



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1^η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ
ΟΓΚΟΛΟΓΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΠΑΙΔΩΝ
«ΜΑΡΙΑΝΝΑ Β. ΒΑΡΔΙΝΟΓΙΑΝΝΗ-ΕΛΠΙΔΑ»
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚ.-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΠΛΗΡ: ΝΙΚΟΣ ΔΕΙΝΟΠΑΠΑΣ
Ταχ. Δ/ση: Λεβαδείας 8
Τ.Κ. 11527, Αθήνα
e-mail : promithies.ogkologikoelpida@gmail.com

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ

Αθήνα: 30/09/2026
Αρ. Πρωτ.: 106

ΠΡΟΣ:
ΑΞΙΑ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ
info@axiaconsulting.gr

ΕΥΡΩΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ Α.Ε.
giorgosdanihl@gmail.com

ΟΡΘΟΛΟΓΙΣΜΟΣ Α.Ε.
info@orthologismos.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ 04/2026

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση υποβολής προσφοράς πολυετούς διάρκειας για την ανάθεση υπηρεσιών συμβουλευτικής, τεχνικής και διαδικαστικής υποστήριξης του Τμήματος Προμηθειών

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του ν. 5034/2023 «Σύσταση νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου με την επωνυμία «Ογκολογικό Κέντρο Παιδών «Μαριάννα Β. Βαρδινογιάννη – ΕΛΠΙΔΑ», εκσυγχρονισμός του δικαίου για τη δωρεά και μεταμόσχευση οργάνων, ρυθμίσεις για την αντιμετώπιση της πανδημίας του κορωνοϊού COVID-19 και την προστασία της δημόσιας υγείας και άλλες επείγουσες ρυθμίσεις» (Α'69).
2. Τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν.5161/2024 «Μετονομασία του νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου με την επωνυμία «Ογκολογικό Κέντρο Παιδών «Μαριάννα Β. Βαρδινογιάννη – ΕΛΠΙΔΑ» σε «Ογκολογικό Νοσοκομείο Παιδών «Μαριάννα Β. Βαρδινογιάννη – ΕΛΠΙΔΑ» (Α'196).
3. Τον ν.4270/2014 (Α'143), «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, και ειδικότερα το άρθρο 67 αυτού περί πολυετών υποχρεώσεων.

4. Τον ν. 4412/2016 (Α'147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
5. Την υπό στοιχεία Γ4β/οικ.16321/8-4-2025 κοινή απόφαση του Υπουργού και του Υφυπουργού Υγείας «Διορισμός του ΠΑΠΑΣΑΒΒΑ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ως Προέδρου στο Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία «ΟΓΚΟΛΟΓΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΠΑΙΔΩΝ «ΜΑΡΙΑΝΝΑ Β. ΒΑΡΔΙΝΟΓΙΑΝΝΗ – ΕΛΠΙΔΑ» (Υ.Ο.Δ.Δ. 423).
6. Την υπό στοιχεία Γ4β/οικ.24794/3-6-2025 κοινή απόφαση του Υπουργού και του Υφυπουργού Υγείας «Συγκρότηση και ορισμός μελών στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία «ΟΓΚΟΛΟΓΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΠΑΙΔΩΝ «ΜΑΡΙΑΝΝΑ Β. ΒΑΡΔΙΝΟΓΙΑΝΝΗ – ΕΛΠΙΔΑ» (Υ.Ο.Δ.Δ. 643).
7. Την υπ' αριθμόν 441/04.08.2026 Συνεδρίασης ΔΣ/ΕΚΑΠΥ, με την οποία εγκρίθηκε η υπ' αριθμόν 618862 Αίτηση έγκρισης του αρχικού Π/Υ του Ογκολογικού Νοσοκομείου Παιδών "Μαριάννα Β. Βαρδινογιάννη-Ελπίδα".
8. Το υπ' αρ. πρωτ. 86/28.09.2026 (ΑΔΑΜ: 26REQ019867070) πρωτογενές αίτημα του Τμήματος Προμηθειών, με θέμα «Πρωτογενές αίτημα πολυετούς διάρκειας για την ανάθεση υπηρεσιών συμβουλευτικής, τεχνικής και διαδικαστικής υποστήριξης του Τμήματος Προμηθειών».
9. Το σχετικό Τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών για την παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής, τεχνικής και διαδικαστικής υποστήριξης του Τμήματος Προμηθειών.
10. Την υπ' αρ. πρωτ. 90/28.09.2026 Απόφαση Προέδρου έγκρισης του ανωτέρω πρωτογενούς αιτήματος (ΑΔΑ: Ρ9ΧΞ46Ν5ΧΚ-ΤΓΔ).
11. Το από 30/09/2026 Υπηρεσιακό Σημείωμα της Προϊσταμένης Οικονομικών Υπηρεσιών προς τον Πρόεδρο του Νοσοκομείου για την έγκριση πολυετούς υποχρέωσης για τις ανωτέρω υπηρεσίες.
12. Την υπ' αριθ. 104/30-9-2026 απόφαση έγκρισης πολυετούς υποχρέωσης (ΑΔΑ: ΡΠΦΗ46Ν5ΧΚ-1Α9).
13. Την υπ' αριθ. 105/30-9-2026 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης με ΑΔΑ: 9Μ4Γ46Ν5ΧΚ-76Τ και ΑΔΑΜ: 26REQ019887161

Το ΝΠΙΔ Ογκολογικό Νοσοκομείο Παιδών «Μαριάννα Β. Βαρδινογιάννη – ΕΛΠΙΔΑ» σας προσκαλεί να υποβάλετε προσφορά για την ανάθεση υπηρεσιών συμβουλευτικής, τεχνικής και διαδικαστικής υποστήριξης του Τμήματος Προμηθειών, σύμφωνα με τους όρους και τις απαιτήσεις που περιγράφονται στο Τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών.

