



ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ & ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)

ΑΧΑΡΝΩΝ 417, ΑΘΗΝΑ, 11143

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Τηλέφωνο 2131314567 – 74 & 75

Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο: tm-promitheion@inedivim.gr

Αρμόδιος για πληροφορίες: Τμήμα Προμηθειών & Διοικητικής Μέριμνας

Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL): www.inedivim.gr

ΑΡΙΘΜ.ΠΡΩΤ: 628/380/2024

ΠΡΟΣ: «ΣΤΑΡΓΚΑΡΝΤ Ε.Π.Ε.
ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ»
Δ/ΝΣΗ :ΑΝΑΓΕΝΝΗΣΕΩΣ 46Α – ΤΚ 144 51, ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ
ΑΦΜ: 998095122, Δ.Ο.Υ ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΤΗΛ: 21.11.900.950
Email: info@starguard.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Για την ανάθεση - την εκτέλεση της σύμβασης με περιγραφή «Υπηρεσίες Φύλαξης οικοδομικής εγκατάστασης της ΦΕ ΣΗΤΕΙΑΣ για το χρονικό διάστημα από 18.10.2024 έως 31.12.2024 , σύνολο 75 ημερών».

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΣ

Λαμβάνοντας υπόψη ότι:

Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως τις διατάξεις:

- Την ΚΥΑ με αριθμό 127175//Η/4-11-2011 περί «Συγχώνευσης διά απορροφήσεως των Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου «ΕΘΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΤΗΤΑΣ» (Ε.Ι.Ν), «ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΔΙΑΡΚΟΥΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ» (Ι.Δ.ΕΚ.Ε) και «ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΝΕΟΛΑΙΑΣ» (Ι.Ν), εποπτείας του Υπουργείου Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων».
- Τον Νόμο 4115/13 (ΦΕΚ 24 Α/30-1-2013) περί «Οργάνωσης και λειτουργίας Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης και Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων κα Επαγγελματικού Προσανατολισμού και άλλες διατάξεις».
- Την υπουργική απόφαση με αριθμό 45932/Γ4/19-04-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ 374) περί «Ορισμός εκπροσώπου των εργαζομένων του Ιδρύματος Νεολαίας και Διά Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)», ως μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Τον Ν.4412/2016 όπως αυτός έχει τροποποιηθεί και ισχύει και ειδικότερα το αρ.32 παρ.2 περ. γ'
- Την υπ. αρ. 5268/Γ4 Υπουργική Απόφαση Τροποποίησης Κανονισμού Λειτουργίας του Ιδρύματος Νεολαίας και Διά Βίου Μάθησης/ΦΕΚ 307/25-01-2023
- Το με αριθμ. Πρωτ. ΦΕΚ 911/05-09-2023 «Διαπίστωσης Συγκρότησης Νέου Διοικητικού Συμβουλίου Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ»
- Την υπ'αριθμ. 11366/670/22-11-2023 Απόφασης Δ.Σ ΙΝΕΔΙΒΙΜ με θέμα «Ορισμός αναπληρωτών προϊσταμένων οργανωτικών μονάδων ΙΝΕΔΙΒΙΜ
- Την υπ'αριθμ. Πρωτ 11128/659/13-09-2023 Απόφαση Δ.Σ ΙΝΕΔΙΒΙΜ περί «Διαπίστωσης Συγκρότησης Νέου Διοικητικού Συμβουλίου Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.»
- την υπ' αριθμ. 11464/676/22-12-2023 (ΑΔΑ: ΨΧΝ946ΨΖΣΠ-Π7Ξ) Απόφαση ΔΣ/ΙΝΕΔΙΒΙΜ με θέμα «Έγκριση Αναλυτικού Προϋπολογισμού Έτους 2024»
- Την με αριθμό **136/284/02-01-2024(ΑΔΑ: ΨΥ6Υ46ΨΖΣΠ-Θ0Ρ, ΑΔΑΜ: 24REQ014169025)** Απόφαση Ανάληψης της Δ.Ο.Υ.
- Την με αρ. πρωτ. **12278/726/26-09-2024 (ΑΔΑ: 6ΙΚ046ΨΖΣΠ-3ΥΟ)** Απόφαση ΔΣ περί έγκρισης δαπάνης & τεχνικών προδιαγραφών.
- **Το από 27/09/2024 ηλεκτρονικό μήνυμα διαβίβασης έργου του ΤΠΥΔ/ΔΕΜΤΥ.**

ΠΡΟΣΚΑΛΟΥΜΕ

Τον αναφερόμενο στην παρούσα για την υποβολή οικονομικής προσφοράς για την ανάθεση - την εκτέλεση της σύμβασης για «**Υπηρεσίες Φύλαξης οικοδομικής εγκατάστασης της ΦΕ ΣΗΤΕΙΑΣ για το χρονικό διάστημα από 18.10.2024 έως 31.12.2024 , σύνολο 75 ημερών**», σύμφωνα με τις τεχνικές απαιτήσεις της παρούσας.

