

  
**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ**  
**ΑΡΧΗΓΕΙΟ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ**  
**ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ**  
**ΣΧΟΛΗ ΑΣΤΥΦΥΛΑΚΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΗΜ & ΥΛΙΚΟΥ**  
7<sup>ο</sup> χλμ. Κομοτηνής-Ξάνθης, 69100 ΚΟΜΟΤΗΝΗ  
Τηλέφωνο.: 25310 57052  
Email: [sa.policeacademy@astynomia.gr](mailto:sa.policeacademy@astynomia.gr)  
Αριθμ. πρωτ: 8045/13/32-β'

Κομοτηνή, 30 Ιανουαρίου 2026

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΜΕ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΗΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ**

**Γνωρίζεται ότι η Σχολή Αστυφυλάκων, προτίθεται να προβεί στην:**

Προμήθεια γραφικής ύλης, ήτοι:

- σαράντα χιλιάδες (40.000 τμχ.) κόλλες εξετάσεων,
- σαράντα χιλιάδες (40.000 τμχ.) κόλλες αναφοράς εξετάσεων με μπλε επικάλυμμα (κάλυμμα διαστάσεων 26\*11),
- πεντακόσια (500 τμχ.) φύλλα χαρτί πολυτελείας, για την τύπωση πτυχίων και προσκλήσεων διαστάσεων 1,20\*0,80m,

ενόψει των γραπτών εξετάσεων και της ονομασίας των Ειδικών Φρουρών των Κέντρων Εκπαίδευσης Ειδικών Φρουρών Τρίπολης και Αττικής, εντός του εγκεκριμένου ποσού των τριάντα επτά χιλιάδων διακοσίων ευρώ (#37.200,00€#), σύμφωνα με την **8045/22/12637-1, από 30-01-2026 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης με ΑΔΑ: Ρ79Γ46ΜΤΛΒ-8Ξ6 και ΑΔΑΜ: 26REQ018375982.**

**Ο προμηθευτής θα επιβαρυνθεί με τα έξοδα κατασκευής (επικόλληση μπλε επικαλυμμάτων στις σαράντα χιλιάδες (40.000 τμχ.) κόλλες αναφοράς) και μεταφοράς των ανωτέρω υλικών γραφικής ύλης στην έδρα της Υπηρεσίας, έως την 15-02-2026, απαρεγκλίτως, λόγω του κατεπείγοντος της έναρξης των γραπτών εξετάσεων και της ονομασίας των Ειδικών Φρουρών των Κέντρων Εκπαίδευσης Ειδικών Φρουρών Τρίπολης και Αττικής.**

Εάν η επιχείρησή σας ενδιαφέρεται, παρακαλούμε όπως καταθέσει στο γραφείο Διαχείρισης της υπηρεσίας μας {7<sup>ο</sup> χλμ. Κομοτηνής-Ξάνθης, τηλ. 2531057052, ΤΚ69100 ΚΟΜΟΤΗΝΗ} ή στο email: [sa.policeacademy@astynomia.gr](mailto:sa.policeacademy@astynomia.gr), έγγραφη οικονομική προσφορά.

**Προϋπόθεση, επί ποινή αποκλεισμού, για την επιλογή του προμηθευτή μαζί με την οικονομική προσφορά είναι η προσκόμιση:**

- 1. φορολογικής ενημερότητας για κάθε νόμιμη χρήση εκτός είσπραξης και εκτός μεταβίβασης ακινήτου,**
- 2. ασφαλιστικής ενημερότητας,**
- 3. Τα νομιμοποιητικά έγγραφα:**

**ι. Για Α.Ε. απαιτείται: α)** ΦΕΚ σύστασης-ίδρυσης, **β)** Αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού, **γ)** Φ.Ε.Κ. ή ανακοίνωση καταχώρησης του Γ.Ε.ΜΗ., στο οποίο υπάρχει δημοσιευμένη ολόκληρη η ανακοίνωση με το Διοικητικό Συμβούλιο και την εκπροσώπηση της

συγκεκριμένης εταιρείας, **δ)** Γενικό Πιστοποιητικό περί τροποποιήσεων του καταστατικού, ώστε να εξασφαλίζεται ότι δεν έχει πραγματοποιηθεί άλλη μεταβολή στην εταιρική κατάσταση ύστερα από το τελευταίο καταστατικό ή Φ.Ε.Κ. που έχει κατατεθεί ή υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου-διαχειριστή 'οτι το κατατεθέν καταστατικό είναι σε ισχύ, εξακολουθεί να ισχύει και δεν έχει επέλθει οποιαδήποτε μεταβολή.

Τα παραπάνω νομιμοποιητικά έγγραφα και στοιχεία πρέπει να αποδεικνύουν την εν γένει νομική κατάσταση του συμμετέχοντος και από αυτά πρέπει να προκύπτουν ο Πρόεδρος, ο Διευθύνων Σύμβουλος, όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου των Α.Ε. και όλα τα υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους το νομικό πρόσωπο και τα ισχύοντα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου.

