



**ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ**

Αναπτυξιακός Οργανισμός Περιφέρειας Αττικής

**ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.**  
**ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**  
**ΑΡ. ΓΕΜΗ:** 157785801000  
**Ταχ. Δ/ση:** Λ. Συγγρού 236  
**Ταχ. Κώδικας:** 176 72  
**Τηλ.:** 210 9213945  
**E-mail:** hr@developattica.gr

**Αθήνα, 21.06.2024**  
**Αρ. Πρωτ. ΕΞ ΥΣΥΠ 305/21.06.2024**

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΣΥΝΑΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ  
ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (Σ.Μ.Ε.) ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ**

**Πίνακας περιεχομένων**

<b>1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>6</b>
<b>2. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ</b>	<b>7</b>
<b>3. ΓΕΝΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΘΕΣΕΙΣ</b>	<b>21</b>
<b>4. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ</b>	<b>22</b>
<b>5. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ</b>	<b>22</b>
<b>6. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ</b>	<b>23</b>
<b>7. ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ</b>	<b>26</b>
<b>8. ΧΡΟΝΟΣ - ΤΟΠΟΣ - ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ</b>	<b>26</b>
<b>9. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ – ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ</b>	<b>29</b>
<b>10. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ</b>	<b>30</b>

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΣΥΝΑΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (Σ.Μ.Ε.) ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ**

Η ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (εφεξής ΝΜΑ), έχοντας υπόψη:

1. Το Νόμο 2190/1920 περί Ανωνύμων Εταιρειών όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον νόμο υπ' αριθ. 4548/2018 (ΦΕΚ 104/ 13-06-2018) «Αναμόρφωση του δικαίου των ανωνύμων εταιρειών».
2. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν. 2527/1997, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
3. Το Ν. 4727/2020 (Α'184) «Ψηφιακή διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
4. Τον Ν. 4624/2019 (ΦΕΚ 137/Α/2019) με τίτλο «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις», όπως κάθε φορά ισχύει.
5. Την υπ' αριθ. Πρωτ. 3285800/16-5-2024 Ανακοίνωση του Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.), με την οποία εγκρίθηκε η τελευταία τροποποίηση του καταστατικού της Εταιρείας «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» με αρ. ΓΕΜΗ 157785801000.
6. Το υπ' αρ. ΑΔΑ 621246ΜΧΠΚ-ΠΞΕ πρακτικό της ετήσιας Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ», με το οποίο εγκρίθηκε η τελευταία τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εταιρείας.
7. Το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001:2015 που εφαρμόζει η Εταιρεία, σύμφωνα με τις απαιτήσεις περί διαχειριστικής επάρκειας για τους δικαιούχους του ΕΣΠΑ 2014-2020.
8. Το Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α'/7-6- 2010) και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 100 αυτού, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
9. Τα άρθρα 2-4 του Ν.4674/2020 για την αναπτυξιακή στρατηγική των ΟΤΑ, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Την Εγκύκλιο 200/16.06.2020 με θέμα «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης – Σύσταση και λειτουργία Αναπτυξιακών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης – Κοινοποίηση διατάξεων των ν. 4674/2020 ( Α ' 53) και ν. 4690/2020 (Α' 104)
11. Το άρθρο 30 του Ν. 4314/2014 (ΦΕΚ Α'265/23.12.2014), με το οποίο εισήχθη εξαίρεση από το πεδίο εφαρμογής του Ν. 2527/1997 για τις συγχρηματοδοτούμενες συμβάσεις μίσθωσης Έργου.
12. Την παράγραφο 5 του άρθρου 14 του Ν.4403/2016 (ΦΕΚ Α'125)/07.07.2016, που τροποποιεί την παράγραφο 4 του άρθρου 30 του Ν. 4314/2014 και εισάγει εξαίρεση για τις συγχρηματοδοτούμενες Σ.Μ.Ε. και συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου.
13. Το άρθρο 4 ΠΥΣ 33/2006 (Α' 280).
14. Το Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/Α'/28-6-2014) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
15. Την υπ' αριθμ. 172/2022 Απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Αττικής, για την ανάπτυξη και λειτουργία Οργανισμού Διαχείρισης και Προώθησης Προορισμού (ΟΔΠΠ) (Destination Management and Marketing Organization – DMMO) Περιφέρειας Αττικής, με τις εκ του νόμου αρμοδιότητες και τον ορισμό του Αναπτυξιακού Οργανισμού με την επωνυμία «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. – ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ» ως φορέα σύστασης, υλοποίησης και διαχείρισης του Οργανισμού Διαχείρισης και Προώθησης Προορισμού της Περιφέρειας Αττικής, βάσει των διατάξεων του Ν. 4875/2021.

16. Την από 19/10/2023 και υπ' αριθμ: 3317 απόφαση έγκρισης του εγγράφου εξειδίκευσης 44.1 της δράσης «1.2.4.1.: Δημιουργία Οργανισμού Διαχείρισης Προορισμού στην Περιφέρεια Αττικής (DMO)» του Προγράμματος «Αττική» της Προγραμματικής Περιόδου 2021-2027.
17. Την υπ' αρ. 426/15.02.2024 (ΑΔΑ: 6ΕΛΚ7Λ7-ΞΔΦ) (έκδοση 1.0) με κωδικό Πρόσκλησης αττο32 με α/α ΟΠΣ 3452 και τίτλο «Δημιουργία Οργανισμού Διαχείρισης Προορισμού στην Περιφέρεια Αττικής (DMO)».
18. Το με κωδικό ΤΔΠ 6007485/29.02.2024 Τεχνικό Δελτίο Πράξης.
19. Την από 04.06.2024 και με αριθμ. πρωτ. 1409, απόφαση ένταξης της Πράξης (ΑΔΑ: Ψ3197Λ7-ΤΜΩ) «Οργανισμός Διαχείρισης Προορισμού Περιφέρειας Αττικής (DMO)» με Κωδικό ΟΠΣ 6007485 στο Πρόγραμμα «Αττική 2021-2027».
20. Την από 08.03.2024 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: 9ΚΓΕ46ΜΧΠΚ-ΑΟΓ) της «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» σχετικά με την Έγκριση υποβολής πρότασης με τίτλο: «Οργανισμός Διαχείρισης Προορισμού Περιφέρειας Αττικής (DMO)» στην υπ' αριθμ. 426/15-02-2024 (ΑΔΑ: 6ΕΛΚ7Λ7-ΞΔΦ) Πρόσκληση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Προγράμματος «ΑΤΤΙΚΗ» (Κωδικός: αττο32, Α/Α ΟΠΣ: 3452) με τίτλο: «Δημιουργία Οργανισμού Διαχείρισης Προορισμού στην Περιφέρεια Αττικής (DMO)» και παροχή εξουσιοδοτήσεων για την υλοποίηση όλων των απαιτούμενων ενεργειών για την έγκαιρη και σύννομη υλοποίηση της Πράξης.
21. Την από 04.06.2024 Αποφάση του Διοικητικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: Ψ3197Λ7-ΤΜΩ) της «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» για την αποδοχή των όρων της Απόφασης Ένταξης της Πράξης «Οργανισμός Διαχείρισης Προορισμού Περιφέρειας Αττικής (DMO)» με Κωδικό ΟΠΣ 6007485 στο Πρόγραμμα «Αττική 2021-2027» και στην Προτεραιότητα «Ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και της εξωστρέφειας της περιφερειακής οικονομίας μέσω της προώθησης του καινοτόμου και έξυπνου οικονομικού και ψηφιακού μετασχηματισμού».
22. Την από 11.06.2024 Αποφάση του Διοικητικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: ΨΑΩΨ46ΜΧΠΚ-1ΕΧ) της «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» για την Αποδοχή των όρων της Απόφασης Ένταξης της Πράξης «Οργανισμός Διαχείρισης Προορισμού Περιφέρειας Αττικής (DMO)» με Κωδικό ΟΠΣ 6007485 στο Πρόγραμμα «Αττική 2021-2027», έγκριση τεχνικού παραρτήματος Υλοποίησης με ίδια μέσα και παροχή εξουσιοδοτήσεων.
23. Την από 18.06.2024 και υπ' αρ. Α201 / 18.06.2024, 1<sup>η</sup> Τροποποίηση του Τεχνικού Παραρτήματος Υλοποίησης με Ίδια Μέσα του Υποέργου 1 της Πράξης «Οργανισμός Διαχείρισης Προορισμού Περιφέρειας Αττικής (DMO)» με Κωδικό ΟΠΣ 6007485 του Προγράμματος «Αττική 2021-2027». (ΑΔΑ: ΡΟ7Α46ΜΧΠΚ-Μ6Ζ)
24. Την από 20.06.2024 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: ΨΛΞΧ46ΜΧΠΚ-Ω1Ι) της «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» για την έγκριση των όρων και δημοσίευση της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη Συμβάσεων Μίσθωσης Έργου ιδιωτικού δικαίου στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου με τίτλο «Οργανισμός Διαχείρισης Προορισμού Περιφέρειας Αττικής (DMO)» με Κωδικό ΟΠΣ 6007485.

### **ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ**

ότι προτίθεται να καταρτίσει Συμβάσεις Μίσθωσης Έργου (Σ.Μ.Ε.) με 8 άτομα στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου με τίτλο «Οργανισμός Διαχείρισης Προορισμού Περιφέρειας Αττικής (DMO)» με Κωδικό ΟΠΣ 6007485. Οι Συμβάσεις Μίσθωσης Έργου (Σ.Μ.Ε.) αφορούν στις αναλυτικώς περιγραφόμενες θέσεις της παρούσας Πρόσκλησης, ενώ το αντικείμενο της σύμβασης συνδέεται αποκλειστικά με τις ανάγκες του εν λόγω έργου και δεν καλύπτει πάγιες και διαρκείς ανάγκες της Εταιρείας.

Η συνολική διάρκεια κάθε Σύμβασης Μίσθωσης Έργου είναι από την υπογραφή της έως όπως ορίζεται στην περιγραφή κάθε θέσης στον κάτωθι πίνακα, με δυνατότητα παράτασης μέχρι την ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου της πράξης εφόσον τροποποιηθεί ή παραταθεί. Οι Συμβάσεις Μίσθωσης Έργου

(Σ.Μ.Ε.) αφορούν στις αναλυτικώς περιγραφόμενες θέσεις της παρούσας Πρόσκλησης, ενώ το αντικείμενο της σύμβασης συνδέεται αποκλειστικά με τις ανάγκες των εν λόγω έργων και δεν καλύπτουν πάγιες και διαρκείς ανάγκες της Εταιρείας.