Η Δαπάνη θα βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για το έτος 2024.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV): 79713000-5 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ

Η ανάθεση θα γίνει βάσει του ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/τ. Α'/08.08.2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, και ιδίως τις διατάξεις περί απευθείας ανάθεση του άρθρου 118 που αφορούν τις υπηρεσίες του Προσαρτήματος Α' του άρθρου 107, 108, 109, 109 Α και 110.

Η χρονική διάρκεια υλοποίησης της υπηρεσίας ισχύει από 18.10.2024 έως 31.12.2024, σύνολο 75 ημερών.

Σε περίπτωση ανάδειξης οριστικού αναδόχου για τις Υπηρεσίες φύλαξης της οικοδομικής εγκατάστασης της ΦΕ Σητείας, τότε η σύμβαση που θα προκύψει από τη παρούσα απόφαση (12278/726/26-09-2024 (ΑΔΑ: 6ΙΚ046ΨΖΣΠ-3ΥΟ)) θα λυθεί αζημίως για το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ, με ημερομηνία λήξης την αντίστοιχη ημερομηνία ανάρτησης στο ΚΗΜΔΗΣ της σύμβασης που θα προκύψει από την ενιαία διαγωνιστική διαδικασία.

Ο προϋπολογισμός της σύμβασης με περιγραφή «ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΗΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΦΕ ΣΗΤΕΙΑΣ» ανέρχεται έως του ποσού των # 22.500,00 € # μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α και # 27.900,00 € # συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΕΣΤΙΑΣ ΣΗΤΕΙΑΣ

Α. ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΚΤΙΡΙΟΥ Φ.Ε. ΣΗΤΕΙΑΣ

Ισόγειο

1.Είσοδοι	115 τ.μ.
2.Γραφεία Προσωπικού	35 τ.μ.
3.W.C Προσωπικού	60 τ.μ.

Α΄ ΟΡΟΦΟΣ

1. Κοινόχρηστα W.C.	20 τ.μ..
2. Κεντρικός Διάδρομος	160 τ.μ.
3. Κοινόχρηστες Αίθουσες	135 τ.μ.
4. Βεράντα	15 τ.μ.
5.Γραφεία Προσωπικού	30 τ.μ.

Οι παρακάτω χώροι του κτιρίου δεν αφορούν τη Φ.Ε.

1.Μαγειρείο –Εστιατόριο - Αποθήκη τροφίμων	240 τ.μ.
2.Δωμάτια	280 τ.μ.
3.Διάδρομος δωματίων	40 τ.μ.

Β' ΟΡΟΦΟΣ

1 Κοινόχρηστα W.C.	20 τ.μ.
2. Κεντρικός Διάδρομος	160 τ.μ.
3.Αίθουσα Τηλεόρασης	60 τ.μ.
4.Αίθουσα Ψυχαγωγίας	150 τ.μ.
5.Αίθουσα Αποθήκευσης αποσκευών.	15 τ.μ.
6. Αίθουσα Projector	75 τ.μ.
7.Βεράντα	15 τ.μ.
8. Χώρο πλυντηρίου	15 τ.μ.
9.Αίθουσα Η/Υ	38 τ.μ.
10.Δωμάτια	280 τ.μ.
11.Διάδρομος δωματίων	40 τ.μ.

Λοιποί χώροι

Αποθήκες της Εστίας και συγκεκριμένα:

1. Λινοθήκη, αναλωσίμου, μη αναλωσίμου υλικού και συνεργείο.	110 τ.μ.
2. Κλιμακοστάσια, και πλατύσκαλα	150 τ.μ.

Εξωτερικοί χώροι :

1.Χώρος κεντρικής Εισόδου με διάδρομο (χώρος Πέργκολας)	200 τ.μ.
2. Δυτικός διάδρομος	50 τ.μ.
3. Βόρειος ακάλυπτος χώρος (γήπεδο).	1.600 τ.μ.
4. Ανατολικός διάδρομος	100 τ.μ.
5. Χώρος «Κιόσκι Πυρασφαλείας»	150 τ.μ.