**ii. Για Ε.Π.Ε. και Ι.Κ.Ε. απαιτείται: α)** Αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού, **β)** Γενικό Πιστοποιητικό περί τροποποιήσεων του καταστατικού, ώστε να εξασφαλίζεται ότι δεν έχει πραγματοποιηθεί άλλη μεταβολή στην εταιρική κατάσταση ύστερα από το τελευταίο καταστατικό που έχει κατατεθεί ή υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου-διαχειριστή 'οτι το κατατεθέν καταστατικό είναι σε ισχύ, εξακολουθεί να ισχύει και δεν έχει επέλθει οποιαδήποτε μεταβολή.

Τα παραπάνω νομιμοποιητικά έγγραφα και στοιχεία πρέπει να αποδεικνύουν την εν γένει νομική κατάσταση του συμμετέχοντος και από αυτά πρέπει να προκύπτουν οι Διαχειριστές των Ε.Π.Ε. και Ι.Κ.Ε. και όλα τα υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους το νομικό πρόσωπο και τα ισχύοντα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου.

**iii. Για Ο.Ε. και Ε.Ε. απαιτείται: α)** Αντίγραφο του καταστατικού και όλων των τροποποιήσεων του ή Αντίγραφο του ισχύοντος κωδικοποιημένου καταστατικού, εάν αυτό υπάρχει, **β)** Γενικό Πιστοποιητικό περί τροποποιήσεων του καταστατικού, ώστε να εξασφαλίζεται ότι δεν έχει πραγματοποιηθεί άλλη μεταβολή στην εταιρική κατάσταση ύστερα από το τελευταίο καταστατικό που έχει κατατεθεί ή υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου-διαχειριστή 'οτι το κατατεθέν καταστατικό είναι σε ισχύ, εξακολουθεί να ισχύει και δεν έχει επέλθει οποιαδήποτε μεταβολή

Τα παραπάνω νομιμοποιητικά έγγραφα και στοιχεία πρέπει να αποδεικνύουν την εν γένει νομική κατάσταση του συμμετέχοντος και από αυτά πρέπει να προκύπτουν οι Διαχειριστές των Ο.Ε. και Ε.Ε. και όλα τα υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους το νομικό πρόσωπο και τα ισχύοντα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου.

**iv. Για φυσικά πρόσωπα και για όλες τις ανωτέρω κατηγορίες εταιριών απαιτείται** εκτύπωση εντύπου από το σύστημα TAXISNET (ΑΑΔΕ) στο οποίο θα εμφανίζονται όλες οι δραστηριότητες της επιχείρησης .

**4. βεβαίωση ποινικού μητρώου {εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του} νομίμου εκπροσώπου ή διαχειριστών ή μελών διοικητικού συμβουλίου Α.Ε. της επιχείρησης ανάλογα με την μορφή αυτής (**

α. στις περιπτώσεις Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.), Ιδιωτικών Κεφαλαιουχικών Εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και Προσωπικών Εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), για τους διαχειριστές. β. στις περιπτώσεις Ανωνύμων Εταιρειών (Α.Ε.), για τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και για όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. γ. στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. δ. στις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο.)

**5. υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου-διαχειριστή στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία της παρούσας πρόσκλησης και θα δηλώνεται ρητά ότι:**

- Η προσφορά συντάχθηκε και πληροί τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας πρόκλησης της οποίας έλαβαν γνώση.
- Ο χρόνος ισχύος της προσφοράς είναι 120 ημερολογιακές ημέρες.
- Αποδέχονται ανεπιφύλακτα υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.

**6. υπεύθυνη δήλωση με το e-mail της επιχείρησης/εταιρείας και**

**7. βεβαίωση IBAN τραπεζικού λογαριασμού ή φ/φο πρώτης σελίδας βιβλιαρίου τραπεζής.**

Σημειώνεται ότι σύμφωνα με την ΚΥΑ 52445 ΕΞ 2023, (ΦΕΚ Β' 2385) (ΑΔΑ: ΑΔΑ: 97Κ8Η-ΖΗ5), από 01.01.2024 η υποβολή Ηλεκτρονικού Τιμολογίου είναι υποχρεωτική για τις συμβάσεις που συνάπτονται ή εκτελούνται από Αναθέτουσες Αρχές της Κεντρικής Διοίκησης. Με την Εγκύκλιο 78366 ΕΞ 2023/19-5-2023 δίνονται περαιτέρω διευκρινήσεις λεπτομέρειες και παραδείγματα για τη σωστή εφαρμογή της ανωτέρω απόφασης.