## 1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ

Η Πράξη αφορά στη δημιουργία Οργανισμού Διαχείρισης Προορισμού (DMO) στην Περιφέρεια Αττικής για την επιστημονική και τεχνική υποστήριξη της Περιφέρειας Αττικής κατά το σχεδιασμό κι εφαρμογή της αναπτυξιακής και τουριστικής πολιτικής της, στην εκπόνηση και υλοποίηση στρατηγικού σχεδίου βιώσιμης τουριστικής ανάπτυξης καθώς και στη διαχείριση του προορισμού.

Ο Οργανισμός Διαχείρισης Προορισμού θα καταγράφει την αύξηση της ανταγωνιστικότητας της τουριστικής βιομηχανίας της Περιφέρειας Αττικής με την αξιολόγηση του πεδίου εφαρμογής και της ποικιλομορφίας των υφιστάμενων και δυνητικών τουριστικών πόρων, θα παρέχει κατευθυντήριες γραμμές για τη δημιουργία ποιοτικών τουριστικών υπηρεσιών και προϊόντων και τέλος θα συμβάλλει στην εκπόνηση και λειτουργία ενός ολοκληρωμένου σχεδίου τουριστικής προβολής της Περιφέρειας Αττικής.

Ενδεικτικές υπηρεσίες του DMO είναι οι :

- Διαχείριση του προορισμού «Περιφέρεια Αττικής».
- Διασύνδεση όλων των εμπλεκόμενων στον προορισμό.
- Οριζόντια ανάπτυξη και υποστήριξη τουριστικού οικοσυστήματος.
- Οριζόντιες ενέργειες μάρκετινγκ.
- Υποστήριξη των εμπλεκόμενων μερών (παροχή τεχνογνωσίας) στη διαχείριση του Προορισμού.
- Συντονισμός εφαρμοσμένης έρευνας (ενδεικτικά, έρευνες και διαχείριση ανοικτών δεδομένων διαχείριση δεδομένων τουριστικών ροών κα.).
- Δράσεις/ενέργειες για την υιοθέτηση καλών πρακτικών συμπερίληψης στο οικοσύστημα φιλοξενίας της Αττικής.
- Ανάδειξη του τουριστικού προφίλ της Αττικής.
- Δικτύωση με τους φορείς που εμπλέκονται στο τουριστικό οικοσύστημα.
- Διοργάνωση θεματικών events.
- Λειτουργία προηγμένου συστήματος διαχείρισης προορισμού (Destination Management System).

Ο Οργανισμός Διαχείρισης Προορισμού (DMO) θα περιλαμβάνει αποκλειστικά ενέργειες με ουδέτερο περιεχόμενο προώθησης (marketing γενικού προορισμού), ελεύθερες και δωρεάν προς όλους. Ειδικότερα δεν θα προβάλλονται συγκεκριμένες επιχειρήσεις και δεν θα υπάρχει η δυνατότητα κρατήσεων εισιτηρίων ή διανυκτερεύσεων μέσω της ιστοσελίδας του φορέα ή/και λοιπές συναφείς ενέργειες. Θα παρέχονται υπηρεσίες σε κάθε ενδιαφερόμενο, χωρίς να διαφημίζονται έστω και έμμεσα εξατομικευμένες επιχειρήσεις, που θα προωθούν την τουριστική ανάπτυξη της Περιφέρειας Αττικής με απολύτως ουδέτερο τρόπο. Ο DMO της Περιφέρειας Αττικής δεν θα λαμβάνει καμία αμοιβή ούτε θα έχει έσοδα από τις υπηρεσίες που θα παρέχει στο πλαίσιο των δράσεων της Περιφερειακής Στρατηγικής Τουρισμού.

Ο νέος Οργανισμός Διαχείρισης Προορισμού (DMO) Περιφέρειας Αττικής αναμένεται να συνδράμει στη διαμόρφωση στοχευμένης τουριστικής πολιτικής. Θα αποτελεί τον μηχανισμό επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης της Περιφέρειας Αττικής στη δημιουργία κι εφαρμογή της αναπτυξιακής και τουριστικής πολιτικής του προορισμού, στην εκπόνηση και υλοποίηση στρατηγικού σχεδίου βιώσιμης

τουριστικής ανάπτυξης και διαχείρισης του προορισμού, τη μελέτη και υποστήριξη στην αναβάθμιση του τουριστικού προϊόντος.

Ο Οργανισμός Διαχείρισης Προορισμού (DMO) θα περιλαμβάνει αποκλειστικά ενέργειες με ουδέτερο περιεχόμενο προώθησης (marketing γενικού προορισμού), ελεύθερες και δωρεάν προς όλους. Ειδικότερα δεν θα προβάλλονται συγκεκριμένες επιχειρήσεις και δεν θα υπάρχει η δυνατότητα κρατήσεων εισιτηρίων ή διανυκτερεύσεων μέσω της ιστοσελίδας του φορέα ή/και λοιπές συναφείς ενέργειες. Θα παρέχονται υπηρεσίες σε κάθε ενδιαφερόμενο, χωρίς να διαφημίζονται έστω και έμμεσα εξατομικευμένες επιχειρήσεις, που θα προωθούν την τουριστική ανάπτυξη της Περιφέρειας Αττικής με απολύτως ουδέτερο τρόπο. Ο DMO της Περιφέρειας Αττικής δεν θα λαμβάνει καμία αμοιβή ούτε θα έχει έσοδα από τις υπηρεσίες που θα παρέχει στο πλαίσιο των δράσεων της Περιφερειακής Στρατηγικής Τουρισμού.

Σημειώνεται, τέλος, ότι σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 172/2022 Απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Αττικής αποφασίστηκε η ανάπτυξη και λειτουργία Οργανισμού Διαχείρισης και Προώθησης Προορισμού (ΟΔΠΠ) (Destination Management and Marketing Organization – DMMO) Περιφέρειας Αττικής, με τις εκ του νόμου αρμοδιότητες και τον ορισμό του Αναπτυξιακού Οργανισμού με την επωνυμία «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. – ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ» ως φορέα σύστασης, υλοποίησης και διαχείρισης του Οργανισμού Διαχείρισης και Προώθησης Προορισμού της Περιφέρειας Αττικής, βάσει των διατάξεων του Ν. 4875/2021.

## 2. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Για τις ανάγκες υλοποίησης του Έργου, και σύμφωνα με το εγκεκριμένο Τεχνικό Παράρτημα Υλοποίησης με Ίδια Μέσα, η «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε» προτίθεται να προβεί στην κατάρτιση συμβάσεων μίσθωσης έργου για τις παρακάτω θέσεις έκτακτου προσωπικού, ως αυτές αναλυτικά περιγράφονται ανά ειδικότητα και διάρκεια σύμβασης:

Μία (1) Θέση **Συντονιστή Έργου (Υπεύθυνος Φυσικού Αντικειμένου)** – Κωδ. Θέσης 2001

Μία (1) Θέση **Υπεύθυνου Στρατηγικού Σχεδιασμού & Τουριστικής Δικτύωσης** – Κωδ. Θέσης 2002

Μία (1) Θέση **Έμπειρου Στελέχους Διοικητικής Διαχείρισης Έργου** - Κωδ. Θέσης 2003

Δύο (2) θέσεις **Στελεχών Δημοσιότητας (περιεχομένου και λειτουργίας δικτύων)** - Κωδ. Θέσης 2004

Μία (1) Θέση **Έμπειρου Στελέχους Οικονομικής Διαχείρισης Έργου** - Κωδ. Θέσης 2005

Μία (1) Θέση **Στελέχους τουριστικής δικτύωσης και υποστήριξης ενδιαφερόμενων μερών** - Κωδ. Θέσης 2006

Μία (1) Θέση **Στελέχους Υποστήριξης Διοικητικών Εργασιών** - Κωδ. Θέσης 2007

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Συντονιστής Έργου (Υπεύθυνος Φυσικού Αντικειμένου) - Κωδικός θέσης 2001</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	<b>1</b>
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Οι αρμοδιότητες του <b>Συντονιστή Έργου (Υπεύθυνος Φυσικού Αντικειμένου)</b> αφορούν ιδίως:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Προσδιορισμός των αναγκών για την εκτέλεση των εργασιών που έχουν ανατεθεί, σε επίπεδο ανθρώπινων πόρων (εσωτερικών και εξωτερικών), σε επίπεδο πληροφοριών και σε επίπεδο υποδομής και διασφάλιση της ύπαρξης όλων των αναγκαίων πόρων και μέσων για την έναρξη και ολοκλήρωση της εκτέλεσης των εργασιών της.</li> <li>✓ Εξειδίκευση των απαιτήσεων του περιεχομένου του φυσικού αντικειμένου και των επιμέρους Πακέτων Εργασίας για την επίτευξη του σκοπού και των επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων της Πράξης.</li> <li>✓ Καθορισμός του Σχεδίου Εργασιών και των κρίσιμων σημείων, ώστε να διασφαλιστεί η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και η έγκαιρη υλοποίηση των δραστηριοτήτων των Συμβάσεων.</li> <li>✓ Διατήρηση στενής και μόνιμης συνεργασίας με την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου και ενημέρωση για την πρόοδο υλοποίησης, τις εργασίες που έχουν πραγματοποιηθεί και τις λύσεις ή επιλογές που έχουν υιοθετηθεί.</li> <li>✓ Παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του έργου.</li> <li>✓ Βέλτιστη αξιοποίηση και προγραμματισμός ανθρώπινων και υλικοτεχνικών πόρων για την εκτέλεση των υποέργων</li> <li>✓ Σχεδιασμός, παρακολούθηση και επικαιροποίηση του χρονοπρογραμματισμού των εργασιών της Ομάδας Έργου.</li> <li>✓ Στην παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου, και των σχετικών ενεργειών των εμπλεκόμενων.</li> <li>✓ Στη διασφάλιση της εγκυρότητας, της πληρότητας και της ποιότητας του φυσικού αντικειμένου και του περιεχομένου των παραδοτέων</li> <li>✓ Στη συνεργασία με τον Υπεύθυνο Πράξης στο πλαίσιο συντονισμού και παρακολούθησης του φυσικού αντικειμένου και των παραδοτέων.</li> <li>✓ Τακτική ενημέρωση του Υπεύθυνου και Συντονιστή της Πράξης για την διοίκηση και εποπτεία της Πράξης.</li> <li>✓ Διαρκής επικοινωνία και συντονισμός όλων των εμπλεκόμενων μερών.</li> <li>✓ Οργάνωση τακτικών συναντήσεων με τα μέλη της Ομάδας Έργου για την ανασκόπηση της πορείας του έργου.</li> <li>✓ Οργάνωση των συναντήσεων για τη διαχείριση τυχόν αναφορών προβλημάτων</li> <li>✓ Υπεύθυνος για την εποπτεία και τον συντονισμό της σύνταξης των παραδοτέων των Πακέτων Εργασίας.</li> <li>✓ Υπεύθυνος διαχείρισης και τήρησης του ηλεκτρονικού συστήματος διαχείρισης και παρακολούθησης έργων και πράξεων που τηρεί η εταιρεία.</li> </ul>



<p><b>Χρονική διάρκεια, συνολικό τίμημα και τρόπος καταβολής για τη σύμβαση</b></p>	<p>Η συνολική χρονική διάρκεια υλοποίησης του αντικειμένου της σύμβασης συνεργάτη θα είναι από την υπογραφή της σύμβασης και για 36 μήνες, με δυνατότητα επέκτασης σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο και μόνο έως την λήξη της διάρκειας της πράξης, ήτοι 30.06.2028. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 93.600,00 € <u>συμπεριλαμβανομένου</u> του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Η αμοιβή είναι δυνατόν να καταβάλλεται και τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο εκτέλεσης και την κατά τμήματα παράδοση του έργου, υπό τον όρο ύπαρξης διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου στο έργο.</p> <p>Η αμοιβή θα καταβάλλεται μετά από τον έλεγχο του παραδοτέου από τον Υπεύθυνο της Πράξης, την έγκριση του παραδοτέου της Πράξης από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής όπως επίσης και μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου της Νέα Μητροπολιτική Αττική και γενικά από όποιο όργανο απαιτηθεί με βάση το νομοθετικό πλαίσιο, την απόφαση ένταξης και τις οδηγίες και κατευθύνσεις της Διαχειριστικής Αρχής και του προγράμματος. Για την καταβολή απαιτείται η προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Τυχόν παράταση του έργου δεν μεταβάλλει το συμβατικό ύψος της αμοιβής, παρά μόνο εφόσον προκύψει αλλαγή στο φυσικό αντικείμενο.</p>
<p><b>Απαιτούμενα προσόντα</b></p>	<p>Για τη θέση του <b>Συντονιστή Έργου (Υπεύθυνου Φυσικού Αντικειμένου)</b> - Κωδικός θέσης 2001 απαιτούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Κατ' ελάχιστον πενταετής (5ετής) επαγγελματική εμπειρία σε θέματα όπως διοικητική, συμβουλευτική, σε θέματα διοίκησης και οργάνωσης, επιχειρησιακού σχεδιασμού και τεχνολογίας, ή στην εκπόνηση ερευνών και μελετών σε συναφή πεδία.</li> </ul>
<p><b>Επιθυμητά προσόντα</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Μεταπτυχιακός ή διδακτορικός τίτλος σπουδών σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής σχετικός.</li> <li>✓ Πιστοποιημένη γνώση της αγγλικής γλώσσας.</li> <li>✓ Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Υπεύθυνος Στρατηγικού Σχεδιασμού &amp; Τουριστικής Δικτύωσης - Κωδικός θέσης 2002</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	<b>1</b>
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Ο Υπεύθυνος Στρατηγικού Σχεδιασμού &amp; Τουριστικής Δικτύωσης έχει την ευθύνη ανάπτυξης των απαιτούμενων στρατηγικών για την επίτευξη των στόχων του Προγράμματος, την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και ελκυστικότητας του Προορισμού. Οι αρμοδιότητες του Υπευθύνου Στρατηγικού Σχεδιασμού &amp; Τουριστικής Δικτύωσης αφορούν ιδίως στα ακόλουθα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Σχεδιασμός και ανάπτυξη βραχυπρόθεσμων, μεσοπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων στρατηγικών και σχεδίων δράσης για την προώθηση του Προορισμού.</li> <li>✓ Καθορισμός μετρήσιμων στόχων και δεικτών επιτυχίας (KPIs)</li> <li>✓ Σχεδιασμός &amp; ανάπτυξη νέων (θεματικών) τουριστικών προϊόντων και εμπειριών για την προσέλκυση διαφορετικών και ποιοτικών τμημάτων τουριστών</li> <li>✓ Ενίσχυση της βιωσιμότητας και συμβολή στη χάραξη μακροπρόθεσμης στρατηγικής φέρουσας ικανότητας του προορισμού</li> <li>✓ Σχεδιασμός στρατηγικής για την υλοποίηση δράσεων και καμπανιών προώθησης μέσω διαφόρων καναλιών (ψηφιακά μέσα, διεθνή δίκτυα προβολής, branding, κ.α.)</li> <li>✓ Ανάπτυξη και εφαρμογή των βέλτιστων μεθοδολογιών και εργαλείων επιχειρησιακού σχεδιασμού, παρακολούθησης της απόδοσης πορείας υλοποίησης του έργου, όπου και όταν απαιτείται.</li> <li>✓ Καθοδήγηση και συντονισμός του Επιχειρησιακού Σχεδιασμού (μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο) για την υλοποίηση του έργου.</li> <li>✓ Υποστήριξη του Συντονιστή και της Ομάδας Έργου στην παρακολούθηση των στόχων του Στρατηγικού Σχεδίου και της Μεθοδολογίας του έργου.</li> <li>✓ Παροχή κατεύθυνσης των επιμέρους εργασιών υλοποίησης της πορείας του έργου, με τη χρήση κατάλληλων μεθοδολογιών, εξασφαλίζοντας αυστηρό έλεγχο και αξιολόγηση των παραδοχών και των κινδύνων / προβλημάτων που ενδέχεται να προκύψουν στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου.</li> <li>✓ Υπεύθυνος χάραξης πολιτικής συμμετοχικού σχεδιασμού με έμφαση στους πολίτες της Αττικής και σχεδιασμός της τουριστικής στρατηγικής με στόχευση PPP (Public, Private, People).</li> <li>✓ Παροχή υποστήριξης στον Συντονιστή και την Ομάδα Έργου στα κρίσιμα ζητήματα υλοποίησης όπως κρίσιμες διαδρομές και σημεία ορόσημα (critical milestones), λειτουργικά και επιχειρησιακά ζητήματα.</li> <li>✓ Υπεύθυνος χάραξης στρατηγικής προβολής και προώθησης του τουριστικού προορισμού</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Δικτύωση, ανάπτυξη και διατήρηση συνεργασιών με φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα, όπως τουριστικοί πράκτορες, ξενοδοχεία και τοπικές αρχές.</li> <li>✓ Συγγραφή αναφορών και παρουσιάσεων για την πρόοδο των στρατηγικών σχεδίων και διασφάλιση της σαφούς και αποτελεσματικής επικοινωνίας των στρατηγικών στόχων και προόδου.</li> <li>✓ Παροχή καθοδήγησης, εκπαίδευσης και υποστήριξης στις ομάδες για την επίτευξη των στόχων.</li> <li>✓ Επίβλεψη και συντονισμός στρατηγικών έργων και πρωτοβουλιών. Διενέργεια τακτικών αξιολογήσεων και προσαρμογών των στρατηγικών. Παρακολούθηση της απόδοσης των στρατηγικών σχεδίων μέσω καθορισμένων δεικτών (KPIs).</li> <li>✓ Ενημέρωση βέλτιστων πρακτικών και υποβολή προτάσεων για τις νέες τάσεις και πρακτικές στον τομέα του τουρισμού και της προώθησης.</li> </ul>
<p><b>Χρονική διάρκεια, συνολικό τίμημα και τρόπος καταβολής για τη σύμβαση</b></p>	<p>Η συνολική χρονική διάρκεια υλοποίησης του αντικειμένου της σύμβασης συνεργάτη θα είναι από την υπογραφή της σύμβασης και για 36 μήνες, με δυνατότητα επέκτασης σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο και μόνο έως την λήξη της διάρκειας της πράξης, ήτοι 30.06.2028. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 129.600,00 € <u>συμπεριλαμβανομένου</u> του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Η αμοιβή είναι δυνατόν να καταβάλλεται και τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο εκτέλεσης και την κατά τμήματα παράδοση του έργου, υπό τον όρο ύπαρξης διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου στο έργο.</p> <p>Η αμοιβή θα καταβάλλεται μετά από τον έλεγχο του παραδοτέου από τον Υπεύθυνο της Πράξης, την έγκριση του παραδοτέου της Πράξης από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής όπως επίσης και μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου της Νέα Μητροπολιτική Αττική και γενικά από όποιο όργανο απαιτηθεί με βάση το νομοθετικό πλαίσιο, την απόφαση ένταξης και τις οδηγίες και κατευθύνσεις της Διαχειριστικής Αρχής και του προγράμματος. Για την καταβολή απαιτείται η προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Τυχόν παράταση του έργου δεν μεταβάλλει το συμβατικό ύψος της αμοιβής, παρά μόνο εφόσον προκύψει αλλαγή στο φυσικό αντικείμενο.</p>
<p><b>Απαιτούμενα προσόντα</b></p>	<p>Για τη θέση του <b>Υπευθύνου Στρατηγικού Σχεδιασμού &amp; Τουριστικής Δικτύωσης</b> - Κωδικός θέσης 2002 απαιτούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Κατ' ελάχιστον εξαετής (6ετής) επαγγελματική εμπειρία στην σύσταση, διοικητική λειτουργία και ανάπτυξη ΔΜΜΟ καθώς και στην ανάπτυξη και προβολή τουριστικών προϊόντων, εκπόνηση μελετών τουριστικού μάρκετινγκ και υλοποίησης καμπανιών προώθησης προορισμού (ΔΜΜΟ)</li> </ul>

Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Μεταπτυχιακός ή διδακτορικός τίτλος σε αντικείμενο μάρκετινγκ, διοικητικών ή τεχνολογικών σπουδών, σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Πιστοποιημένη γνώση της αγγλικής γλώσσας.</li> <li>✓ Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>
--------------------	--