Η ανάθεση θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016, όπως ισχύει, με τη διαδικασία του αρ. 118, λαμβάνοντας υπόψη την εκτιμώμενη αξία της σύμβασης και το εφαρμοστέο θεσμικό πλαίσιο.

1. Αντικείμενο της σύμβασης

Το αντικείμενο της σύμβασης αφορά την παροχή εξειδικευμένων συμβουλευτικών, τεχνικών και διαδικαστικών υπηρεσιών για την υποστήριξη του Τμήματος Προμηθειών καθ' όλο τον κύκλο των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών, από τον προγραμματισμό και την ωρίμανση της ανάγκης έως την κατακύρωση και την υπογραφή της σύμβασης, καθώς και, όπου ζητείται, σε επιμέρους ζητήματα εκτέλεσης και τροποποίησης συμβάσεων.

Η υποστήριξη καλύπτει ιδίως διαδικασίες απευθείας ανάθεσης, ανοικτές ή λοιπές ανταγωνιστικές διαδικασίες κάτω και άνω των ορίων, ηλεκτρονικούς διαγωνισμούς μέσω ΕΣΗΔΗΣ, υποχρεώσεις δημοσιότητας στο ΚΗΜΔΗΣ και, για συμβάσεις άνω των ορίων, τις απαιτούμενες ενέργειες δημοσίευσης μέσω TED/eNotices2, ανάλογα με το εκάστοτε εφαρμοζόμενο θεσμικό πλαίσιο.

Οι υπηρεσίες του Αναδόχου έχουν αποκλειστικά υποστηρικτικό και συμβουλευτικό χαρακτήρα. Ο Ανάδοχος δεν υποκαθιστά τα αποφαινόμενα, γνωμοδοτικά ή υπηρεσιακά όργανα του Νοσοκομείου, ούτε αναλαμβάνει αρμοδιότητες που από τον νόμο ή τον Οργανισμό του Φορέα ανήκουν σε αυτά.

2. CPV

CPV: 79418000-7 «Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα προμηθειών»

3. Εκτιμώμενη αξία

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των **26.800,00 €** πλέον Φ.Π.Α. 24%, ποσού 6.432,00 €, ήτοι συνολικά στο ποσό των **33.232,00 €** συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

Η δαπάνη έχει πολυετή χαρακτήρα, καθόσον εκτείνεται στα οικονομικά έτη 2026 και 2027, και βαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό του Νοσοκομείου, και ειδικότερα τον κωδικό προϋπολογισμού **61.03.90 «Λοιπές αμοιβές»**, ως εξής:

Οικονομικό έτος	Ποσό χωρίς Φ.Π.Α.	Ποσό με Φ.Π.Α. 24%
2026 (Οκτ.–Δεκ., 3 μήνες)	20.100,00 €	24.924,00 €
2027 (Ιαν., 1 μήνας)	6.700,00 €	8.308,00 €
Σύνολο	26.800,00 €	33.232,00 €

4. Διάρκεια

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε **τέσσερις (4) μήνες** από την σχετική απόφαση ανάθεσης. Η σύμβαση έχει πολυετή χαρακτήρα, καθόσον η διάρκειά της εκτείνεται στα οικονομικά έτη 2026 και 2027, κατά την έννοια του άρθρου 67 του ν. 4270/2014 και του Π.Δ. 80/2016.

5. Κριτήριο ανάθεσης

Κριτήριο ανάθεσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής. Η προσφορά θα πρέπει να είναι σύμφωνη με το αντικείμενο και τις απαιτήσεις της παρούσας πρόσκλησης και του Τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών και να κριθεί αποδεκτή από το αρμόδιο όργανο του Νοσοκομείου.

6. Τρόπος και προθεσμία υποβολής προσφοράς

Η προσφορά υποβάλλεται έως την 07/10/2026, ημέρα Τετάρτη και ώρα 15:00, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση: promithies.ogkologikoelpida@gmail.com,

Η προσφορά θα πρέπει να φέρει την ένδειξη:

«Προσφορά για την ανάθεση υπηρεσιών συμβουλευτικής, τεχνικής και διαδικαστικής υποστήριξης του Τμήματος Προμηθειών».

Προσφορά που θα υποβληθεί μετά την ανωτέρω ημερομηνία και ώρα δεν θα ληφθεί υπόψη.

7. Περιεχόμενο προσφοράς

Ο οικονομικός φορέας καλείται να υποβάλει:

α) Οικονομική προσφορά, στην οποία θα αναγράφεται η προσφερόμενη τιμή χωρίς Φ.Π.Α., ο αναλογών Φ.Π.Α. και η συνολική τιμή με Φ.Π.Α.

β) Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο, στην οποία θα δηλώνεται ότι:

- Αποδέχεται πλήρως τους όρους της παρούσας πρόσκλησης και του Τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών.
- Δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού των παρ. 1 και 2 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016. Ως προς την παρ. 1, η δήλωση καλύπτει το σύνολο των προσώπων που ορίζονται στην εν λόγω διάταξη.
- Είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερος.
- Εφόσον πρόκειται για νομικό πρόσωπο, αυτό έχει συσταθεί και λειτουργεί νόμιμα και ο υπογράφων έχει την εξουσία εκπροσώπησής του για την υποβολή της προσφοράς.
- Θα προσκομίσει, εφόσον κληθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τα ανωτέρω.