Για την υποβολή του ηλεκτρονικού τιμολογίου, ο οικονομικός φορέας οφείλει να συμπληρώσει σωστά τα υποχρεωτικά πεδία όπως ορίζονται στην ΚΥΑ 63446/2-6-2021 του εθνικού μορφότυπου του ηλεκτρονικού τιμολογίου. (Αναλυτικές οδηγίες παρέχονται στην Εγκύκλιο οικ. 42465 ΕΞ 2022 ΑΔΑ: 6ΠΠΨΗ-4Ω1).

Πληροφορίες για τη συμπλήρωση των πεδίων, τις διαδικασίες και τα απαντητικά μηνύματα, θα βρείτε στον Οδηγό Χρήσης του Ελληνικού Μορφότυπου.

Για οποιαδήποτε περαιτέρω αναγκαία διευκρίνιση, θα πρέπει να απευθύνεστε στην αναθέτουσα αρχή. Πριν την αποστολή του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου προς την Αναθέτουσα Αρχή (ΑΑ), παρακαλούμε να επικοινωνήσετε με την ΑΑ (τηλ. 2531057052), προκειμένου να την ενημερώσετε για τη πρόθεσή σας και να επιβεβαιώσετε τις απαραίτητες πληροφορίες για τη σωστή δρομολόγηση του ΗΤ (δηλ. Κωδικός ΑΑΗΤ, είδος προϋπολογισμού, ΑΔΑΜ σύμβασης, ΑΔΑ Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης, κ.λπ.).

Τι δεν αποτελεί ηλεκτρονικό τιμολόγιο στο πλαίσιο δημοσίων συμβάσεων;

Για τους σκοπούς της ηλεκτρονικής τιμολόγησης στις δημόσιες συμβάσεις, δεν μπορεί να θεωρηθεί ότι αποτελούν ηλεκτρονικό τιμολόγιο τα ακόλουθα:

i) Απλό αρχείο εικόνας.

ii) Ένα σκαναρισμένο έγχαρτο τιμολόγιο (σε μορφή πχ. pdf), που αποστέλλεται στον Φορέα μέσω email ή άλλου μέσου.

iii) Τιμολόγια που εκδίδονται μέσω της εφαρμογής "timologio" της ΑΑΔΕ. Η εφαρμογή αυτή δεν αποτελεί εφαρμογή έκδοσης ΗΤ αλλά παρέχει τη δυνατότητα στους οικονομικούς φορείς μηχανογραφικής έκδοσης και αυτόματης διαβίβασης τιμολογίων στην πλατφόρμα myData της ΑΑΔΕ. Τα εκδιδόμενα αυτά παραστατικά διατίθενται σε μορφή pdf ενώ η ευθύνη αποστολής τους στον λήπτη ανήκει στον εκδότη οικονομικό φορέα

iv) Κάθε τιμολόγιο που δεν έχει δρομολογηθεί στο Φορέα μέσω του ΚΕΔ.

Οι προσφορές που περιέχονται στη Σχολή Αστυφυλάκων, μετά τη λήξη της προθεσμίας για την παραλαβή των προσφορών και από μη προσκεκλημένους οικονομικούς φορείς, δεν αποσφραγίζονται και επιστρέφονται στους προσφέροντες.

Ως κριτήριο για την αξιολόγηση των προσφορών ορίζεται αποκλειστικά η χαμηλότερη τιμή, στο σύνολο της προμήθειας.

**1. Οι προσφορές θα κατατεθούν στην υπηρεσία μας, μέχρι την 08:00' ώρα της 05-02-2026, ημέρα Πέμπτη .**

2. Η πληρωμή της δαπάνης θα γίνει με χρηματικό ένταλμα, που θα εκδοθεί από την Διεύθυνση Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Πληρωμής Δαπανών/Γ.Δ.Ο.Ε.Σ στο όνομα του δικαιούχου δια τις αρμοδίας Δ.Ο.Υ.

3. Η δαπάνη υπόκειται σε κρατήσεις ως εξής:

α) υπέρ των ασφαλιστικών Ταμείων Προσωπικού ΕΛ.ΑΣ., σύνολο **5,44%**, ως εξής: Τ.Ε.Α.Π.Α.Σ.Α. **2,72%**, Μ.Τ.Σ. **2,72%**,

β) υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων σύνολο **0,10%** επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής αξίας άνω των χιλίων (1.000) ευρώ.

Επίσης παρακρατείται **φόρος εισοδήματος 4%** για την προμήθεια αγαθών και **φόρος εισοδήματος 8%** για την παροχή υπηρεσιών όταν η καθαρή αξία αυτών κατά τη συναλλαγή υπερβαίνει το ποσό των 150,00€ (ΕΥΡΩ).

**Η ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ**

**Ιωάννα ΝΤΙΚΟΥΔΗ**

**ΑΣΤΥΝ.ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ**