λοιπού εξοπλισμού.

Για κάθε πάγιο θα καταγράφεται η εξής πληροφορία (όπου αυτό είναι εφαρμόσιμο)

Ομάδα – Είδος

Κατασκευαστής

Μοντέλο

Αρ. Σειράς

Τμήμα και χώρο που βρίσκεται

Σχόλια (π.χ. χρώμα, υφή κ.ά. στοιχεία που μπορεί να περιγράψουν το πάγιο καλύτερα)

Για να μπορέσει η απογραφή να είναι αξιοποιήσιμη θα εξασφαλιστεί ότι κάθε είδος θα απογραφεί με ενιαία ονοματολογία και κωδικοποίηση. (Π.χ. Οι Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές θα απογραφούν ως τέτοιοι και όχι ως κεντρική μονάδα την μία φορά, Η/Υ την άλλη, CPU την άλλη κοκ)

Για την διαδικασία που θα πρέπει να ακολουθηθεί σε περίπτωση εισαγωγής νέων παγίων κατά την διάρκεια της απογραφής :

θα παραδοθούν ετικέτες με προσωρινούς κωδικούς παγίων.

Σε κάθε νέο πάγιο του Καυτανζογλείου Εθνικού Σταδίου, θα επικολλάται μοναδικός προσωρινός κωδικός και

θα καταγράφεται στην κατάσταση με τον προσωρινό κωδικό του, την περιγραφή του και το χώρο που τοποθετείται.

Θα δοθούν στον ανάδοχο καταστάσεις από το Τμήμα Πληροφορικής και την Τεχνική Υπηρεσία με όποια πάγια της ειδικότητάς τους έχουν καταγράψει ανά τμήμα του Καυτανζογλείου Εθνικού Σταδίου. Επίσης θα δοθεί κατάσταση με τους κωδικούς των τμημάτων όπως υπάρχουν στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΠΣ).

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ

Ενημέρωση εργαζομένων για την απογραφή των παγίων ώστε στους χώρους εργασίας να μην υπάρχουν προσωπικά αντικείμενα κατά την διέλευση της ομάδας απογραφής.

Παραγωγή προσωρινών ετικετών για όλα τα τμήματα - Κέντρα Κόστους (Κ.Κ.) από τον ανάδοχο και επικόλλησή τους σε σημεία εισόδου των χώρων αυτών ώστε να μην είναι εύκολα προσεγγίσιμα για να αποκολληθούν και σε κείμενο σημείο που να χαρακτηρίζει το χώρο (Κέντρο Κόστους) που θα αφορούν.

Παραγωγή προσωρινών ετικετών για τα πάγια από τον ανάδοχο με μοναδικό προσωρινό κωδικό σε ικανό αριθμό.

Σε κάθε τμήμα - Κέντρο Κόστους ο ανάδοχος θα κάνει :

Απογραφή παρουσία του υπόλογου (μετά από συνεννόηση), ο οποίος θα υποδεικνύει όλους του χώρους του τμήματος και θα απαντά στις απαραίτητες ερωτήσεις του αναδόχου (αναφέρονται παρακάτω).

Καταγραφή :

είτε του προσωρινού κωδικού του τμήματος (Κ.Κ.) είτε του υπάρχοντος στο ΠΣ που θα έχει παραλάβει ο ανάδοχος

ενός προσωρινού κωδικού του παγίου

του είδους του παγίου (περιγραφή) με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του που είναι απαραίτητα για το μητρώο παγίων είτε όπως περιγράφεται από τον υπόλογο είτε όπως έχει ήδη καταγραφεί στις καταστάσεις που θα έχει παραλάβει ο ανάδοχος

της μάρκας, του μοντέλου και του Serial Number, όπου υπάρχει

του ιδιοκτησιακού καθεστώτος (δωρεά κλπ.) του παγίου καθώς και εκτιμώμενο έτος αγοράς, σε περίπτωση που είναι γνωστό

των άχρηστων υλικών με τα παραπάνω στοιχεία σε ξεχωριστή κατάσταση

Επικόλληση των προσωρινών κωδικών στα καταγραφόμενα πάγια.

Καταγραφή των παγίων που θα εξαιρούνται της επικόλλησης ετικέτας, με όλα τα απαραίτητα στοιχεία σε ειδική κατάσταση και θα υπογράφεται από τον υπεύθυνο του χώρου

Ο ανάδοχος αφού ολοκληρώσει την απογραφή σε κάθε τμήμα θα παραδίδει την κατάσταση απογραφής στον υπόλογο του για έλεγχο, έγκριση και υπογραφή.

Σε περίπτωση που ο υπόλογος έχει κάποιες αντιρρήσεις με την απογραφή, τις καταγράφει στην κατάσταση απογραφής και την επιστρέφει στον ανάδοχο χωρίς έγκριση.

Ο ανάδοχος προβαίνει στην διευθέτηση αυτών, αν συμφωνεί με τον υπόλογο και την επιστρέφει για έγκριση.

Με βάση την εγκεκριμένη από τον υπόλογο κατάσταση απογραφής, ο ανάδοχος δημιουργεί αρχείο απογραφής σε Excel, συμπληρώνοντας τα πεδία :

Τα δεδομένα θα καταχωρηθούν ηλεκτρονικά, θα κωδικοποιηθούν και θα παραδοθούν σε ηλεκτρονική μορφή ώστε να μπορούν να εισαχθούν στο πληροφοριακό σύστημα του Καυτανζογλείου Εθνικού Σταδίου.

Επισημαίνεται ότι για την κωδικοποίηση θα αποδοθούν στα είδη ομάδες οι οποίες θα περιγράφονται από προτιμώμενους όρους (preferred terms) και όχι όρους πλαίσιο (template terms). Αυτό αφενός είναι απαίτηση της ονοματολογίας, αφετέρου επιτρέπει την σαφέστερη περιγραφή του είδους και την πληρέστερη απόδοση των τεχνολογικών και λειτουργικών ιδιοτήτων του.

Τέλος σε κάθε είδος που θα απογραφεί θα κολληθεί αυτοκόλλητο κατασκευασμένο από υλικό που δεν καταστρέφεται η αλλοιώνεται από τον χρόνο η από χρήση προϊόντος καθαρισμού το οποίο θα αναγράφει: το όνομα του φορέα

τον αύξοντα αριθμό (κωδικό) του παγίου σε αριθμητική μορφή

τον αύξοντα αριθμό (κωδικό) του παγίου σε μορφή γραμμικού κώδικα προσωρινός) κωδικός τμήματος,

προσωρινός κωδικός παγίου,

είδος-περιγραφή παγίου,

μάρκα (όπου υπάρχει),
μοντέλο(όπου υπάρχει),
Serial Number(όπου υπάρχει),
ιδιοκτησιακό καθεστώς,
εκτιμώμενο έτος αγοράς.

Με την ολοκλήρωση της απογραφής, θα εκτυπωθεί κατάσταση της φυσικής απογραφής κατά τμήμα, που θα συμφωνεί με τις χειρόγραφες πρωτότυπες καταστάσεις απογραφής που φέρουν την υπογραφή των απογραφέντων και του υπολόγου του κάθε τμήματος, και θα καταγράφει τις ενδεχόμενες παρατηρήσεις του υπόλογου.

Παραδοτέο 1:

Συγκεντρωτική κατάσταση απογραφής ανά χώρο που θα συμφωνεί με τις χειρόγραφες πρωτότυπες καταστάσεις απογραφής που φέρουν την υπογραφή των απογραφέντων και του υπολόγου του κάθε τμήματος, προς περαιτέρω επεξεργασία και αντιστοίχιση με βάση τις κατηγορίες-ομάδες-τύπους-υλικά παγίων που υπάρχουν στην Διαχείριση μη Αναλώσιμου Υλικού.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΑΓΙΩΝ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ

Μετά την ολοκλήρωση της απογραφής, θα πρέπει να γίνει ταυτοποίηση των καταγραφέντων παγίων (προσωρινών κωδικών) για όλα τα τμήματα, ώστε να είναι δυνατή η συγκέντρωση όλων των ίδιων παγίων στον ίδιο κωδικό.

Αντιστοίχιση των καταγραφέντων παγίων με βάση τις κατηγορίες-ομάδες- τύπους-υλικά παγίων που υπάρχουν στην Διαχείριση μη Αναλώσιμου Υλικού ώστε να ομαδοποιηθούν και ταξινομηθούν ανάλογα. Όπου δεν υπάρχει η ανάλογη κατηγορία-ομάδα-τύπος-υλικό, θα ανοίγονται νέες στο μηχανογραφικό σύστημα σε συνεννόηση με το προσωπικό. Παράλληλα θα γίνει και η συσχέτιση τους με λογαριασμούς Γενικής Λογιστικής. Αντιστοίχιση των προσωρινών κωδικών που έχουν επικολληθεί στα πάγια με τους τελικούς κωδικούς (barcode) που θα περιλαμβάνουν τον κωδικό στο πληροφοριακό σύστημα της διαχείρισης υλικού και είτε το serial number αν υπάρχει είτε ο α/α ανά πάγιο.

Ενημέρωση του παραδοτέου 1 (τελικές απογραφές τμήματος) με τους κωδικούς του τμήματος, τους κωδικούς των παγίων της διαχείρισης υλικού και τους οριστικούς κωδικούς barcode ανά υλικό, που θα υπάρχουν πια στο Πληροφοριακό Σύστημα.

Ο ανάδοχος, αφού εκτυπώσει με δικά του μέσα (εκτυπωτικό, σκάνερ, ετικέτες), ανθεκτικές πλαστικοποιημένες, αυτοκόλλητες ετικέτες που θα φέρουν γραμμωτό κώδικα (barcode) όπως αναλύθηκε παραπάνω, θα τις τοποθετήσει στα απογραφέντα πάγια σε αντικατάσταση των προσωρινών με βάση την αντιστοίχιση που έχει προηγηθεί.

Η ενημερωμένη λίστα των απογραφών (όπως αναλύθηκε στα παραπάνω και με τις τελικές ενημερώσεις) θα παραδοθεί σε αρχείο excel για την εισαγωγή τους στο ΠΣ.

Παραδοτέο 2:

Κατάσταση απογραφέντων παγίων με κωδικούς του Πληροφοριακού Συστήματος σε αρχείο EXCEL για import στην εφαρμογή της Διαχείρισης μη Αναλώσιμου Υλικού.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΑΓΙΩΝ

Εισαγωγή των δεδομένων της απογραφής ανά τμήμα στο ΠΣ από το τμήμα Πληροφορικής του Οργανισμού σε συνεργασία με την εταιρία κατασκευής του ΠΣ.

Σε περίπτωση που υπάρχουν αναντιστοιχίες με το ΠΣ, το τμήμα Πληροφορικής τις καταγράφει και τις παραδίδει στον ανάδοχο.

Ο ανάδοχος προβαίνει στην διευθέτηση αυτών, αν συμφωνεί με αυτές και τις επιστρέφει για την εισαγωγή τους.

Μετά την πετυχημένη εισαγωγή των απογραφών στο ΠΣ, θα είναι εφικτή από τον Οργανισμό η αυτόματη

δημιουργία του Μητρώου παγίων από την Διαχείριση μη Αναλώσιμου Υλικού.

Ο ανάδοχος θα προβεί σε ελέγχους για εντοπισμό τυχόν λαθών ή παραλείψεων που υπάρχουν στο Μητρώο (πχ. ενημέρωση τιμών παγίων αγοράς πριν το 2012 και η απόσβεσή τους) από την αυτόματη ενημέρωση και θα διορθωθούν.

Ειδικά για κάποια πάγια όπως κτιριακές εγκαταστάσεις, μμεγάλα μηχανήματα κλπ. που έχουν μμεγάλη αξία κτήσης και δεν έχουν 90-100% απόσβεση, θα πρέπει να ελεγχθούν - σε συνεργασία με την διαχείριση των παγίων του Οργανισμού - με τα χειρόγραφα δεδομένα του Καυτανζογλείου Εθνικού Σταδίου, ώστε να ενημερωθεί το μητρώο παγίων με την ημερομηνία και την τιμή κτήσης.