Τα νομιμοποιητικά έγγραφα εκπροσώπησης, η φορολογική ενημερότητα, η ασφαλιστική ενημερότητα και τα αποσπάσματα ποινικού μητρώου των κατά περίπτωση υπόχρεων προσώπων δεν απαιτείται να συνυποβάλλονται με την προσφορά. Υποβάλλονται μόνο από τον οικονομικό φορέα στον οποίο πρόκειται να ανατεθεί η σύμβαση, κατόπιν σχετικής πρόσκλησης της Αναθέτουσας Αρχής και πριν από την έκδοση της απόφασης ανάθεσης.

Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει και από τους λοιπούς συμμετέχοντες όλα ή ορισμένα από τα παραπάνω δικαιολογητικά, εφόσον αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.

γ) **Στοιχεία τεκμηρίωσης της απαιτούμενης εμπειρίας, της στελέχωσης και των λοιπών προϋποθέσεων**, σύμφωνα με την ενότητα 8 «Ελάχιστες απαιτήσεις τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας» του Τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών, και ειδικότερα:

- Στοιχεία τεκμηρίωσης ότι έχει εκτελέσει επιτυχώς, κατά τα τρία (3) τελευταία έτη πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, τουλάχιστον δύο (2) συμβάσεις με αντικείμενο τη συμβουλευτική ή τεχνική υποστήριξη διαδικασιών συμβάσεων σε αναθέτουσες αρχές ή αναθέτοντες φορείς, όπως ενδεικτικά κατάλογος σχετικών συμβάσεων και λοιπά πρόσφορα αποδεικτικά στοιχεία.

- Στοιχεία της προτεινόμενης τριμελούς Ομάδας Έργου και τεκμηρίωση των απαιτούμενων τίτλων σπουδών, της επαγγελματικής εμπειρίας, της πιστοποίησης Διαχείρισης Έργου (Project Manager) και της κατάρτισης στη διαχείριση Δημοσίων Συμβάσεων, σύμφωνα με την περίπτωση β) της ενότητας 8 του Τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών.
- Τα πιστοποιητικά ISO 9001:2015 ή ισοδύναμο, ISO/IEC 27001 ή ισοδύναμο και ISO 37001 ή ισοδύναμο σε ισχύ, με πεδίο εφαρμογής που να καλύπτει υπηρεσίες συναφείς με το αντικείμενο της σύμβασης.

8. Ισχύς προσφοράς

Η προσφορά ισχύει για χρονικό διάστημα εκατό ογδόντα (180) ημερών από την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής της.

9. Πληρωμή

Η καταβολή της αμοιβής θα πραγματοποιείται κατά τον τρόπο που θα ορίζεται στην οικονομική προσφορά και στη σύμβαση και κατόπιν προσκόμισης των νόμιμων δικαιολογητικών.

Τον ανάδοχο βαρύνουν οι νόμιμες κρατήσεις, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

10. Παρακολούθηση και παραλαβή

Η παρακολούθηση και παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών θα πραγματοποιείται από το αρμόδιο όργανο παραλαβής του Νοσοκομείου, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στο άρθρο 219 του ν. 4412/2016 και τους όρους της σύμβασης.

Σε περίπτωση παρατηρήσεων, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί στις αναγκαίες διορθώσεις ή συμπληρώσεις εντός της προθεσμίας που θα ορίσει το Νοσοκομείο, λαμβανομένων υπόψη των νόμιμων προθεσμιών της αντίστοιχης διαδικασίας.

11. Λοιποί όροι

Οι υπηρεσίες θα παρέχονται με συνδυασμό επιτόπιας και εξ αποστάσεως υποστήριξης, ανάλογα με τη φύση και την κρισιμότητα κάθε ενέργειας.

- Επιτόπια παρουσία: κατόπιν συνεννόησης, σε κρίσιμα στάδια διαγωνισμών.
- Τηλεφωνική/διαδικτυακή υποστήριξη: κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες λειτουργίας του Νοσοκομείου.
- Επείγον λειτουργικό ζήτημα ηλεκτρονικής πλατφόρμας ή προθεσμίας: πρώτη απόκριση εντός δύο (2) ωρών από την κοινοποίηση του αιτήματος.
- Συνήθη ερωτήματα/αιτήματα: πρώτη τεκμηριωμένη απάντηση ή ενημέρωση προόδου εντός δύο (2) εργασίμων ημερών.

Ο Ανάδοχος θα τηρεί ηλεκτρονικό μητρώο αιτημάτων/ενεργειών, στο οποίο θα αποτυπώνονται κατ' ελάχιστον η ημερομηνία αιτήματος, το αντικείμενο, ο υπεύθυνος χειρισμού, η προθεσμία και η κατάσταση ολοκλήρωσης.

Για την εκτέλεση της σύμβασης ο Ανάδοχος θα έχει πρόσβαση στα αναγκαία έγγραφα και αρχεία του Νοσοκομείου αποκλειστικά κατά το μέτρο που απαιτείται για την εκτέλεση του συμβατικού αντικειμένου.

Οι καταχωρίσεις διενεργούνται από εξουσιοδοτημένους χρήστες της Αναθέτουσας Αρχής ή, όπου νομίμως προβλέπεται και παρέχεται σχετική εξουσιοδότηση, από τον Ανάδοχο με

τρόπο που διασφαλίζει την ιχνηλασιμότητα και την ασφάλεια πρόσβασης. Δεν επιτρέπεται η κοινή χρήση προσωπικών κωδικών πρόσβασης.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς κάθε πληροφορία ή στοιχείο που περιέρχεται σε γνώση του κατά την εκτέλεση της σύμβασης και να συμμορφώνεται με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 και τον Ν. 4624/2019, όπως ισχύει.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί αμελλητί κάθε πραγματική ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων και να απέχει από οποιαδήποτε ενέργεια μέχρι να δοθούν οδηγίες από την Αναθέτουσα Αρχή.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να μην εκπροσωπεί ή υποστηρίζει οικονομικό φορέα σε διαδικασία του Νοσοκομείου στην οποία παρέχει υπηρεσίες στο πλαίσιο της παρούσας σύμβασης.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίζει τη συνέχεια της υποστήριξης με αναπληρωτή υπεύθυνο ή κατάλληλο μέλος της Ομάδας Έργου σε περίπτωση απουσίας βασικού στελέχους.

Η υποβολή προσφοράς συνεπάγεται την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή των όρων της παρούσας πρόσκλησης και του Τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών.

Η παρούσα πρόσκληση δεν δεσμεύει το Νοσοκομείο να προβεί στην ανάθεση, εφόσον δεν πληρούνται οι προβλεπόμενες προϋποθέσεις ή εφόσον συντρέχουν λόγοι δημοσίου συμφέροντος.

-Ο-

Πρόεδρος Νοσοκομείου

Εμμανουήλ Κ. Παπασάββας

Συνημμένα

Τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών - Παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής, τεχνικής και διαδικαστικής υποστήριξης του Τμήματος Προμηθειών του ΝΠΙΔ, Ογκολογικό Νοσοκομείο Παίδων Μαριάννα Β. Βαρδινογιάννη – «ΕΛΠΙΔΑ» (σελ.8).

Τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών

Παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής, τεχνικής και διαδικαστικής υποστήριξης του Τμήματος Προμηθειών του ΝΠΙΔ, Ογκολογικό Νοσοκομείο Παίδων Μαριάννα Β. Βαρδινογιάννη – «ΕΛΠΙΔΑ»

CPV: 79418000-7 «Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα προμηθειών»

Νομικό Πλαίσιο

- ν.4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».
- ν.4412/2016 (Α' 147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών».
- ν.4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση».
- π.δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες».

1. Αντικείμενο – Περιγραφή του έργου του αναδόχου

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή εξειδικευμένων συμβουλευτικών, τεχνικών και διαδικαστικών υπηρεσιών για την υποστήριξη του Τμήματος Προμηθειών του ΝΠΙΔ «Ογκολογικό Νοσοκομείο Παίδων Μαριάννα Β. Βαρδινογιάννη – «ΕΛΠΙΔΑ»» καθ' όλο τον κύκλο των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών, από τον προγραμματισμό και την ωρίμανση της ανάγκης έως την κατακύρωση και την υπογραφή της σύμβασης, καθώς και, όπου ζητείται, σε επιμέρους ζητήματα εκτέλεσης και τροποποίησης συμβάσεων.

Η υποστήριξη καλύπτει ιδίως διαδικασίες απευθείας ανάθεσης, ανοικτές ή λοιπές ανταγωνιστικές διαδικασίες κάτω και άνω των ορίων, ηλεκτρονικούς διαγωνισμούς μέσω ΕΣΗΔΗΣ, υποχρεώσεις δημοσιότητας στο ΚΗΜΔΗΣ και, για συμβάσεις άνω των ορίων, τις απαιτούμενες ενέργειες δημοσίευσης μέσω TED/eNotices2, ανάλογα με το εκάστοτε εφαρμοζόμενο θεσμικό πλαίσιο.

2. Σκοπός και τεκμηρίωση αναγκαιότητας

Σκοπός της υπηρεσίας είναι η ενίσχυση της διοικητικής και επιχειρησιακής ικανότητας του Τμήματος Προμηθειών, ώστε οι διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων να προετοιμάζονται, να διενεργούνται και να ολοκληρώνονται έγκαιρα, με πληρότητα, συνέπεια και ομοιόμορφη εφαρμογή του ισχύοντος κανονιστικού πλαισίου.

Η λειτουργία ενός νοσοκομείου προϋποθέτει τη συνεχή και απρόσκοπτη προμήθεια υλικών, φαρμακευτικών και υγειονομικών ειδών, εξοπλισμού και λοιπών αγαθών, καθώς και την ανάθεση κρίσιμων υπηρεσιών συντήρησης, καθαριότητας, φύλαξης, τεχνικής υποστήριξης και άλλων λειτουργικών αναγκών. Η ποικιλία των αντικειμένων, οι συχνές τροποποιήσεις του θεσμικού πλαισίου, η χρήση πολλαπλών ηλεκτρονικών συστημάτων και οι αυστηρές προθεσμίες καθιστούν αναγκαία την οργανωμένη υποστήριξη του Τμήματος Προμηθειών.

Η ανάθεση αποσκοπεί ιδίως:

- στη μείωση του κινδύνου διαδικαστικών σφαλμάτων, παραλείψεων και καθυστερήσεων,

- στην ορθή και έγκαιρη τήρηση των απαιτήσεων δημοσιότητας και των νόμιμων προθεσμιών,
- στην τυποποίηση εγγράφων, ελέγχων και ροών εργασίας του Τμήματος Προμηθειών,
- στην υποστήριξη των χρηστών των ηλεκτρονικών συστημάτων δημοσίων συμβάσεων,
- στην έγκαιρη αντιμετώπιση σύνθετων ζητημάτων κατά τη διενέργεια των διαγωνισμών,
- στη μεταφορά τεχνογνωσίας προς το προσωπικό του Νοσοκομείου και στη δημιουργία επαναχρησιμοποιήσιμων προτύπων και εργαλείων.