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Έμπειρο Στέλεχος Διοικητικής Διαχείρισης Έργου - Κωδικός θέσης 2003
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	1
Αντικείμενο Σύμβασης	<p>Οι αρμοδιότητες του Έμπειρου Στελέχους Διοικητικής Διαχείρισης Έργου αφορούν ιδίως στην:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Οργάνωση, Συντονισμός και Διαχείριση των διοικητικών εργασιών της Ομάδας Έργου καθώς και των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πράξης.</li> <li>✓ Συλλογή οικονομικών πληροφοριών, περιοδική επικαιροποίησή τους, οργάνωση και σωστή παρουσίαση της πληροφορίας που αναπτύσσεται στο πλαίσιο των ΠΕ1, ΠΕ2, ΠΕ3 και ΠΕ4.</li> <li>✓ Υπεύθυνος Τήρησης Φακέλου οικονομικού Αντικειμένου Έργου κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου .</li> <li>✓ Υπεύθυνος Τήρησης Φακέλου Έργου κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου και βάσει του κανονισμού του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αττική 2021-2027.</li> <li>✓ Τη μέριμνα για ορθή αποτύπωση των οικονομικών συναλλαγών που πραγματοποιεί η Εταιρεία για την πράξη.</li> <li>✓ Υπεύθυνος παραλαβής, τήρησης ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου με καταχώριση όλων των δεδομένων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων σε βάση δεδομένων</li> <li>✓ Υπεύθυνος τήρησης αλληλογραφίας και αρχείων αυτής καθώς και οποιουδήποτε απαραίτητου για την υλοποίηση του έργου εγγράφου.</li> <li>✓ Υπεύθυνος για την διενέργεια διαδικασιών σύναψης συμβάσεων απευθείας ανάθεσης και συμβάσεων μίσθωσης έργου σύμφωνα με το νόμο και τους τους κανονισμούς εσωτερικής υπηρεσίας της Εταιρείας ως και για την εύρυθμη και ορθή εκτέλεση (τήρηση συμβατικών υποχρεώσεων) των συμβάσεων αυτών.</li> <li>✓ Εντοπισμός προβλημάτων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της πράξης και παροχή προτάσεων / λήψη αποφάσεων για την έγκαιρη επίλυσή τους.</li> <li>✓ Υποβολή Τεχνικών Δελτίων Υποέργου (τροποποιήσεων κλπ) και διεκπεραίωση των απαιτούμενων διοικητικών διαδικασιών διαχείρισης της πράξης καθώς και σύμφωνα με τα πρότυπα παρακολούθησης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (OPS).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Τήρηση συγκεντρωτικών στοιχείων για την λειτουργία όλων των διοικητικών ενοτήτων του έργου.</li> <li>✓ Υποστήριξη στην διαχείριση και ενημέρωση του ηλεκτρονικού συστήματος διαχείρισης και παρακολούθησης έργων και πράξεων που τηρεί η εταιρεία.</li> </ul>
<b>Χρονική διάρκεια, συνολικό τίμημα και τρόπος καταβολής για τη σύμβαση</b>	<p>Η συνολική χρονική διάρκεια υλοποίησης του αντικειμένου της σύμβασης συνεργάτη θα είναι από την υπογραφή της σύμβασης και για 36 μήνες, με δυνατότητα επέκτασης σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο και μόνο έως την λήξη της διάρκειας της πράξης, ήτοι 30.06.2028. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 90.000,00 € συμπεριλαμβανομένου του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Η αμοιβή είναι δυνατόν να καταβάλλεται και τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο εκτέλεσης και την κατά τμήματα παράδοση του έργου, υπό τον όρο ύπαρξης διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου στο έργο.</p> <p>Η αμοιβή θα καταβάλλεται μετά από τον έλεγχο του παραδοτέου από τον Υπεύθυνο της Πράξης, την έγκριση του παραδοτέου της Πράξης από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής όπως επίσης και μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου της Νέα Μητροπολιτική Αττική και γενικά από όποιο όργανο απαιτηθεί με βάση το νομοθετικό πλαίσιο, την απόφαση ένταξης και τις οδηγίες και κατευθύνσεις της Διαχειριστικής Αρχής και του προγράμματος. Για την καταβολή απαιτείται η προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Τυχόν παράταση του έργου δεν μεταβάλλει το συμβατικό ύψος της αμοιβής, παρά μόνο εφόσον προκύψει αλλαγή στο φυσικό αντικείμενο.</p>
<b>Απαιτούμενα προσόντα</b>	<p>Για τη θέση του <b>Έμπειρου Στελέχους Διοικητικής Διαχείρισης Έργου</b> Κωδικός θέσης 2003 απαιτούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Κατ' ελάχιστον πενταετής (5 ετής) επαγγελματική εμπειρία στον σχεδιασμό, την εκτέλεση, τη διαχείριση, το συντονισμό και την παρακολούθηση δράσεων και ενεργειών σχετικών έργων – πράξεων.</li> </ul>
<b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Μεταπτυχιακός ή διδακτορικός τίτλος σε αντικείμενο οικονομικών, διοικητικών ή τεχνολογικών σπουδών, σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Πιστοποιημένη γνώση της αγγλικής γλώσσας.</li> <li>✓ Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Στέλεχος Δημοσιότητας (περιεχομένου και λειτουργίας δικτύων) - Κωδικός θέσης 2004</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	2
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Οι αρμοδιότητες του <b>Στελέχους Δημοσιότητας (περιεχομένου και λειτουργίας δικτύων)</b> αφορούν ιδίως:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Δημιουργία και προώθηση επικοινωνιακού υλικού για τις δράσεις των ΠΕ1, ΠΕ2, ΠΕ3, και ΠΕ4 και προώθηση των δράσεων αυτών στα κατάλληλα κανάλια ενημέρωσης κ.α.</li> <li>✓ Δημιουργία αναλυτικής κατεύθυνσης (brief) δημιουργίας κειμενικού περιεχομένου προς εξωτερικούς συνεργάτες που θα παράγουν περιεχόμενο σε διαφορετικές γλώσσες για την πλατφόρμα που θα αναπτυχθεί και για τα ψηφιακά αλλά και έντυπα μέσα επικοινωνίας του Attica DMO.</li> <li>✓ Υποστήριξη στην δημιουργία ετήσιας στρατηγικής ατζέντας επί του περιεχομένου ("editorial") και τακτικός προγραμματισμός, για τα δυναμικά κειμενικά σημεία της πλατφόρμας.</li> <li>✓ Διερεύνηση αναγκών περιεχομένου στα κοινά που απευθύνεται η επικοινωνία του Attica DMO, με στόχο τη σταδιακή βελτιστοποίηση του παραγόμενου περιεχομένου.</li> <li>✓ Παραγωγή κειμενικού περιεχομένου και συμμετοχή στην σύνταξη δελτίων τύπου καθώς και κειμενική-συντακτική επιμέλεια για τα κείμενα επικοινωνίας.</li> <li>✓ Συμμετοχή στον σχεδιασμό και την παραγωγή πληροφοριακού υλικού για την προσέγγιση διαφόρων κοινών-στόχου, με σκοπό την δημιουργία δημοσιότητας και μετάδοση άμεσων/έμμεσων μηνυμάτων.</li> <li>✓ Συμμετοχή στην επιλογή και πρόσκληση διαμορφωτών κοινής γνώμης ώστε να επικοινωνηθεί ο στόχος του έργου και τα παραγόμενα αποτελέσματά του</li> <li>✓ Υποστήριξη στη διοργάνωση και προώθηση δράσεων (forums, ημερίδες, webinars κλπ) και προώθηση των αποτελεσμάτων των δράσεων σε σχετικούς φορείς.</li> <li>✓ Διαχείριση λογαριασμών στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης ("Community management"), και ειδικότερα στενή παρακολούθηση των λογαριασμών.</li> <li>✓ Μέτρηση της αποτελεσματικότητας χρήσης των μέσων κοινωνικής δικτύωσης μέσα από την μέτρηση, ανάλυση και ερμηνεία των διαδράσεων και των συσχετισμών μεταξύ ανθρώπων, θεμάτων και ιδεών.</li> <li>✓ Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου.</li> <li>✓ Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους συντονιστές έργου και πράξης.</li> <li>✓ Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων των ΠΕ1, ΠΕ2, ΠΕ3, ΠΕ4</li> <li>✓ Συμμετοχή σε συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου.</li> </ul>
<p><b>Χρονική διάρκεια, συνολικό τίμημα και τρόπος καταβολής για τη σύμβαση</b></p>	<p>Η συνολική χρονική διάρκεια υλοποίησης του αντικείμενου της σύμβασης συνεργάτη θα είναι από την υπογραφή της σύμβασης και για 36 μήνες, με δυνατότητα επέκτασης σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο και μόνο έως την λήξη της διάρκειας της πράξης, ήτοι 30.06.2028. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής της κάθε σύμβασης εκ των δύο, θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 79.200,00 € <u>συμπεριλαμβανομένου</u> του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Η αμοιβή είναι δυνατόν να καταβάλλεται και τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο εκτέλεσης και την κατά τμήματα παράδοση του έργου, υπό τον όρο ύπαρξης διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου στο έργο.</p> <p>Η αμοιβή θα καταβάλλεται μετά από τον έλεγχο του παραδοτέου από τον Υπεύθυνο της Πράξης, την έγκριση του παραδοτέου της Πράξης από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής όπως επίσης και μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου της Νέα Μητροπολιτική Αττική και γενικά από όποιο όργανο απαιτηθεί με βάση το νομοθετικό πλαίσιο, την απόφαση ένταξης και τις οδηγίες και κατευθύνσεις της Διαχειριστικής Αρχής και του προγράμματος. Για την καταβολή απαιτείται η προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Τυχόν παράταση του έργου δεν μεταβάλλει το συμβατικό ύψος της αμοιβής, παρά μόνο εφόσον προκύψει αλλαγή στο φυσικό αντικείμενο.</p>
<p><b>Απαιτούμενα προσόντα</b></p>	<p>Για τη θέση του <b>Στελέχους Δημοσιότητας (περιεχομένου και λειτουργίας δικτύων)</b> - Κωδικός θέσης 2004 ζητούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Διετής (2 ετής) επαγγελματική εμπειρία σε θέματα οικονομικής παρακολούθησης έργων, διοικητικής διαχείρισης, μάρκετινγκ, ή άλλη εμπειρία σε συναφή πεδία.</li> </ul>
<p><b>Επιθυμητά προσόντα</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Μεταπτυχιακός ή διδακτορικός τίτλος σε αντικείμενο οικονομικών, διοικητικών ή τεχνολογικών σπουδών, σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Πιστοποιημένη γνώση της αγγλικής γλώσσας.</li> <li>✓ Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Έμπειρο Στέλεχος Οικονομικής Διαχείρισης Έργου - Κωδικός θέσης 2005</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	<b>1</b>
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Οι αρμοδιότητες του Έμπειρου Στελέχους Οικονομικής Διαχείρισης Έργου αφορούν:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Οργάνωση, Συντονισμός και Διαχείριση των οικονομικών εργασιών της Ομάδας Έργου καθώς και των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πράξης.</li> <li>✓ Τήρηση οικονομικών δεδομένων από τις παρεχόμενες υπηρεσίες των ΠΕ1, ΠΕ2, ΠΕ3 και ΠΕ4.</li> <li>✓ Συλλογή οικονομικών πληροφοριών, περιοδική επικαιροποίησή τους, οργάνωση και σωστή παρουσίαση της πληροφορίας που αναπτύσσεται στο πλαίσιο των ΠΕ1, ΠΕ2, ΠΕ3 και ΠΕ4.</li> <li>✓ Τήρηση Φακέλου οικονομικού Αντικειμένου Έργου κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου και κατά τις οδηγίες του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Αττική 2021-2027» .</li> <li>✓ Τη μέριμνα για ορθή αποτύπωση των οικονομικών συναλλαγών που πραγματοποιεί η Εταιρεία για την πράξη.</li> <li>✓ Την τήρηση και ενημέρωση των αρχείων με όλες τις συναλλαγές που πραγματοποιούνται.</li> <li>✓ Διάγνωση, έγκαιρα, και καταγραφή πιθανών σχετικών με το αντικείμενο προβλημάτων και της επίλυσής τους</li> <li>✓ Υπεύθυνος για τον σχεδιασμό, παρακολούθηση και διαχείριση των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών και μισθώσεως έργου σύμφωνα με τον Ν.441/2016 και των κανονισμών εσωτερικής υπηρεσίας της Εταιρείας, με έμφαση στην οικονομική διαχείριση τους.</li> <li>✓ Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Υπεύθυνο Έργου και στον Συντονιστή Έργου.</li> <li>✓ Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου</li> <li>✓ Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού.</li> <li>✓ Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου</li> <li>✓ Υποστήριξη στην διαχείριση και ενημέρωση του ηλεκτρονικού συστήματος διαχείρισης και παρακολούθησης έργων και πράξεων που τηρεί η εταιρεία.</li> <li>✓ Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ1, ΠΕ2, ΠΕ3 και ΠΕ4</li> <li>✓ Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ1, ΠΕ2, ΠΕ3 και ΠΕ4.</li> </ul>
<b>Χρονική διάρκεια, συνολικό τίμημα και τρόπος καταβολής για τη σύμβαση</b>	<p>Η συνολική χρονική διάρκεια υλοποίησης του αντικειμένου της σύμβασης συνεργάτη θα είναι από την υπογραφή της σύμβασης και για 36 μήνες, με δυνατότητα επέκτασης σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο και μόνο έως την λήξη της διάρκειας της πράξης, ήτοι 30.06.2028. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 90.000,00 € συμπεριλαμβανομένου του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων</p>



	<p>επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Η αμοιβή είναι δυνατόν να καταβάλλεται και τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο εκτέλεσης και την κατά τμήματα παράδοση του έργου, υπό τον όρο ύπαρξης διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου στο έργο.</p> <p>Η αμοιβή θα καταβάλλεται μετά από τον έλεγχο του παραδοτέου από τον Υπεύθυνο της Πράξης, την έγκριση του παραδοτέου της Πράξης από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής όπως επίσης και μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου της Νέα Μητροπολιτική Αττική και γενικά από όποιο όργανο απαιτηθεί με βάση το νομοθετικό πλαίσιο, την απόφαση ένταξης και τις οδηγίες και κατευθύνσεις της Διαχειριστικής Αρχής και του προγράμματος. Για την καταβολή απαιτείται η προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Τυχόν παράταση του έργου δεν μεταβάλλει το συμβατικό ύψος της αμοιβής, παρά μόνο εφόσον προκύψει αλλαγή στο φυσικό αντικείμενο.</p>
<b>Απαιτούμενα προσόντα</b>	<p>Για τη θέση του <b>Έμπειρου Στελέχους Οικονομικής Διαχείρισης Έργου</b> - Κωδικός θέσης 2005 ζητούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Τουλάχιστον οκταετής (8 ετής) επαγγελματική εμπειρία σε θέματα οικονομικής παρακολούθησης έργων, διοικητικής διαχείρισης, ή άλλη εμπειρία σε συναφή πεδία.</li> </ul>
<b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Μεταπτυχιακός ή διδακτορικός τίτλος σε αντικείμενο οικονομικών, διοικητικών ή τεχνολογικών σπουδών, σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Πιστοποιημένη γνώση της αγγλικής γλώσσας.</li> <li>✓ Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Στέλεχος τουριστικής δικτύωσης και υποστήριξης ενδιαφερόμενων μερών</b> - Κωδικός θέσης 2006
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	1
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Οι αρμοδιότητες του <b>Στελέχους τουριστικής δικτύωσης και υποστήριξης ενδιαφερόμενων μερών</b> αφορούν:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Διαχείριση, οργάνωση, επικαιροποίηση και διεύρυνση της βάσης των stakeholders με τους οποίους συνεργάζεται ο Οργανισμός Διαχείρισης και Προώθησης Προορισμού.</li> <li>✓ Οργάνωση και διεξαγωγή της απαιτούμενης επικοινωνίας με φορείς του τουρισμού και τις τοπικές κοινωνίες για την παραγωγή ιδεών και σχεδιασμό ενεργειών για τον ανασχεδιασμό / αναμόρφωση και βελτίωση του προγράμματος.</li> <li>✓ Σχεδιασμός, οργάνωση, υλοποίηση δράσεων διαβούλευσης &amp; εργαστηρίων συν-διαμόρφωσης με key stakeholders τουρισμού,</li> </ul>

	<p>πολιτισμού (αμέσως ή εμμέσως εμπλεκομένων) σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Στρατηγικού Σχεδιασμού</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Κατάρτιση πορισμάτων διαβούλευσης και αναγκών της αγοράς</li> <li>✓ Αξιοποίηση των αποτελεσμάτων των αξιολογήσεων για τον ανασχεδιασμό / αναμόρφωση του προγράμματος και προτάσεις νέων ιδεών.</li> <li>✓ Υποστήριξη πλάνου διάχυσης &amp; δημοσιότητας, διενέργεια επαφών για την εκτέλεσή του και προώθησή του στα κατάλληλα ενημερωτικά μέσα</li> <li>✓ Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Συντονιστή Έργου και στον Υπεύθυνο Στρατηγικού Σχεδιασμού &amp; Τουριστικής Δικτύωσης.</li> <li>✓ Επικοινωνία με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη και συνεργασία για τις δράσεις που θα υλοποιούνται στο πλαίσιο κυρίως των ΠΕ3, ΠΕ4.</li> <li>✓ Συμμετοχή στην δημιουργία ετήσιας στρατηγικής ατζέντας επί των δράσεων του Οργανισμού Διαχείρισης και Προώθησης Προορισμού.</li> <li>✓ Συμμετοχή στην κατάρτιση Σχεδίου για διαχείριση κρίσεων και επικοινωνιακών ενεργειών που αυτές συνεπάγονται</li> <li>✓ Τήρηση ποιοτικών και ποσοτικών δεδομένων από την υλοποίηση του προγράμματος</li> <li>✓ Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού.</li> <li>✓ Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη υποστήριξη της διάχυσης, επικοινωνίας και δικτύωσης του Οργανισμού Διαχείρισης και Προώθησης Προορισμού Περιφέρειας Αττικής.</li> </ul>
<p><b>Χρονική διάρκεια, συνολικό τίμημα και τρόπος καταβολής για τη σύμβαση</b></p>	<p>Η συνολική χρονική διάρκεια υλοποίησης του αντικειμένου της σύμβασης συνεργάτη θα είναι από την υπογραφή της σύμβασης και έως 36 μήνες, με δυνατότητα επέκτασης σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο και μόνο έως την λήξη της διάρκειας της πράξης, ήτοι 30.06.2028. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 90.000,00 € <u>συμπεριλαμβανομένου</u> του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Η αμοιβή είναι δυνατόν να καταβάλλεται και τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο εκτέλεσης και την κατά τμήματα παράδοση του έργου, υπό τον όρο ύπαρξης διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου στο έργο.</p> <p>Η αμοιβή θα καταβάλλεται μετά από τον έλεγχο του παραδοτέου από τον Υπεύθυνο της Πράξης, την έγκριση του παραδοτέου της Πράξης από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής όπως επίσης και μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου της Νέα Μητροπολιτική Αττική και γενικά από όποιο όργανο απαιτηθεί με βάση το νομοθετικό πλαίσιο, την απόφαση ένταξης και τις οδηγίες και κατευθύνσεις της Διαχειριστικής Αρχής και του προγράμματος. Για την καταβολή απαιτείται η προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Τυχόν παράταση του έργου δεν μεταβάλλει το συμβατικό ύψος της αμοιβής, παρά μόνο εφόσον προκύψει αλλαγή στο φυσικό αντικείμενο.</p>

<b>Απαιτούμενα προσόντα</b>	<p>Για τη θέση του <b>Στελέχους τουριστικής δικτύωσης και υποστήριξης ενδιαφερόμενων μερών</b> - Κωδικός θέσης 2006 ζητούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Δεκαετής (10 ετής) επαγγελματική εμπειρία σε θέματα δικτύωσης, επικοινωνίας, δημοσίων σχέσεων και διαβουλεύσεων.</li> <li>✓ Απόφοιτος/η δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.</li> </ul>
<b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Μεταπτυχιακός ή διδακτορικός τίτλος σε αντικείμενο οικονομικών, διοικητικών ή τεχνολογικών σπουδών, σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Πιστοποιημένη γνώση της αγγλικής γλώσσας.</li> <li>✓ Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Στέλεχος υποστήριξης διοικητικών εργασιών - Κωδικός θέσης 2007</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	<b>1</b>
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Οι αρμοδιότητες του <b>Στελέχους Υποστηρικτικών Εργασιών</b> αφορούν:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Παροχή διεκπεραίωσης αλληλογραφίας και τήρησης αρχείων αυτής καθώς και οποιουδήποτε απαραίτητου για την υλοποίηση του έργου εγγράφου.</li> <li>✓ Υποστήριξη για την οργάνωση, συντονισμό και διαχείριση των διοικητικών εργασιών της Ομάδας Έργου καθώς και των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πράξης.</li> <li>✓ Υποστήριξη για την παραλαβή, τήρηση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου με καταχώριση όλων των δεδομένων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων σε βάση δεδομένων.</li> <li>✓ Υποστήριξη τήρησης αλληλογραφίας και αρχείων αυτής καθώς και οποιουδήποτε απαραίτητου για την υλοποίηση του έργου εγγράφου.</li> <li>✓ Υποστήριξη για την διενέργεια διαδικασιών συνάψεων συμβάσεων (απευθείας ανάθεσης και συμβάσεων μίσθωσης έργου) βάσει του νόμου και των κανονισμών εσωτερικής υπηρεσίας της Εταιρείας και υποστήριξη για την εύρυθμη και ορθή εκτέλεση (τήρηση συμβατικών υποχρεώσεων) των συμβάσεων αυτών.</li> <li>✓ Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους Διοικητικούς Υπεύθυνους του έργου και στην Οικονομική Διεύθυνση του Οργανισμού.</li> <li>✓ Τήρηση συγκεντρωτικών στοιχείων για την λειτουργία των εξωτερικών αναθέσεων και όλων των οικονομικών ενοτήτων του έργου.</li> <li>✓ Υποστήριξη στην Τήρηση Φακέλου Έργου κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου και βάσει του κανονισμού του Προγράμματος Αττική 2021-2027.</li> <li>✓ Υποστήριξη στον εντοπισμό και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης.</li> <li>✓ Καταγραφή στοιχείων και δεδομένων που παράγονται στο πλαίσιο του έργου.</li> <li>✓ Καταχώριση στοιχείων στα ηλεκτρονικά αρχεία του Έργου.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού.</li> <li>✓ Εκτέλεση όλων των απαραίτητων βοηθητικών εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου.</li> <li>✓ Υποστήριξη στην διαχείριση και ενημέρωση του ηλεκτρονικού συστήματος διαχείρισης και παρακολούθησης έργων και πράξεων που τηρεί η εταιρεία.</li> <li>✓ Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ1, ΠΕ2, ΠΕ3 και ΠΕ4</li> <li>✓ Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ1, ΠΕ2, ΠΕ3 και ΠΕ4.</li> <li>✓ Υποστήριξη για την υποβολή Τεχνικών Δελτίων Υποέργου και διεκπεραίωση των απαιτούμενων διοικητικών διαδικασιών διαχείρισης της πράξης καθώς και σύμφωνα με τα πρότυπα παρακολούθησης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (OPS).</li> </ul>
<p><b>Χρονική διάρκεια, συνολικό τίμημα και τρόπος καταβολής για τη σύμβαση</b></p>	<p>Η συνολική χρονική διάρκεια υλοποίησης του αντικειμένου της σύμβασης συνεργάτη θα είναι από την υπογραφή της σύμβασης και για 36 μήνες, με δυνατότητα επέκτασης σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο και μόνο έως την λήξη της διάρκειας της πράξης, ήτοι 30.06.2028. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 64.800,00 € <u>συμπεριλαμβανομένου</u> του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Η αμοιβή είναι δυνατόν να καταβάλλεται και τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο εκτέλεσης και την κατά τμήματα παράδοση του έργου, υπό τον όρο ύπαρξης διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου στο έργο.</p> <p>Η αμοιβή θα καταβάλλεται μετά από τον έλεγχο του παραδοτέου από τον Υπεύθυνο της Πράξης, την έγκριση του παραδοτέου της Πράξης από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής όπως επίσης και μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου της Νέα Μητροπολιτική Αττική και γενικά από όποιο όργανο απαιτηθεί με βάση το νομοθετικό πλαίσιο, την απόφαση ένταξης και τις οδηγίες και κατευθύνσεις της Διαχειριστικής Αρχής και του προγράμματος. Για την καταβολή απαιτείται η προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Τυχόν παράταση του έργου δεν μεταβάλλει το συμβατικό ύψος της αμοιβής, παρά μόνο εφόσον προκύψει αλλαγή στο φυσικό αντικείμενο.</p>
<p><b>Απαιτούμενα προσόντα</b></p>	<p>Για τη θέση του <b>Στελέχους Υποστηρικτικών Εργασιών</b> - Κωδικός θέσης 2007 απαιτούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Πτυχίο / Δίπλωμα Οικονομικής ή Διοικητικής Κατεύθυνσης σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Διετής (2 ετής) επαγγελματική εμπειρία σε θέματα διοικητικής διαχείρισης ή μάρκετινγκ.</li> </ul>

Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Μεταπτυχιακός ή διδακτορικός τίτλος σε αντικείμενο διοίκησης επιχειρήσεων ή διοίκησης τεχνολογίας σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Πιστοποιημένη γνώση της αγγλικής γλώσσας.</li> <li>✓ Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>
--------------------	---

### 3. ΓΕΝΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

Οι ειδικότερες λεπτομέρειες και ρυθμίσεις που αφορούν στο αντικείμενο κάθε θέσης και τις συμβατικές υποχρεώσεις των μερών θα οριστούν με την σύμβαση που θα συναφθεί μεταξύ της εταιρείας και των επιλεγέντων για τις προκηρυσσόμενες θέσεις/έργα. Γενικά:

**Χρονική Διάρκεια Σύμβασης:** Η χρονική διάρκεια της σύμβασης θα είναι από την υπογραφή της σύμβασης έως την λήξη του προβλεπόμενου για κάθε θέση διαστήματος (ως αναλύεται ανωτέρω στον αντίστοιχο κωδικό θέσης), με δυνατότητα παράτασης μέχρι την ολοκλήρωση του έργου, όπως ειδικότερα θα καθορισθεί στη σύμβαση. Με την επιφύλαξη αυτή, η ημερομηνία λήξης της υπό σύναψη σύμβασης δεν θα μπορεί να ξεπερνά τα αναφερόμενα ανωτέρω χρονικά πλαίσια για τη σύμβαση συνεργάτη, καθώς και την ημερομηνία παράδοσης του έργου, σύμφωνα με την υλοποίηση του έργου, ως ισχύει. Ενδεχόμενη χρονική παράταση του έργου δύναται να συμπαρασύρει και τη διάρκεια της σύμβασης.

**Αμοιβή – Τρόπος πληρωμής Σύμβασης:** Η συνολική αμοιβή για τη χρονική διάρκεια της σύμβασης προσδιορίζεται ανάλογα με την θέση, ως αναφέρεται κάθε ποσό στον αντίστοιχο κωδικό, συμπεριλαμβανομένου του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Η συμφωνηθείσα αμοιβή σε κάθε περίπτωση δεν θα μπορεί να ξεπερνά το αναφερόμενο ανωτέρω συνολικό τίμημα για τη σύμβαση συνεργάτη και είναι δυνατόν να καταβάλλεται και τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο εκτέλεσης και την κατά τμήματα παράδοση του αντικειμένου της σύμβασης, μετά από πιστοποίηση παραλαβής των παραδοτέων και την προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την πληρωμή. Στο συνολικό ποσό της αμοιβής περιλαμβάνονται τα έξοδα μετακίνησης του/της συνεργάτη και γενικά κάθε δαπάνη.

**Τόπος παροχής υπηρεσιών:** Οι υπηρεσίες για την εκτέλεση του Έργου του/της συνεργάτη θα παρέχονται όπου απαιτείται από τις ανάγκες του Έργου. Επίσης, ο συνεργάτης θα έχει την υποχρέωση να συνεργάζεται με το Συντονιστή της Ομάδας Έργου, την Ομάδα Έργου και τη Διοίκηση της Εταιρείας, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Έργου.

**Τρόπος παραλαβής του ανατεθέντος Έργου:** Για το έργο που αναλαμβάνει να εκτελέσει ο/η συνεργάτης, όπως αυτό περιγράφεται στο αντικείμενο της σύμβασης, ο/η συνεργάτης υποχρεούται να υποβάλλει τμηματικά εκθέσεις αποτίμησης έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών), ανάλογα με την πρόοδο του Έργου. Ο Υπεύθυνος Έργου, που παρακολουθεί, ελέγχει και πιστοποιεί – είτε ολικά είτε κατά τμήματα - την ποιοτική και ποσοτική εκτέλεση του έργου του/της συνεργάτη, εγκρίνει και υπογράφει την αντίστοιχη έκθεση αποτίμησης έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών) που έχει υποβάλλει. Η παραλαβή των υπηρεσιών θα γίνεται από το αρμόδιο όργανο της Πράξης ως προβλέπεται.

#### 4. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ

Όλα τα παραδοτέα, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το έργο που θα αποκτηθούν, συγκεντρωθούν, καταρτισθούν και αναπτυχθούν από τους εργολάβους κατά την εκτέλεση εκάστης σύμβασης, είναι εμπιστευτικά και αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία του δικαιούχου φορέα (ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.), ο οποίος τα διαχειρίζεται και τα εκμεταλλεύεται κατά την κρίση του. Δύναται δε η «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» να τα επεκτείνει, τροποποιεί, διαθέτει ή άλλως πως εκμεταλλεύεται, χωρίς προηγούμενη άδεια του αντισυμβαλλόμενου της, καθώς και τρίτων που εμπλέκονται στη διαδικασία παραγωγής ή εκτέλεσής τους. Σε κάθε περίπτωση τα πνευματικά δικαιώματα στο έργο ανήκουν στη «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.»

#### 5. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

##### ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Για την υποβολή αίτησης συμμετοχής στη διαδικασία αξιολόγησης οι υποψήφιοι πρέπει να συγκεντρώνουν υποχρεωτικώς τα ακόλουθα προσόντα:

- Να είναι Έλληνες πολίτες ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Να έχουν συμπληρώσει το 18<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους, κατά το χρόνο δημοσίευσης της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος καθώς και κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης.
- Να έχουν την υγεία και την φυσική καταλληλότητα που τους επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης που επιλέγουν.
- Να μην έχουν κώλυμα κατά το άρθρο 8 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ (ν. 3528/2007, ΦΕΚ Α 26/9.02.2007), δηλαδή να μην έχουν καταδικαστεί για τα προβλεπόμενα στο ως άνω άρθρο αδικήματα, να μην τελούν σε υποδικία για τα ως άνω αδικήματα, να μην έχουν στερηθεί των πολιτικών δικαιωμάτων τους συνεπεία καταδίκης και να μην τελούν υπό δικαστική συμπαράσταση.

Η «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης των παραπάνω στοιχείων και των απαιτούμενων δικαιολογητικών, με οποιοδήποτε τρόπο κρίνει σκόπιμο, συμπεριλαμβανομένου του αρχείου άλλων Υπηρεσιών σύμφωνα με το Άρθρο 9, παρ. 4 του Ν. 1599/1986. Πιθανή μη αποδοχή του παραπάνω ελέγχου από συμμετέχοντα, αποτελεί λόγο απόρριψης της συμμετοχής του.

