



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΝΠΔΔ: ΚΡΑΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ
ΟΡΧΗΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ
Ταχ. Δ/ση: ΟΜΗΡΟΥ 55 – 106 72 ΑΘΗΝΑ

Αθήνα 15/09/2026
Αριθ. Πρωτ. 938

Γραφεία : Ομήρου 55, 106 72 Αθήνα
Πληροφορίες : Μ. Κωνσταντάκη
Τηλέφωνα : 210 361 2263, 210 361 2330
Fax : 210 361 2 330
E-mail : info@ksot.gr

ΠΡΟΣ :
Χαραλαμποπούλου Βασιλική
e- mail : villychara@yahoo.gr

Θέμα: Πρόσκληση για κατάθεση οικονομικής προσφοράς για διοικητικές εκπαιδευτικές υπηρεσίες του επαγγελματικού τμήματος της ΚΣΟΤ έως 31.07.2027

Η ΚΡΑΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΟΡΧΗΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ (ΚΣΟΤ) προσκαλεί τους παραπάνω να καταθέσουν οικονομική προσφορά σύμφωνα με τα ακόλουθα στοιχεία:

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΚΡΑΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΟΡΧΗΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Απευθείας ανάθεση παροχής υπηρεσιών (άρθρο 118 του Ν.4412/2016 , όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του Ν.4782/2021)
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Παροχή <u>υπηρεσιών</u> όπως αναλυτικά αναφέρεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α «ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ» που είναι αναπόσπαστο μέρος της παρούσας. Προσφορές για μέρος των ζητούμενων υπηρεσιών δε θα γίνονται αποδεκτές <u>επί ποινή αποκλεισμού</u> .
ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τις τιμές των ζητούμενων υπηρεσιών
CPV	75121000-0
ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟ ΚΟΣΤΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	Δέκα έξι χιλιάδες πεντακόσια ευρώ (€16.500,00)
ΠΟΣΟ ΦΠΑ	24%
ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΦΟΡΕΑ	ΑΛΕ 2420989 Τακτικός
ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ ΕΠΙΚΑΘΑΡΗΣ ΣΥΜΒΑΤΙΚΗΣ ΑΞΙΑΣ	20% επί της καθαρής συμβατικής αξίας για παροχή υπηρεσιών σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 64 του Ν.4172/2013 , όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα και όσων άλλων κατά Νόμο κρατήσεων βρίσκονται σε ισχύ κατά την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. 0,1%

ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ	Η καταβολή του οικονομικού τιμήματος πραγματοποιείται αποκλειστικά επί πιστώσει
ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	• αντίγραφο φορολογικής ενημερότητας σε ισχύ (για κάθε νόμιμη χρήση, εκτός είσπραξης χρημάτων και μεταβίβασης ακινήτων για συμμετοχή σε διαγωνισμούς προμηθειών Δημοσίου) • αντίγραφο ασφαλιστικής ενημερότητας σε ισχύ για συμμετοχή σε διαγωνισμούς προμηθειών Δημοσίου , με αναγραφή μη ύπαρξης οφειλών για το προσωπικό (Σημ: τα παραπάνω 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) • αποσπάσματα Ποινικού Μητρώου του προσφέροντος φυσικού προσώπου • Υπεύθυνη δήλωση μέσω gov.gr ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 1 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016. • Βεβαίωση στοιχείων μητρώου από το taxis
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	μέχρι την Δευτέρα 21/09/2026 και ώρα 08:00
Δ/ΝΣΕΙΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	Η κατάθεση γίνεται σε ηλεκτρονική μορφή μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο info@ksot.gr
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΓΙΑ	Κωνσταντάκη Μαρία 210 3612330 , 210 3612263
ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ	Η παρούσα πρόσκληση θα αναρτηθεί στο Κεντρικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων Κ.Η.Μ.Δ.Σ.

Η Διευθύντρια της ΚΣΟΤ

Ευαγγελία Καπετανέα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α «ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β' «ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

ΜΕΛΕΤΗ -ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**2^ο Θέμα ΔΣ 09.09.2026****Διοικητικές Εκπαιδευτικές Υπηρεσίες στο Επαγγελματικό Πρόγραμμα****της Κρατικής Σχολής Ορχηστικής Τέχνης.**

Η εύρυθμη λειτουργία του Επαγγελματικού Προγράμματος της Κρατικής Σχολής Ορχηστικής Τέχνης προϋποθέτει τη συνεχή διοικητική, οργανωτική και εκπαιδευτική υποστήριξη του προγράμματος μαθημάτων, των καθηγητών, των σπουδαστών και των διαδικασιών αξιολόγησης και εξετάσεων.