3. Βασικές αρχές και όρια της υποστήριξης

Οι υπηρεσίες του Αναδόχου έχουν αποκλειστικά υποστηρικτικό και συμβουλευτικό χαρακτήρα. Ο Ανάδοχος δεν υποκαθιστά τα αποφαινόμενα, γνωμοδοτικά ή υπηρεσιακά όργανα του Νοσοκομείου, ούτε αναλαμβάνει αρμοδιότητες που από τον νόμο ή τον Οργανισμό του Φορέα ανήκουν σε αυτά.

- Οι αποφάσεις περί σκοπιμότητας, προϋπολογισμού, επιλογής διαδικασίας, τεχνικών απαιτήσεων, αποδοχής ή απόρριψης προσφορών και κατακύρωσης λαμβάνονται αποκλειστικά από τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου.
- Οι τεχνικές ή κλινικές απαιτήσεις των υπό προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών καθορίζονται από τις αρμόδιες υπηρεσίες, επιτροπές και επιστημονικά όργανα του Νοσοκομείου. Ο Ανάδοχος υποστηρίζει τη δομή, πληρότητα, σαφήνεια και συμβατότητα των τευχών με το πλαίσιο δημοσίων συμβάσεων.
- Τα πρακτικά, οι εισηγήσεις, οι αποφάσεις, οι διακηρύξεις και τα συμφωνητικά που προετοιμάζονται από τον Ανάδοχο αποτελούν σχέδια και οριστικοποιούνται/υπογράφονται από τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου.
- Ο Ανάδοχος δεν επικοινωνεί δεσμευτικά με οικονομικούς φορείς και δεν προβαίνει σε εξωτερικές ενέργειες χωρίς προηγούμενη εντολή ή έγκριση της αρμόδιας υπηρεσίας.

4. Αναλυτική περιγραφή φυσικού αντικειμένου

4.1 Ετήσιος προγραμματισμός και ωρίμανση αναγκών

- Υποστήριξη στην κατάρτιση και επικαιροποίηση του ετήσιου προγραμματισμού προμηθειών και υπηρεσιών, με καταγραφή αντικειμένου, εκτιμώμενης αξίας, προτεινόμενου χρονοδιαγράμματος και κρίσιμων προθεσμιών.
- Συμβουλευτική υποστήριξη στην επιλογή της κατάλληλης διαδικασίας ανάθεσης, με βάση την εκτιμώμενη αξία, τη φύση του αντικειμένου, τις χρονικές ανάγκες και τις αποφάσεις της Αναθέτουσας Αρχής.
- Έλεγχος πληρότητας των στοιχείων των πρωτογενών/τεκμηριωμένων αιτημάτων και υποστήριξη στη σαφή αποτύπωση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, CPV, διάρκειας, χρηματοδότησης και τεκμηρίωσης της εκτιμώμενης αξίας.
- Υποστήριξη στη συγκέντρωση και οργάνωση των απαιτούμενων εγγράφων για τον Φάκελο Δημόσιας Σύμβασης και δημιουργία ηλεκτρονικής δομής φακέλου ανά διαδικασία.

- Κατάρτιση χρονοδιαγράμματος ανά διαδικασία και ημερολογίου κρίσιμων προθεσμιών, με έγκαιρη επισήμανση ενεργειών που απαιτούν απόφαση, έγκριση, δημοσίευση ή γνωμοδότηση.

4.2 Προετοιμασία τευχών και εγγράφων διαδικασίας

- Προετοιμασία σχεδίων εισηγήσεων και αποφάσεων για έγκριση σκοπιμότητας, τεχνικών προδιαγραφών, δαπάνης και διενέργειας της διαδικασίας, σύμφωνα με τις εσωτερικές ροές του Νοσοκομείου.
- Υποστήριξη στη διαμόρφωση ή αναμόρφωση τεχνικών προδιαγραφών, ιδίως ως προς τη δομή, τη σαφήνεια, την αντιστοίχιση με το αντικείμενο της σύμβασης και την αποφυγή αντιφάσεων μεταξύ τεχνικών, οικονομικών και συμβατικών όρων.
- Σύνταξη σχεδίων διακήρυξης ή πρόσκλησης, προκήρυξης, παραρτημάτων, υποδειγμάτων οικονομικής προσφοράς και σχεδίων συμφωνητικών, με ενσωμάτωση των εγκεκριμένων τεχνικών απαιτήσεων και των εκάστοτε εφαρμοζόμενων όρων.
- Υποστήριξη στη δημιουργία/συμπλήρωση του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ), όπου απαιτείται.
- Έλεγχος συνοχής μεταξύ διακήρυξης, τεχνικών προδιαγραφών, οικονομικού αντικείμενου, κριτηρίων επιλογής, κριτηρίου ανάθεσης, διάρκειας, εγγυήσεων, χρονοδιαγράμματος και σχεδίου σύμβασης.