Ολοκλήρωση ενημέρωσης όλων των απαραίτητων στοιχείων και καταγραφών στη Δήλωση Στοιχείων ακινήτων (Ε9) του Σταδίου

Παραδοτέο 3:

Ενημερωμένο Μητρώο Παγίων του Καυτανζογλείου Εθνικού Σταδίου κατά τμήμα/χώρο.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΚΑΥΤΑΝΖΟΓΛΕΙΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΣΤΑΔΙΟΥ

Θα πραγματοποιηθεί εκπαίδευση του προσωπικού του Καυτανζογλείου Εθνικού Σταδίου σε θέματα παρακολούθησης του μητρώου παγίων και παραγωγής και επικόλλησης κωδικών barcodes στα νέα πάγια, με στόχο να αναλάβουν μελλοντικά αυτοδύναμα την παρακολούθηση του μητρώου παγίων του Οργανισμού.

Η εκπαίδευση του υπευθύνου προσωπικού θα περιλαμβάνει :

Τι χαρακτηρίζεται ως πάγιο

Πως κατηγοριοποιούνται βάσει Γενικής Λογιστικής.

Τι είναι το Μητρώο Παγίων.

Γενικά περί αποσβέσεων

Σύνταξη πρωτοκόλλων καταστροφής

Την καταχώρηση στο μηχανογραφικό πρόγραμμα του Οργανισμού

Παραδοτέο 4:

Ολοκληρωμένη θεωρητική και πρακτική εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα παρακολούθησης των παγίων.

Η προσφορά θα πρέπει να συνοδεύεται από τα παρακάτω:

1. Τεχνική περιγραφή
2. Οικονομική προσφορά
3. Φορολογική ενημερότητα
4. Ασφαλιστική ενημερότητα
5. Απόσπασμα του σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού μητρώου ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις της παρ.1 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα πρόσωπα του δεύτερου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρου 73 ή Υπεύθυνη Δήλωση άρθρου 73 όπως ισχύει.

Τα ανωτέρω πιστοποιητικά (3-4-5) γίνονται αποδεκτά εφόσον είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής τους, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος, εφόσον έχουν εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους. (άρθρο 80 παρ.12 του Ν.4412/2016, όπως προστέθηκε με την παρ.7αδ του άρθρου 43 του Ν.4605/2019).

6. Υπεύθυνη δήλωση περί μη επιβολής σε βάρος του οικονομικού φορέα της κύρωσης του οριζόντιου αποκλεισμού, σύμφωνα τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. (άρθρο 74 παρ.4 Ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 23 του Ν.4782/2021)
7. Αποδεικτικά έγγραφα νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης του οικονομικού φορέα.
8. Απαραίτητα νομιμοποιητικά έγγραφα
 - Καταστατικό
 - ΦΕΚ
 - ΓΕΜΗ(όταν πρόκειται για νομικά πρόσωπα)
9. Έντυπο για επεξεργασία Προσωπικών δεδομένων

ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Η προσφορά θα κατατεθεί αρμοδίως **σε κλειστό φάκελο**, στον οποίο θα αναγράφονται τα στοιχεία της προμήθειας – υπηρεσίας και θα φέρει σφραγίδα του οικονομικού φορέα, σε συγκεκριμένες ημέρες (καθημερινές) και ώρες (8.00' π.μ.-14:30' μ.μ.) στο γραφείο πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης του Κ.Ε.Σ..

Η διάρκεια του χρόνου κατάθεσης της προσφοράς είναι πέντε (5) εργάσιμες ημέρες από την επομένη ημερομηνία ανάρτησης της πρόσκλησης στο ΚΗΜΔΗΣ, ήτοι από 16/04/2026 μέχρι 22/04/2026

Ο ανάδοχος βαρύνεται με τις παρακάτω κρατήσεις:

0,1% υπέρ της ΕΑΔΗΣΥ (Ν.4912/22, άρθρο 7) επί της καθαρής αξίας προ του Φ.Π.Α, 3% για κράτηση τέλους χαρτοσήμου επί του ποσού των κρατήσεων της ΕΑΔΗΣΥ και 20% επί του χαρτοσήμου υπέρ Ο.Γ.Α.,4% παρακράτηση φόρου εισοδήματος επί της καθαρής αξίας για την προμήθεια υλικών ή 8% παρακράτηση φόρου εισοδήματος επί της καθαρής αξίας για παροχή υπηρεσίας.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διοίκησης του Κ.Ε.Σ.

Μπαλοδήμος Στέργιος