Ο/Η συνεργάτης/τιδα θα υποστηρίζει το Γραφείο Σπουδών της Σχολής έως 31.07.2027 στην οργάνωση και παρακολούθηση του εκπαιδευτικού έργου και θα αποτελεί το καθημερινό σημείο επικοινωνίας μεταξύ Διεύθυνσης, καθηγητών και σπουδαστών για θέματα που σχετίζονται με τη λειτουργία του Επαγγελματικού Προγράμματος και τη σταδιακή προσαρμογή του στις απαιτήσεις του νέου τετραετούς κύκλου σπουδών.

Λόγω του αυξημένου όγκου των καθημερινών εργασιών, της υποστελέχωσης της ΚΣΟΤ, της ανάγκης διαρκούς παρακολούθησης του ωρολογίου προγράμματος και των συχνών μεταβολών που προκύπτουν κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, κρίνεται απαραίτητη η ανάθεση υπηρεσιών σε εξωτερικό συνεργάτη, ο οποίος θα **αναλάβει καθήκοντα παροχής εκπαιδευτικών διοικητικών υπηρεσιών.**

Ο/Η συνεργάτης/τιδα θα υποστηρίζει τη Διεύθυνση και τη Γραμματεία της Σχολής- στο Γραφείο Σπουδών υπηρετεί ένας μόνιμος υπάλληλος- στην οργάνωση και παρακολούθηση του εκπαιδευτικού έργου και θα αποτελεί το καθημερινό σημείο επικοινωνίας μεταξύ Διεύθυνσης, καθηγητών και σπουδαστών για θέματα που σχετίζονται με τη λειτουργία του Επαγγελματικού Προγράμματος και τη σταδιακή προσαρμογή του στις απαιτήσεις του νέου τετραετούς κύκλου σπουδών.

Αντικείμενο της ανάθεσης

Αντικείμενο της ανάθεσης είναι η παροχή διοικητικών, οργανωτικών και συντονιστικών υπηρεσιών για την υποστήριξη του Επαγγελματικού Προγράμματος Σπουδών της Κρατικής Σχολής Ορχηστικής Τέχνης.

Ο/Η ανάδοχος θα συνεργάζεται με τη Διεύθυνση, το εκπαιδευτικό προσωπικό και τους σπουδαστές της Σχολής, με σκοπό την εύρυθμη καθημερινή λειτουργία του προγράμματος, τη συνεπή εφαρμογή του ωρολογίου προγράμματος και την έγκαιρη διεκπεραίωση των εκπαιδευτικών και διοικητικών διαδικασιών.

Αναλυτικές αρμοδιότητες**Α. Ωρολόγιο πρόγραμμα και μαθήματα**

1. Υποστήριξη της κατάρτισης, οργάνωσης και καθημερινής εφαρμογής του ωρολογίου προγράμματος του Επαγγελματικού Προγράμματος.

2. Καταχώριση και επικαιροποίηση του προγράμματος μαθημάτων, προβών, εξετάσεων, σεμιναρίων, εργαστηρίων και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.
3. Παρακολούθηση αλλαγών, ακυρώσεων, αναπληρώσεων και μετακινήσεων μαθημάτων.
4. Έγκαιρη ενημέρωση καθηγητών και σπουδαστών για κάθε αλλαγή του προγράμματος.
5. Συντονισμός της χρήσης των αιθουσών διδασκαλίας και των λοιπών εκπαιδευτικών χώρων.
6. Παρακολούθηση της ορθής κατανομής των μαθημάτων ανά αίθουσα, τμήμα, έτος σπουδών και καθηγητή.
7. Υποστήριξη της οργάνωσης ειδικών μαθημάτων, σεμιναρίων, masterclasses, παρουσιάσεων και εκπαιδευτικών δράσεων.

Β. Παρουσίες και εκπαιδευτική παρακολούθηση

8. Συγκέντρωση, καταχώριση και έλεγχος των παρουσιών των σπουδαστών.
9. Παρακολούθηση απουσιών, καθυστερήσεων και δικαιολογητικών απουσίας.
10. Ενημέρωση της Διεύθυνσης και της Γραμματείας για περιπτώσεις συστηματικών ή υπερβολικών απουσιών.
11. Συγκέντρωση και παρακολούθηση των παρουσιών και των ωρών διδασκαλίας των καθηγητών, όπου απαιτείται.
12. Τήρηση και επικαιροποίηση σχετικών αρχείων και καταστάσεων.