4.3 Ηλεκτρονική δημοσίευση, ΕΣΗΔΗΣ, ΚΗΜΔΗΣ και TED/eNotices2

- Υποστήριξη στη δημιουργία και παραμετροποίηση ηλεκτρονικών διαγωνισμών στο ΕΣΗΔΗΣ, συμπεριλαμβανομένων των ενοτήτων, των δικαιολογητικών, των τεχνικών και οικονομικών απαιτήσεων και των στοιχείων που απαιτεί η πλατφόρμα.
- Προετοιμασία των αρχείων και δομημένων δεδομένων που απαιτούνται για την ανάρτηση των τευχών και των ηλεκτρονικών εντύπων οικονομικής προσφοράς.
- Υποστήριξη στις απαιτούμενες αναρτήσεις και καταχωρίσεις στο ΚΗΜΔΗΣ και, όπου προβλέπεται, στη Διαύγεια, με έλεγχο ορθής αλληλουχίας και συσχέτισης των εγγράφων.
- Για συμβάσεις άνω των ορίων, υποστήριξη στη σύνταξη και υποβολή των απαιτούμενων ηλεκτρονικών εντύπων δημοσίευσης στο TED/eNotices2 σε όλα τα απαιτούμενα στάδια της διαδικασίας.
- Τεχνική υποστήριξη για την αντιμετώπιση προβλημάτων λειτουργίας, παραμετροποίησης ή ανάρτησης που προκύπτουν κατά τη χρήση των ηλεκτρονικών συστημάτων.
- Οι καταχωρίσεις διενεργούνται από εξουσιοδοτημένους χρήστες της Αναθέτουσας Αρχής ή, όπου νομίμως προβλέπεται και παρέχεται σχετική εξουσιοδότηση, από τον Ανάδοχο με τρόπο που διασφαλίζει την ιχνηλασιμότητα και την ασφάλεια πρόσβασης. Δεν επιτρέπεται η κοινή χρήση προσωπικών κωδικών πρόσβασης.

4.4 Υποστήριξη κατά τη διενέργεια και αξιολόγηση

- Παρακολούθηση των κρίσιμων ημερομηνιών της διαδικασίας και έγκαιρη ενημέρωση του Τμήματος Προμηθειών για απαιτούμενες ενέργειες.
- Υποστήριξη στη διαχείριση αιτημάτων διευκρινίσεων και στην προετοιμασία σχεδίων απαντήσεων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες/επιτροπές.
- Τεχνική υποστήριξη των αρμόδιων Επιτροπών κατά τα στάδια ηλεκτρονικής αποσφράγισης και διαχείρισης των προσφορών στο ΕΣΗΔΗΣ.
- Προετοιμασία προτύπων και σχεδίων πρακτικών αξιολόγησης, εισηγήσεων και αποφάσεων, χωρίς υποκατάσταση της ουσιαστικής κρίσης και της ευθύνης της Επιτροπής.
- Υποστήριξη στη διαδικασία πρόσκλησης και ελέγχου πληρότητας δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου, στην επικοινωνία μέσω ΕΣΗΔΗΣ και στην προετοιμασία των σχετικών σχεδίων εγγράφων.
- Υποστήριξη στην ορθή κοινοποίηση αποφάσεων, προσκλήσεων και λοιπών εγγράφων της διαδικασίας.

4.5 Προδικαστικές προσφυγές και προσυμβατικός έλεγχος

- Συγκέντρωση και οργάνωση του διοικητικού φακέλου της διαδικασίας σε περίπτωση άσκησης προδικαστικής προσφυγής.
- Υποστήριξη στην προετοιμασία του πραγματικού και διαδικαστικού μέρους σχεδίων απόψεων/εκθέσεων, σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα και τη Νομική Υπηρεσία ή τον νομικό σύμβουλο του Νοσοκομείου, όπου απαιτείται.
- Υποστήριξη στη δημιουργία και έλεγχο πληρότητας ηλεκτρονικού φακέλου για προσυμβατικό έλεγχο από το Ελεγκτικό Συνέδριο, όπου απαιτείται.
- Υποστήριξη στην προετοιμασία συμπληρωματικών στοιχείων ή απαντήσεων που ζητούνται από αρμόδιες ελεγκτικές ή εποπτικές αρχές, στο μέτρο που αφορούν τη διαδικασία της δημόσιας σύμβασης.

4.6 Κατακύρωση και σύναψη σύμβασης

- Προετοιμασία σχεδίων αποφάσεων κατακύρωσης/ανάθεσης και υποστήριξη στις απαιτούμενες κοινοποιήσεις και αναρτήσεις.
- Έλεγχος συνοχής και οριστικοποίηση σχεδίου συμφωνητικού σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή.
- Προετοιμασία σχεδίου πρόσκλησης για υπογραφή της σύμβασης και έλεγχος των απαιτούμενων δικαιολογητικών πριν από τη συμβασιοποίηση.
- Υποστήριξη στην ανάρτηση/καταχώριση της υπογεγραμμένης σύμβασης και στην ολοκλήρωση του ηλεκτρονικού Φακέλου Δημόσιας Σύμβασης.

4.7 Υποστήριξη απευθείας αναθέσεων και λοιπών διαδικασιών

Για τις διαδικασίες απευθείας ανάθεσης και λοιπές μη ηλεκτρονικές ή απλουστευμένες διαδικασίες, ο Ανάδοχος θα παρέχει, κατά περίπτωση, υποστήριξη στην προετοιμασία και οργάνωση των ακόλουθων ενεργειών:

- πρωτογενές/τεκμηριωμένο αίτημα και τεύχος τεχνικών προδιαγραφών,
- πρόσκληση υποβολής προσφοράς και απαιτούμενα δικαιολογητικά,
- σχέδιο αξιολόγησης/εισήγησης και απόφαση ανάθεσης,
- σχέδιο συμφωνητικού και πρόσκληση υπογραφής,
- αναρτήσεις στο ΚΗΜΔΗΣ και λοιπές απαιτούμενες ενέργειες δημοσιότητας,
- τήρηση και ολοκλήρωση του Φακέλου Δημόσιας Σύμβασης.