Β .-ΚΑΘΗΚΟΝΤΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ:

- Κατά τη διάρκεια κάθε βάρδιας, ο φύλακας επιτηρεί όλους τους εξωτερικούς χώρους του κτιρίου, και απομακρύνει τους μη έχοντες σχέση με την Εστία.
- Επιτηρεί τους κοινοχρήστους εσωτερικούς χώρους της Φοιτητικής Εστίας: Είσοδοι, σκάλες, βεράντα Β ορόφου και κοινόχρηστες Αίθουσες Β' ορόφου και απομακρύνει τους μη έχοντες σχέση με την Εστία.
- Ανά τακτά διαστήματα ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσια, υποσταθμούς, ισόγεια, ταράτσες, αποθήκες κλπ).
- Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση κάθε εγκατάστασης.
- Είναι εξοπλισμένος με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του

αντικείμενα (φακός, κλειδιά, κινητό τηλέφωνο κλπ).

- Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και την χρήση τους σε περίπτωση ανάγκης.
- Γνωρίζει τη θέση των ηλεκτρικών πινάκων, των διακοπών φωτισμού και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.
- Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα εσωτερικών και εξωτερικών τοίχων.
- Έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών του.
- Γνωρίζει τους υπόλογους της Εστίας και συνεργάζεται μαζί τους για την σωστή αντιμετώπιση κάθε κατάστασης.
- Διασφαλίζει με διακριτικότητα και ευγένεια την ησυχία στο σύνολο των κτιριακών εγκαταστάσεων της Φ.Ε.. Σητείας
- Γνωρίζει τους διαμένοντες Φοιτητές στην Εστία και φροντίζει για την ασφάλειά τους.
- Γνωρίζει ανά πάσα στιγμή ποιοι βρίσκονται στην Εστία.
- Φροντίζει για την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας της Φοιτητικής Εστίας από τους διαμένοντες.
- Σε περίπτωση ατυχήματος ή οποιασδήποτε σοβαρής κατάστασης υγείας, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον Υπεύθυνο λειτουργίας της Φ.Ε.
- Στο τέλος κάθε βάρδιας ο φύλακας συμπληρώνει το Ημερήσιο Δελτίο Κίνησης Στεγαζομένων, στο οποίο θα αποτυπώνει τυχόν παρατηρήσεις του.
- Με το πέρας της βάρδιας του ενημερώνει τον επόμενο συνεργάτη για τυχόν εκκρεμότητες, ανάγκες ή τυχόν προβλήματα.
- Αναλαμβάνει κατά περίπτωση την εξυπηρέτηση των φιλοξενουμένων της Εστίας όπως την παραλαβή δωματίων, παραλαβή κλειδιών, παραλαβή ειδών λινόθηκης κλπ και υποστηρίζει υπεύθυνα το έργο της Φοιτητικής Εστίας Σητείας.

Γ.ΓΕΝΙΚΑ

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει στην υπηρεσία κατάσταση στην οποία θα αναγράφονται το όνομα και το επώνυμο των απασχολουμένων
2. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει για πιθανή αντικατάσταση του προσωπικού.
3. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται , ασφαρίζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η μονάδα να έχουν την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά και θα είναι απόφοιτοι μέσης εκπαίδευσης.
4. Ο έλεγχος της παρουσίας του προσωπικού του αναδόχου θα γίνεται από την μονάδα με τρόπο που θα καθοριστεί αρμοδίως.
5. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
6. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Το ΙΝΕΔΙΒΙΜ μπορεί να ζητήσει ανά πάσα στιγμή τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες.

7. Για την συνεννόησης και συνεργασία με την ανάδοχο εταιρεία θα ορισθεί από την ανάδοχο αρμόδιος ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των οδηγιών της σύμβασης που εναρμονίζεται με τους όρους της παρούσης.
8. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του αναδόχου του έργου από τριμελή επιτροπή η οποία προτάθηκε από το ΕΛΜΕΠΑ και ορίστηκε με την απόφαση του Δ.Σ του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.και θα υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης – Λογιστήριο.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει στην επιτροπή παραλαβής τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
11. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο ανάδοχος.»