Γ. Εξετάσεις και βαθμολογίες

13. Υποστήριξη της οργάνωσης των ενδιάμεσων, προαγωγικών, πτυχιακών, εισαγωγικών και κατατακτηρίων εξετάσεων.
14. Κατάρτιση και κοινοποίηση του προγράμματος εξετάσεων.
15. Συντονισμός των αιθουσών, των εξεταστικών επιτροπών, των καθηγητών, των μουσικών συνοδών και των σπουδαστών.
16. Προετοιμασία καταστάσεων εξεταζομένων, παρουσιολογίων, πρακτικών και βαθμολογικών πινάκων.
17. Συγκέντρωση, έλεγχος και καταχώριση των βαθμολογιών.
18. Έλεγχος της πληρότητας των βαθμολογικών καταστάσεων και ενημέρωση της Διεύθυνσης για τυχόν εκκρεμότητες.
19. Τήρηση οργανωμένου αρχείου εξετάσεων και αποτελεσμάτων, σε συνεργασία με τη Γραμματεία.

Δ. Επικοινωνία με καθηγητές και σπουδαστές

20. Καθημερινή επικοινωνία με τους καθηγητές και τους σπουδαστές για θέματα λειτουργίας του Επαγγελματικού Προγράμματος.

21. Αποστολή ανακοινώσεων, οδηγιών, προγραμμάτων και ενημερώσεων.
22. Συγκέντρωση ερωτημάτων και αιτημάτων και προώθησή τους στη Διεύθυνση ή στη Γραμματεία, ανάλογα με το αντικείμενο.
23. Υποστήριξη της ένταξης νέων σπουδαστών και καθηγητών στην καθημερινή λειτουργία της Σχολής.
24. Ενημέρωση των σπουδαστών σχετικά με τις εκπαιδευτικές τους υποχρεώσεις, τις εξετάσεις, τις παρουσίες και τις προθεσμίες.
25. Υποστήριξη της επικοινωνίας με εξωτερικούς συνεργάτες που συμμετέχουν σε εκπαιδευτικές δράσεις της Σχολής.

Ε. Υποστήριξη εκπαιδευτικών διαδικασιών

26. Υποστήριξη της Διεύθυνσης στην παρακολούθηση της εφαρμογής του εγκεκριμένου προγράμματος σπουδών.
27. Συγκέντρωση προγραμμάτων μαθημάτων, περιγραφών μαθημάτων και λοιπού εκπαιδευτικού υλικού από τους διδάσκοντες.
28. Οργάνωση και τήρηση ηλεκτρονικού και φυσικού αρχείου του Επαγγελματικού Προγράμματος.
29. Παρακολούθηση εκπαιδευτικών προθεσμιών και εκκρεμοτήτων.
30. Σύνταξη συγκεντρωτικών πινάκων, αναφορών και ενημερωτικών σημειωμάτων για τη Διεύθυνση.
31. Υποστήριξη της διαδικασίας αξιολόγησης μαθημάτων και εκπαιδευτικών δράσεων, όπου εφαρμόζεται.
32. Συγκέντρωση στοιχείων σχετικά με την πρόοδο και τη φοίτηση των σπουδαστών, χωρίς παρέμβαση στην ακαδημαϊκή κρίση των διδασκόντων.
33. Διοικητική υποστήριξη εκπαιδευτικών συναντήσεων, συνελεύσεων καθηγητών και συναντήσεων της Διεύθυνσης με τους σπουδαστές.
34. Προετοιμασία ημερήσιας διάταξης, καταγραφή βασικών σημείων και παρακολούθηση των αποφάσεων που αφορούν την καθημερινή λειτουργία του προγράμματος, κατόπιν σχετικής εντολής.