**Κάθε υποψήφιος και επί ποινή αποκλεισμού, έχει δικαίωμα υποβολής φακέλου υποψηφιότητας για έναν και μόνο κωδικό θέσης.**

Οι υποψήφιοι παρέχουν τη συγκατάθεση τους για την εκ μέρους της «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορούν. Η επεξεργασία των δεδομένων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Καν. 679/2016 του ΕΚ και του Συμβουλίου (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) και του ν. 4624/19.

**6. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ**

Η αξιολόγηση των υποψηφίων που πληρούν τις απαραίτητες προϋποθέσεις συμμετοχής στο διαγωνισμό γίνεται με τα ακόλουθα τρία (3) κριτήρια: 1. Τίτλοι σπουδών 2. Επαγγελματική εμπειρία 3. Προσωπικά – επαγγελματικά χαρακτηριστικά. Τα κριτήρια αυτά αναλύονται, όπως παρακάτω, σε επιμέρους υποκριτήρια με αντίστοιχη βαθμολόγηση σε δεκαβάθμια κλίμακα. Η βαθμολόγηση των κριτηρίων (πλην της περίπτωσης (3)) δεν είναι σωρευτική. **Δεν βαθμολογούνται τα προαπαιτούμενα προσόντα των υποψηφίων.**

**ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ**

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	ΜΕΓΙΣΤΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
1	ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	Βασικός τίτλος σπουδών: σπουδών με βαθμό (β): $6 < \beta \leq 6,5$		7
		Βασικός τίτλος σπουδών: σπουδών με βαθμό (β): $6,5 < \beta \leq 7$		8
		Βασικός τίτλος σπουδών: σπουδών με βαθμό (β): $7 < \beta \leq 8,5$		9
		Βασικός τίτλος σπουδών: σπουδών με βαθμό (β): $8,5 < \beta \leq 10$		10
		Μεταπτυχιακός Τίτλος		12
		Διδακτορικό Δίπλωμα		15
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΘΜΩΝ - ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ</b>				<b>15</b>

**ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ**

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΕΠΙΠΕΔΟ ΓΝΩΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	ΜΕΓΙΣΤΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
2	ΓΛΩΣΣΕΣ	(B2) First Certificate in English ή Αντίστοιχο - Καλή Γνώση της Αγγλικής Γλώσσας		3
		(C1) Certificate in Advanced English ή Αντίστοιχο - Πολύ Καλή Γνώση της Αγγλικής Γλώσσας		7
		(C2) Certificate of Proficiency in English ή Αντίστοιχο - Άριστη Γνώση της Αγγλικής Γλώσσας		10
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΘΜΩΝ - ΓΛΩΣΣΕΣ</b>				<b>10</b>

**ΧΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ**

<b>A/A</b>	<b>ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b>	<b>ΕΠΙΠΕΔΟ ΓΝΩΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ</b>	<b>ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ</b>	<b>ΜΕΓΙΣΤΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ</b>
3	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΕΣ	Βασικό επίπεδο χρήσης MS Office (επεξεργασία κειμένων (Word), Υπολογιστικά φύλλα (Excel), Power Point, Outlook) & Υπηρεσίες Διαδικτύου (internet)		2
		Υψηλό επίπεδο χρήσης MS Office (επεξεργασία κειμένων (Word), Υπολογιστικά φύλλα (Excel), Power Point, Outlook) & Υπηρεσίες Διαδικτύου (internet)		3
		Άριστο επίπεδο χρήσης MS Office (επεξεργασία κειμένων (Word), Υπολογιστικά φύλλα (Excel), Power Point, Outlook) & Υπηρεσίες Διαδικτύου (internet)		5
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΘΜΩΝ - ΗΛ. ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΕΣ</b>				<b>5</b>

Για την απόδειξη του επιπέδου χειρισμού Η/Υ, ο υποψήφιος υποχρεούται να προσκομίσει υπεύθυνη δήλωση (Παράρτημα 5) στην οποία θα βεβαιώνει το επίπεδο γνώσης χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών που δηλώνει και στο Βιογραφικό Σημείωμα (Παράρτημα 3).

**ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ**

Για τον υπολογισμό της Επαγγελματικής Εμπειρίας λαμβάνονται υπόψη οι αποδεδειγμένοι μήνες εργασίας (έως 60), οι οποίοι πολλαπλασιάζονται με το συντελεστή 0,667 για να προκύψει η αντίστοιχη βαθμολογία του κριτηρίου (μέγιστο 40 βαθμοί).

<b>A/A</b>	<b>ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b>		<b>ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ</b>	<b>ΜΕΓΙΣΤΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ</b>
4	<b>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b>			
	<b>ΕΤΟΣ</b>	<b>ΜΗΝΕΣ</b>		Βαθμοί / Μήνα 0,667
	1 <sup>ο</sup>	12		
	2 <sup>ο</sup>	24		
	3 <sup>ο</sup>	36		
	4 <sup>ο</sup>	48		
	5 <sup>ο</sup>	60		
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΘΜΩΝ - ΓΕΝ. ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b>				<b>40</b>



Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται ως εξής:

Όταν η εργασία έχει παρασχεθεί σε υπηρεσίες του δημοσίου, ο υποψήφιος απαιτείται να προσκομίσουν βεβαίωση του οικείου φορέα του δημοσίου τομέα, από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια και το αντικείμενο της ανωτέρω εμπειρίας καθώς και οι υπηρεσιακές μονάδες που διανύθηκε αυτή. Ως φορείς του Δημοσίου νοούνται οι Υπηρεσίες του Δημοσίου, τα Ν.Π.Δ.Δ., τα Ν.Π.Ι.Δ. του δημοσίου τομέα, οι Ο.Τ.Α. πρώτου και δεύτερου βαθμού, καθώς και τα νομικά πρόσωπα των Ο.Τ.Α., της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4765/2021, όπως ισχύει.

Όταν η εργασία έχει παρασχεθεί στον ιδιωτικό τομέα ή όταν η εμπειρία αφορά την άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος:

- i. Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης
- ii. Σύμβαση ή Ιδιωτικό Συμφωνητικό ή Βεβαίωση του ιδιωτικού φορέα (στοιχεία του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επωνυμίας της επιχείρησης αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο) από την οποία να προκύπτει με σαφήνεια το είδος της εργασίας που παρασχέθηκε και η χρονική διάρκεια της παροχής. Εναλλακτικά, οι υποψήφιοι σε περίπτωση αδυναμίας προσκόμισης της ανωτέρω βεβαίωσης μπορούν να προσκομίσουν Υπεύθυνη Δήλωση, κατά το άρθρο 8 του ν. 1599/1986, στην οποία να δηλώνεται επακριβώς ο χρόνος και το είδος της εμπειρίας του, τα στοιχεία του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επωνυμίας της επιχείρησης αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο.

Επισημαίνεται ότι η ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου της ορθότητας των αναφερομένων στις υπεύθυνες δηλώσεις επί ποινής αποκλεισμού.

#### Προσωπικά - επαγγελματικά χαρακτηριστικά

Αξιολογείται κατόπιν διαδικασίας συνέντευξης, η ικανότητα επικοινωνίας, η ικανότητα έκφρασης και η μεταδοτικότητα, η κρίση, αυτοπεποίθηση και άποψη, η εν γένει παρουσία και συμπεριφορά, καθώς και το γνωστικό αντικείμενο ως ακολούθως:

Α/Α	ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	ΑΝΩΤΑΤΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
1	Ικανότητα επικοινωνίας	5
2	Ικανότητα έκφρασης και μεταδοτικότητας	6
3	Κρίση, αυτοπεποίθηση και άποψη	5
4	Εν γένει παρουσία και συμπεριφορά	7
5	Γνωστικό Αντικείμενο	7
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>30</b>

Η τελική βαθμολογία για την αξιολόγηση των προσωπικών – επαγγελματικών χαρακτηριστικών των υποψηφίων προκύπτει μετά από εφαρμογή συντελεστών στάθμισης επί των πέντε (5) προαναφερόμενων κριτηρίων, όπως αποτυπώνονται στο ακόλουθο Έντυπο Αξιολόγησης Υποψηφίου:

ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ			
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ			
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ - ΘΕΣΗ			
Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	ΑΝΩΤΕΡΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
1	Τίτλοι Σπουδών		15
2	Γνώση Γλώσσας		10
3	Χρήση Ηλεκτρονικών Υπολογιστών		5
4	Επαγγελματική Εμπειρία		40
5	Προσωπικά - Επαγγελματικά Χαρακτηριστικά		30
<b>ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ</b>			<b>100</b>

#### 7. ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

Σε περίπτωση επιλογής και επί ποινή έκπτωσης ο επιλεγμένος υποψήφιος δεσμεύεται να προσκομίσει εντός **δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν της σχετικής απόφασης**, τα κάτωθι νομιμοποιητικά έγγραφα:

- Έναρξη δραστηριότητας στην εφορία.
- Φορολογική ενημερότητα, σε ισχύ.
- Ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ.
- Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου για Γενική Χρήση
- Πιστοποιητικό δικαστικής φερεγγυότητας από το αρμόδιο πρωτοδικείο ή Υπεύθυνη Δήλωση – Παράρτημα 7

#### 8. ΧΡΟΝΟΣ - ΤΟΠΟΣ - ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Η Πρόσκληση έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Αναπτυξιακού Οργανισμού «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ» [www.developattica.gr](http://www.developattica.gr) στο πεδίο Προσκλήσεις – Διαγωνισμοί και στο Πρόγραμμα Διαύγεια. Θα παραμένει αναρτημένη για δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία της δημοσίευσης στην παραπάνω ιστοσελίδα.

Οι ενδιαφερόμενοι δύνανται να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας πρόσκλησης, υποβάλλοντας ερωτήσεις προς ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. μέχρι και την 26.06.2024 και ώρα 13:00μ.μ. Το σύνολο των ερωτήσεων που τυχόν υποβληθούν με τις αντίστοιχες απαντήσεις θα αναρτηθεί στην ως άνω ιστοσελίδα της ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. την επομένη της ταχθείσας παραπάνω ημερομηνίας. Οι ενδιαφερόμενοι δεν μπορούν να επικαλούνται προφορικές απαντήσεις ή διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να υποβάλουν αυτοπροσώπως ή μέσω εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων τους την υποψηφιότητά τους σε έντυπη μορφή εντός σφραγισμένου φακέλου και εντός αποκλειστικής προθεσμίας που αρχίζει από την ημέρα της ανάρτησης της παρούσας στην ιστοσελίδα [www.developattica.gr](http://www.developattica.gr), ήτοι από την **21.06.2024 έως και την 01.07.2024 και ώρα 16:00**, στο γραφείο Πρωτοκόλλου της «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.», επί της Λεωφόρου Συγγρού αριθ. 236, 3<sup>ος</sup> όροφος.