4.8 Συμβουλευτική υποστήριξη κατά την εκτέλεση συμβάσεων

- Υποστήριξη σε ζητήματα τροποποίησης, παράτασης, δικαιωμάτων προαίρεσης, αναπροσαρμογής, έκπτωσης αναδόχου ή λοιπών θεμάτων εκτέλεσης, εφόσον αυτά εμπίπτουν στο αντικείμενο του Τμήματος Προμηθειών.
- Προετοιμασία προτύπων/σχεδίων εγγράφων και έλεγχος της απαιτούμενης αλληλουχίας εγκρίσεων και δημοσιότητας.
- Παρακολούθηση της λήξης συμβάσεων και έγκαιρη ειδοποίηση για την έναρξη νέας διαδικασίας, όπου το Νοσοκομείο παρέχει τα σχετικά στοιχεία.

4.9 Εκπαίδευση και μεταφορά τεχνογνωσίας

- Πρακτική εκπαίδευση των στελεχών του Τμήματος Προμηθειών στη χρήση ΕΣΗΔΗΣ, ΚΗΜΔΗΣ, ΕΕΕΣ και TED/eNotices2, ανάλογα με τις ανάγκες.
- Παροχή προτύπων εγγράφων, checklists, χρονοδιαγραμμάτων και οδηγιών εργασίας για επαναλαμβανόμενες διαδικασίες.
- Στοχευμένη ενημέρωση για ουσιώδεις μεταβολές του θεσμικού ή λειτουργικού πλαισίου που επηρεάζουν τις τρέχουσες διαδικασίες του Νοσοκομείου.
- Καταγραφή συχνών προβλημάτων και προτεινόμενων ενεργειών βελτίωσης της εσωτερικής ροής προμηθειών.

5. Τρόπος και χρόνος παροχής των υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες θα παρέχονται με συνδυασμό επιτόπιας και εξ αποστάσεως υποστήριξης, ανάλογα με τη φύση και την κρισιμότητα κάθε ενέργειας.

- Επιτόπια καθημερινή παρουσία ενός στελέχους του αναδόχου κατά τις ώρες λειτουργίας του τμήματος Προμηθειών του Νοσοκομείου.

- Τηλεφωνική/διαδικτυακή υποστήριξη: κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες λειτουργίας του Νοσοκομείου.
- Επείγον λειτουργικό ζήτημα ηλεκτρονικής πλατφόρμας ή προθεσμίας: πρώτη απόκριση εντός δύο (2) ωρών από την κοινοποίηση του αιτήματος.
- Συνήθη ερωτήματα/αιτήματα: πρώτη τεκμηριωμένη απάντηση ή ενημέρωση προόδου εντός δύο (2) εργασίμων ημερών.
- Ο Ανάδοχος θα τηρεί ηλεκτρονικό μητρώο αιτημάτων/ενεργειών, στο οποίο θα αποτυπώνονται κατ'ελάχιστον η ημερομηνία αιτήματος, το αντικείμενο, ο υπεύθυνος χειρισμού, η προθεσμία και η κατάσταση ολοκλήρωσης.

6. Υποχρεώσεις του Νοσοκομείου

- Να ορίζει υπεύθυνο/ους επικοινωνίας και να γνωστοποιεί στον Ανάδοχο τις προτεραιότητες και τα επιθυμητά χρονοδιαγράμματα.
- Να παρέχει έγκαιρα και σε πλήρη μορφή τα αναγκαία στοιχεία κάθε διαδικασίας, ιδίως τεχνικές απαιτήσεις, ποσότητες, προϋπολογισμό, πηγή χρηματοδότησης, CPV, διάρκεια, στοιχεία έρευνας αγοράς και ειδικούς όρους.
- Να μεριμνά για την έκδοση και υπογραφή των αποφάσεων, εγκρίσεων, αναλήψεων υποχρέωσης και λοιπών πράξεων που ανήκουν στην αρμοδιότητα των υπηρεσιών και οργάνων του.
- Να παρέχει ασφαλή και ελεγχόμενη πρόσβαση στα αρχεία και πληροφοριακά συστήματα που είναι απολύτως αναγκαία για την εκτέλεση της σύμβασης, χωρίς κοινοποίηση προσωπικών κωδικών χρηστών.
- Να ελέγχει και να εγκρίνει τα σχέδια που υποβάλλει ο Ανάδοχος πριν από οποιαδήποτε επίσημη χρήση, υπογραφή, κοινοποίηση ή δημοσίευση.

7. Υποχρεώσεις του Αναδόχου

- Να εκτελεί τις υπηρεσίες με επιμέλεια, συνέπεια, επαγγελματική επάρκεια και τήρηση των συμφωνημένων προθεσμιών.
- Να χρησιμοποιεί επικαιροποιημένα πρότυπα και να ελέγχει πριν από κάθε χρήση ότι οι παραπομπές, τα ηλεκτρονικά έντυπα και οι απαιτήσεις της εκάστοτε διαδικασίας είναι τα ισχύοντα.
- Να τηρεί πλήρες αρχείο εκδόσεων των εγγράφων που προετοιμάζει, με σαφή ονομασία, ημερομηνία και κατάσταση (σχέδιο/προς έγκριση/οριστικό).
- Να διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα όλων των πληροφοριών και ιδίως όσων αφορούν προσφορές, οικονομικά στοιχεία, τεχνικές προδιαγραφές, προσωπικά δεδομένα και μη δημοσιοποιημένες αποφάσεις.
- Να εφαρμόζει κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα ασφάλειας πληροφοριών και να χρησιμοποιεί απομακρυσμένη πρόσβαση μόνο με μέσα που εγκρίνει το Νοσοκομείο.