ΣΤ. Διοικητική και ψηφιακή υποστήριξη

35. Καταχώριση και επικαιροποίηση στοιχείων σε ηλεκτρονικά αρχεία, βάσεις δεδομένων ή πληροφοριακά συστήματα που χρησιμοποιεί η ΚΣΟΤ.
36. Διαχείριση κοινόχρηστων ημερολογίων, πινάκων προγραμματισμού και ηλεκτρονικών φακέλων του Επαγγελματικού Προγράμματος.
37. Προετοιμασία εγγράφων, καταστάσεων, ανακοινώσεων και εσωτερικής αλληλογραφίας.
38. Διασφάλιση της ορθής ταξινόμησης και ασφαλούς τήρησης των στοιχείων που αφορούν καθηγητές και σπουδαστές.

39. Συνεργασία με τις διοικητικές και οικονομικές υπηρεσίες της Σχολής για την παροχή των απαραίτητων στοιχείων που σχετίζονται με το εκπαιδευτικό πρόγραμμα.
40. Εκτέλεση κάθε άλλης συναφούς εργασίας που συνδέεται άμεσα με την υποστήριξη του Επαγγελματικού Προγράμματος και ανατίθεται από τη Διεύθυνση της ΚΣΟΤ.

Παραδοτέα

1. Μηνιαία αναφορά πεπραγμένων
2. Κάθε άλλο σχετικό έγγραφο ή πίνακας που απαιτείται για την τεκμηρίωση της ορθής εκτέλεσης της σύμβασης.

Τρόπος παροχής των υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες θα παρέχονται με φυσική παρουσία στις εγκαταστάσεις της ΚΣΟΤ, κατά τις ημέρες και ώρες λειτουργίας του Επαγγελματικού Προγράμματος και σύμφωνα με τις ανάγκες της Σχολής.

Μέρος των υπηρεσιών μπορεί να παρέχεται εξ αποστάσεως, αποκλειστικά για εργασίες ηλεκτρονικής επικοινωνίας, ενημέρωσης αρχείων, κατάρτισης προγραμμάτων και σύνταξης αναφορών, κατόπιν συνεννόησης με τη Διεύθυνση.

Ο/Η ανάδοχος οφείλει να είναι διαθέσιμος/η κατά τις κρίσιμες περιόδους εξετάσεων, έναρξης και λήξης εξαμήνων, εντατικών προβών, παραστάσεων και ειδικών εκπαιδευτικών δράσεων.

Συνεργασία και εποπτεία

Ο/Η ανάδοχος θα παρέχει τις υπηρεσίες του/της υπό τις κατευθύνσεις της Διεύθυνσης της ΚΣΟΤ και σε συνεργασία με τη Γραμματεία και τις λοιπές αρμόδιες υπηρεσίες της Σχολής.

Η παρακολούθηση και η πιστοποίηση της ορθής εκτέλεσης των υπηρεσιών θα πραγματοποιούνται από τη Διεύθυνση της ΚΣΟΤ ή από άλλο αρμόδιο όργανο που θα οριστεί με την απόφαση ανάθεσης.

Απαραίτητα προσόντα

1. Πτυχίο ανώτατης ή ανώτερης εκπαίδευσης ή αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία.
2. Εμπειρία σε διοικητική, εκπαιδευτική ή οργανωτική υποστήριξη κατά προτίμηση σε καλλιτεχνικές σχολές.
3. Πολύ καλή γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών και εφαρμογών γραφείου.
4. Ικανότητα κατάρτισης και διαχείρισης σύνθετων προγραμμάτων και χρονοδιαγραμμάτων.
5. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της αγγλικής. Γνώση άλλης γλώσσας θεωρείται επιπλέον προσόν.
6. Οργανωτικότητα, συνέπεια, ακρίβεια και ικανότητα τήρησης προθεσμιών.
7. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας με καθηγητές, σπουδαστές και διοικητικό προσωπικό.
8. Ικανότητα διαχείρισης παράλληλων εργασιών και έκτακτων μεταβολών.

9. Εχεμύθεια και υπευθυνότητα κατά τη διαχείριση προσωπικών και εκπαιδευτικών δεδομένων.

10. Επιθυμητή εμπειρία σε εκπαιδευτικό ή καλλιτεχνικό οργανισμό, σχολή χορού, ανώτερη καλλιτεχνική σχολή ή φορέα πολιτισμού.

Αμοιβή

Για το 2026 η προβλεπόμενη αμοιβή ανέρχεται σε 7.440,00 ευρώ με ΦΠΑ (ήτοι 6.000,00 ευρώ πλέον ΦΠΑ 24% 1.440,00 ευρώ) και για το 2027 ανέρχεται σε 13.020,00 ευρώ (ήτοι 10.500,00 ευρώ πλέον ΦΠΑ 24% 2.520,00 ευρώ.). Σύνολο 20.460,00 ευρώ ήτοι 16.500,00 ευρώ πλέον ΦΠΑ 3.960,00 ευρώ

Η καταβολή της αμοιβής θα πραγματοποιείται σε μηνιαία βάση, μετά:

- την παροχή των συμφωνημένων υπηρεσιών και
- μετά την παραλαβή από την αρμόδια επιτροπή και την έκδοση τιμολογίου και τη βεβαίωση της αρμόδιας επιτροπής με χρηματικό ένταλμα που θα συνοδεύεται από τα νόμιμα δικαιολογητικά και αφού γίνουν οι νόμιμες κρατήσεις.

Στην καθαρή αξία, εκτός του ΦΠΑ, διενεργούνται οι ακόλουθες κρατήσεις, οι οποίες βαρύνουν τον ΑΝΑΔΟΧΟ :

Α) Φόρος εισοδήματος βάσει των άρθρων 62-64 Ν.4172/13 : σε ποσοστό 20%

Β) Υπέρ των λειτουργικών αναγκών της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων 0,1%.

- Οι εισφορές Ε.Φ.Κ.Α. βαρύνουν τον εργαζομένου .

- Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ) βαρύνει την ΚΣΟΤ

Στην αμοιβή περιλαμβάνονται όλες οι δαπάνες που απαιτούνται για την εκτέλεση του αντικειμένου, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στη σχετική σύμβαση.

Το κόστος της εργασίας είναι σταθερό και αμετάβλητο για όλη τη διάρκεια της συνεργασίας και δεν αναθεωρείται για κανένα λόγο. Η ΚΣΟΤ διατηρεί το δικαίωμα να λύσει μονομερώς τη σύμβαση σε περίπτωση πλημμελούς εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεων από τον ΑΝΑΔΟΧΟ.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ δεν φέρει ουδεμία αξίωση καταβολής του ποσού που προβλέπεται από τη σύμβαση εάν μέχρι τη λήξη της δεν ολοκληρωθούν όλες οι προγραμματισμένες εργασίες, όπως περιγράφονται στη μελέτη-συγγραφή υποχρεώσεων.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ βαρύνεται με τις πάσης φύσεως αμοιβές του προσωπικού του για την καταβολή των εισφορών στους οικείους οργανισμούς και για την τήρηση των διατάξεων της Εργατικής Νομοθεσίας.

Απαγορεύεται ρητά η εκχώρηση σε άλλο πρόσωπο των εκ της παρούσας υποχρεώσεων του Αναδόχου, χωρίς την έγκριση του Δ.Σ. της ΚΣΟΤ. Απαγορεύεται ρητά η εκχώρηση και η ενεχυρίαση των απαιτήσεων του Αναδόχου σε άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, πλην αναγνωρισμένων Τραπεζών και Ν.Π.Δ.Δ.

Η καταβολή του οικονομικού τιμήματος θα πραγματοποιηθεί με την έκδοση ηλεκτρονικού τιμολογίου (άρθρο 1 της ΚΥΑ 52445 ΕΞ2023/4.4.2023 με θέμα «Υποχρέωση

υποβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους οικονομικούς φορείς» (ΦΕΚ Β' 2385 με διορθ. σφαλμ. στο ΦΕΚ Β' 3061).

Η παρούσα διέπεται από τις διατάξεις των νόμων 4412/16, 4270/17 και το Π.Δ. του 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες».

Η δαπάνη συνολικού ποσού 20.460,00 ευρώ ήτοι 16.500,00 ευρώ πλέον ΦΠΑ 3.960,00 ευρώ, θα επιβαρύνει τον ΑΛΕ 2420989 τακτικού προϋπολογισμού με ποσό 7.440,00 για το έτος 2026 και 13.020,00 για το έτος 2027.

Η Διευθύντρια της ΚΣΟΤ

Ευαγγελία Καπετανέα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ****ΠΡΟΣ : ΚΡΑΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΟΡΧΗΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ**

A/A	ΥΠΗΡΕΣΙΑ/ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΚΟΣΤΟΣ (χωρίς ΦΠΑ)
1	Υπηρεσίες	1	
		ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	
		ΠΟΣΟ ΦΠΑ	
		ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ	

Αθήνα2026

Ο προσφέρων

(υπογραφή & σφραγίδα)