Δ. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
Η πρωινή φύλαξη αφορά επτά (7) ημέρες την βδομάδα & Αργίες	Πρωινό ωράριο: 06:00 -14:00 (1 άτομο)
Η απογευματινή φύλαξη –εποπτεία αφορά επτά (7) την βδομάδα & Αργίες	Απογευματινό ωράριο : 14:00-22:00(1 άτομο)
Η νυχτερινή φύλαξη επτά (7) την βδομάδα & Αργίες	Νυχτερινό ωράριο : 22:00-06:00(1 άτομο)

Υποβολή Προσφοράς-Ανάθεση-Υπογραφή Σύμβασης-Όροι Πληρωμής

Εφόσον ο υποψήφιος συμφωνεί με τις γενικές προδιαγραφές της Πρόσκλησης καλείται να υποβάλει προσφορά (ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ, ΣΦΡΑΓΙΣΜΕΝΗ ΚΑΙ ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΗ) προς την Αναθέτουσα Αρχή με καταληκτική ημερομηνία υποβολής της έως την πέμπτη (5^η) ημέρα από την επόμενη της ημερομηνίας ανάρτησης της παρούσης πρόσκλησης στο ΚΗΜΔΗΣ έως τις **15:00 μ.μ.,**

Στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο tm-promitheion@inedivim.gr.

Η προσφορά θα πρέπει να είναι γραμμένη στην ελληνική γλώσσα και να επισυνάπτονται τα παρακάτω αναφερόμενα στοιχεία- δικαιολογητικά επί ποινή αποκλεισμού:

1. Φορολογική ενημερότητα του υποψηφίου οικονομικού φορέα σε ισχύ (για κάθε νόμιμη χρήση εκτός εισπραξης χρημάτων και μεταβίβασης ακινήτων).
2. Ασφαλιστική ενημερότητα του υποψηφίου οικονομικού φορέα σε ισχύ (για συμμετοχή σε Διαγωνισμούς ανάληψης δημοσίων έργων ή προμηθειών του Δημοσίου και των ΝΠΔΔ).
3. Υπεύθυνη Δήλωση του υποψηφίου οικονομικού φορέα ότι «δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεων του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης» Αναλυτικότερα η Υπεύθυνη Δήλωση θα πρέπει να είναι επικαιροποιημένη από το GOV.GR ή από κάποιο Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π).
4. Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης του τελευταίου τριμήνου από την ημερομηνία υποβολής για τα πρόσωπα του άρθρου 73 παρ. 1 του Ν. 4412/2016 ως ισχύει.
5. Υπεύθυνη Δήλωση του υποψηφίου οικονομικού φορέα ότι τα επισυναπτόμενα έγγραφα είναι αντίγραφα των πρωτοτύπων και μπορούν ανά πάσα στιγμή κατόπιν αιτήματος της αναθέτουσας αρχής να προσκομιστούν τα πρωτότυπα. Αναλυτικότερα η Υπεύθυνη Δήλωση θα πρέπει να είναι επικαιροποιημένη από το GOV.GR ή από κάποιο Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π).

Εφόσον ο υποψήφιος πληροί τις προϋποθέσεις που τίθενται με την παρούσα πρόσκληση, θα γίνει ανάθεση .

Στη συνέχεια μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, θα υπογραφεί σύμβαση. Στη σύμβαση θα περιληφθούν τυχόν ειδικοί όροι που θα βασίζονται σε παρατηρήσεις της Αναθέτουσας Αρχής, και σκοπό θα έχουν να κάνουν πιο σαφές και πλήρες το συμβατικό αντικείμενο του έργου καθώς και προσάρτημα GDPR.

Η πληρωμή θα καταβληθεί στην «ΑΝΑΔΟΧΟ» μετά τη σύνταξη του πρακτικού παραλαβής .

α) Κράτηση 0,1% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της ΕΑΔΗΣΥ (άρθρο 7 παρ. 3 του ν. 4912/2022)

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8% επί του καθαρού ποσού, η οποία δεν θα υπολογίζεται στην τιμή της προσφοράς. Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) επί της αξίας των τιμολογίων βαρύνει την Αναθέτουσα Αρχή και είναι 24%.

Τα τιμολόγια θα υποβάλλονται αποκλειστικά ηλεκτρονικά σύμφωνα με το ευρωπαϊκό πρότυπο έκδοσης ηλεκτρονικών τιμολογίων .(ΦΕΚ 2385 12/4/2023). Ο Κωδικός Α.Α.Η.Τ. του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι:1020.Ε00721.0001

Καθώς και οποιαδήποτε νόμιμη κράτηση ορίζεται από το ισχύον νομικό πλαίσιο.

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΣ

ΡΟΚΟΦΥΛΛΟΥ ANNA