- Να γνωστοποιεί αμελλητί κάθε πραγματική ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων και να απέχει από οποιαδήποτε ενέργεια μέχρι να δοθούν οδηγίες από την Αναθέτουσα Αρχή.
- Να μην εκπροσωπεί ή υποστηρίζει οικονομικό φορέα σε διαδικασία του Νοσοκομείου στην οποία παρέχει υπηρεσίες στο πλαίσιο της παρούσας σύμβασης.
- Να εξασφαλίζει τη συνέχεια της υποστήριξης με αναπληρωτή υπεύθυνο ή κατάλληλο μέλος της Ομάδας Έργου σε περίπτωση απουσίας βασικού στελέχους.

8. Ελάχιστες απαιτήσεις τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας

Για την αξιόπιστη εκτέλεση της σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται:

α) Ως προς την εμπειρία τους: Να έχουν εκτελέσει επιτυχώς, κατά τα τρία (3) τελευταία έτη πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, τουλάχιστον δύο (2) συμβάσεις με αντικείμενο τη συμβουλευτική ή τεχνική υποστήριξη διαδικασιών συμβάσεων σε αναθέτουσες αρχές ή αναθέτοντες φορείς.

β) Ως προς τη στελέχωση: Να διαθέτουν τριμελή Ομάδα Έργου, τα μέλη της οποίας πληρούν τις ακόλουθες ελάχιστες απαιτήσεις:

Υπεύθυνος της Ομάδας Έργου:

- Να είναι κάτοχος τίτλου σπουδών τριτοβάθμιας πανεπιστημιακής εκπαίδευσης.
- Να είναι κάτοχος μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών στην Διοίκηση Μονάδων Υγείας.
- Να διαθέτει εμπειρία στις Δημόσιες Συμβάσεις σε φορείς του Δημοσίου.
- Να είναι κάτοχος πιστοποίησης Διαχείρισης Έργου (Project Manager).

Α' μέλος της Ομάδας Έργου:

- Να είναι κάτοχος τίτλου σπουδών τριτοβάθμιας πανεπιστημιακής εκπαίδευσης
- Να διαθέτει 10ετή εμπειρία στις Δημόσιες Συμβάσεις σε φορείς του Δημοσίου.
- Να είναι καταρτισμένος στη διαχείριση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών, Υπηρεσιών & Έργων από πιστοποιημένο φορέα του Δημοσίου.

Β' μέλος της Ομάδας Έργου:

Να είναι κάτοχος τίτλου σπουδών τριτοβάθμιας πανεπιστημιακής εκπαίδευσης της ημεδαπής στην Διοίκηση Μονάδων Υγείας.

γ) Οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν τα ακόλουθα πιστοποιητικά σε ισχύ, με πεδίο εφαρμογής που να καλύπτει υπηρεσίες συναφείς με το αντικείμενο της σύμβασης:

- ISO 9001:2015 ή ισοδύναμο, για τη διαχείριση ποιότητας.
- ISO/IEC 27001 ή ισοδύναμο, για τη διαχείριση ασφάλειας πληροφοριών.
- ISO 37001 ή ισοδύναμο, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας.

9. Παρακολούθηση και παραλαβή υπηρεσιών

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης θα πραγματοποιείται από το αρμόδιο όργανο παραλαβής του Νοσοκομείου, σύμφωνα με τα συμβατικά τεύχη και την κείμενη νομοθεσία.

Σε περίπτωση παρατηρήσεων, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί στις αναγκαίες διορθώσεις ή συμπληρώσεις εντός της προθεσμίας που θα ορίσει το Νοσοκομείο, λαμβανομένων υπόψη των νόμιμων προθεσμιών της αντίστοιχης διαδικασίας.

10. Διάρκεια και τρόπος παροχής

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε τέσσερις (4) μήνες από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης. Δεδομένου ότι το ανωτέρω χρονικό διάστημα εκτείνεται σε δύο διαδοχικά οικονομικά έτη (2026 και 2027), η σύμβαση έχει πολυετή χαρακτήρα κατά την έννοια του άρθρου 67 του ν. 4270/2014 και του Π.Δ. 80/2016. Οι υπηρεσίες θα παρέχονται στην έδρα του Νοσοκομείου και εξ αποστάσεως, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 5 του παρόντος.

11. Ενδεικτικός προϋπολογισμός

Η αμοιβή του έργου προϋπολογίζεται σε 26.800,00€ πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α. Η καταβολή της αμοιβής θα πραγματοποιείται μηνιαίως, ισόποσα, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου.

A/A	Περιγραφή	Μ.Μ.	Ποσότητα	Συνολική αξία χωρίς ΦΠΑ
1	Παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής, τεχνικής και διαδικαστικής υποστήριξης του Τμήματος Προμηθειών για τέσσερις (4) μήνες	Υπηρεσία	1	26.800,00 €

Στην προσφερόμενη τιμή θα περιλαμβάνεται το σύνολο της απαιτούμενης ανθρωποπροσπάθειας, των μετακινήσεων και των λοιπών δαπανών που απαιτούνται για την πλήρη εκτέλεση του αντικειμένου, εκτός εάν στα τεύχη της διαδικασίας προβλεφθεί ρητά διαφορετικά.

Κατ' αντιστοιχία με την πολυετή διάρκεια της σύμβασης, η ανωτέρω αξία κατανέμεται ανά οικονομικό έτος ως εξής: για το έτος 2026 (μήνες Οκτώβριος–Δεκέμβριος) ποσό 20.100,00 € πλέον Φ.Π.Α., και για το έτος 2027 (μήνας Ιανουάριος) ποσό 6.700,00 € πλέον Φ.Π.Α.