Ο φάκελος της υποψηφιότητας πρέπει να έχει την ένδειξη:

**Προς την ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. για την με αριθμ. πρωτ. ΕΞ ΥΣΥΠ 305/21.06.2024 Πρόσκληση για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου για τη θέση του [Να συμπληρωθεί η θέση για την οποία υποβάλλεται η υποψηφιότητα και ο κωδικός θέσης] στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου με τίτλο «Οργανισμός Διαχείρισης Προορισμού Περιφέρειας Αττικής (DMO)» με Κωδικό ΟΠΣ 6007485.**

**Ο φάκελος θα πρέπει υποχρεωτικά να περιλαμβάνει τους εξής υπο-φακέλους:**

**1. Ο Υποφάκελος 1 θα παραλαμβάνει:**

α) Ενυπόγραφη συνοδευτική Αίτηση Υποψηφιότητας (Παράρτημα 1), στην οποία θα αναγράφεται το έργο και η ειδικότητα για την οποία εκδηλώνει το ενδιαφέρον του ο υποψήφιος, ότι διαθέτει τα απαραίτητα προσόντα καθώς και θα αναφέρονται τα στοιχεία επικοινωνίας του και υποχρεωτικά η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

β) Αναλυτικό Βιογραφικό σημείωμα, βάσει του Παραρτήματος 3, όπου θα αναφέρεται η σχετική εκπαίδευση και η απόκτηση άλλων πτυχίων κ.λπ.

γ) Φωτοαντίγραφο των δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας ή της σχετικής προσωρινής βεβαίωσης της αρμόδιας αρχής ή των σελίδων όπου αναγράφονται τα προσωπικά στοιχεία σε διαβατήριο ή άδεια οδήγησης ή ατομικό βιβλιário υγείας.

δ) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 (Παράρτημα 2), στην οποία να δηλώνεται ότι: α) τα στοιχεία που αναφέρονται στην αίτηση και στο βιογραφικό σημείωμα είναι αληθή, β) για τους άνδρες ότι έχουν εκπληρωθεί οι στρατιωτικές υποχρεώσεις ή έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές, γ) ότι δεν έχουν καταδικαστεί για κακούργημα και δεν έχουν, λόγω καταδίκης, στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα, έστω και αν έχει λήξει ο χρόνος που ορίστηκε για τη στέρηση, δ) ότι δεν έχουν καταδικασθεί για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία απιστία δικηγόρου, δωροδοκία ή δωροληψία, καταπίεσης, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση ή εγκλήματα κατά των ηθών ή το νόμισμα, ε) ότι δεν είναι υπόδικοι και δεν έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης, έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε, στ) ότι δεν υπάρχει κώλυμα από απαγόρευση ή δικαστική αντίληψη.

**2. Ο Υποφάκελος 2 θα περιλαμβάνει:**

α) Ευκρινή φωτοαντίγραφα των απαιτούμενων για την θέση τίτλων σπουδών και γνώσης της ξένης γλώσσας

β) Την υπεύθυνη δήλωση για την βεβαίωση του επιπέδου χειρισμού Η/Υ (Παράρτημα 5).

**3. Ο Υποφάκελος 3 θα περιλαμβάνει:**

Το παράρτημα 6, όπου θα παρουσιάζεται η Επαγγελματική Εμπειρία - προϋπηρεσία στο Δημόσιο ή /και Ιδιωτικό τομέα (σε χρόνια και μήνες) καθώς και οι βεβαιώσεις, πιστοποιητικά και υπεύθυνες δηλώσεις που την αποδεικνύουν.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Η υπεύθυνη δήλωση δεν απαλλάσσει από την υποχρέωση υποβολής νομίμως επικυρωμένων αντιγράφων τίτλων σπουδών όπου απαιτείται ή αν ζητηθεί, η μη υποβολή των οποίων συνεπάγεται τον αποκλεισμό των υποψηφίων.

Επισημαίνεται ότι τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής που απαιτούνται από την προκήρυξη πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένοι στην ελληνική γλώσσα. Η επίσημη μετάφρασή τους γίνεται από αρμόδια κατά νόμο αρχή του Υπουργείου Εξωτερικών ή την Πρεσβεία ή το Προξενείο της

ξένης χώρας στην Ελλάδα ή από δικηγόρο. Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με τη νομολογία του Συμβουλίου της Επικρατείας, προκειμένου περί τίτλων σπουδών με τους οποίους αποδεικνύεται η γνώση της ξένης γλώσσας, τίτλοι που προσκομίζονται σε απλά φωτοαντίγραφα γίνονται δεκτοί, υπό την προϋπόθεση ότι προσκομίζονται επικυρωμένες μεταφράσεις αυτών, στις οποίες γίνεται μνεία ότι στους νόμιμους μεταφραστές είχαν προσκομισθεί τα πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα των τίτλων. Τα ανωτέρω (τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις) γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο. Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο. Δημόσια έγγραφα ημεδαπής, δηλαδή έγγραφα που έχουν εκδοθεί από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (π.χ. τίτλοι σπουδών – άδειες – πιστοποιητικά – βεβαιώσεις κ.λπ.), υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων ή των ακριβών αντιγράφων τους. Ιδιωτικά έγγραφα ημεδαπής, δηλαδή έγγραφα που δεν εκδίδονται από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (όπως αποδείξεις παροχής υπηρεσιών, κ.λπ.) υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο καθώς και σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

Η δήλωση ψευδών στοιχείων αποτελεί λόγο απόρριψης της αίτησης υποψηφιότητας ή καταγγελίας της σύμβασης, αντίστοιχα, με την επιφύλαξη λοιπών αστικών ή ποινικών ευθυνών του δηλούντος.

**Η ημερομηνία υποβολής του φακέλου υποψηφιότητας αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων του Αναπτυξιακού Οργανισμού ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.**

**Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβάλλονται σε έντυπη μορφή (προκειμένου να πρωτοκολληθούν) μέσω:**

1. ΕΛΤΑ ή
2. Εταιρειών Ταχυμεταφορών (courier) ή
3. Επιτόπιας παράδοσης στο γραφείο Πρωτοκόλλου της ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε., επί της Λεωφόρου Συγγρού 236, ΤΚ 176 72 3<sup>ος</sup> όροφος.

Οι έντυπες αιτήσεις θα παραληφθούν μόνο εφόσον φτάσουν στα ως άνω γραφεία της «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» μέχρι την ημέρα και ώρα λήξης της προθεσμίας υποβολής τους. Επισημαίνεται ότι η ημερομηνία σφραγίδας του ταχυδρομείου δεν λαμβάνεται υπόψη, ενώ η ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. δεν φέρει ουδεμία ευθύνη για τη μη εμπρόθεσμη παραλαβή του φακέλου υποψηφιότητας ή για το περιεχόμενό του.

Σε κάθε περίπτωση, οι φάκελοι υποψηφιότητας θα πρέπει να έχουν πρωτοκολληθεί στην «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» πριν ή κατά την καταληκτική ημερομηνία και ώρα. Η υποβολή υποψηφιότητας **συνεπάγεται αυτόματα και την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή** από τον υποψήφιο όλων των όρων της Πρόσκλησης.

Δεν λαμβάνονται υπόψη υποψηφιότητες που υποβάλλονται εκπρόθεσμα και δεν τηρούν τις προϋποθέσεις που ορίζονται ως υποχρεωτικές σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.

## 9. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ – ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

Η αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων που υποβάλλονται εμπρόθεσμα θα γίνει από Επιτροπή Αξιολόγησης που θα συσταθεί με απόφαση του αρμόδιου οργάνου της ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.

Η διαδικασία αξιολόγησης περιλαμβάνει:

- i) Έλεγχο του παραδεκτού των υποψηφιοτήτων βάσει των όρων που τίθενται στα άρθρα 2 και 5.
- ii) Αξιολόγηση των επιπρόσθετων βαθμολογούμενων προσόντων των υποψηφίων, όπως προσδιορίζονται στο άρθρο 6. Η Επιτροπή ακολουθεί κατά την αξιολόγηση ενιαία και αντικειμενική μέθοδο σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης, ώστε να διασφαλίζεται η κατά δίκαιη κρίση ανάδειξη και αποδοχή της καλύτερης υποψηφιοτήτας που εξασφαλίζει την άρτια εκτέλεση του προς ανάθεση Έργου σύμφωνα με τις ανάγκες υλοποίησης του Έργου.
- iii) Η Επιτροπή, πέραν της συνέντευξης που διενεργεί, διατηρεί το δικαίωμα κατά την ελεύθερη κρίση της, να καλεί τους υποψηφίους σε συνέντευξη για την παροχή διευκρινίσεων σχετικά με τους τίτλους σπουδών και την επαγγελματική τους εμπειρία, ώστε να διασφαλιστεί η άρτια εκτέλεση του συγκεκριμένου Έργου. Τόσο η συνέντευξη του άρθρου 6 όσο και η συνέντευξη για τυχόν παροχή διευκρινίσεων, δύναται να λαμβάνει χώρα είτε με φυσική παρουσία του υποψηφίου είτε με ηλεκτρονικά μέσα (π.χ. Skype, Microsoft Teams, Zoom, Facetime, Hangouts, WhatsApp).
- iv) Η Επιτροπή μπορεί να ζητήσει από τους υποψηφίους οποιοδήποτε συμπληρωματικό στοιχείο θεωρεί κατάλληλο για την απόδειξη των προσόντων και της καταλληλότητας τους για την συγκεκριμένη θέση, η μη προσκόμιση του οποίου στην ταχθείσα ημερομηνία από τον υποψήφιο συνεπάγεται τον αποκλεισμό του.

Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία αξιολόγησης των φακέλων των υποψηφίων και μετά την ολοκλήρωση του σταδίου των συνεντεύξεων, η Επιτροπή Αξιολόγησης και Επιλογής συντάσσει πρακτικό με Πίνακα Κατάταξης και Αποκλειομένων. Ο ανωτέρω πίνακας αναρτάται στην ιστοσελίδα του Οργανισμού. Κατά του πίνακα αυτού, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν εγγράφως πλήρως αιτιολογημένες ενστάσεις στο πρωτόκολλο της ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. έως τις 16:00 ώρα της πέμπτης (5) ημερολογιακής ημέρας από την ανάρτηση του στην ιστοσελίδα του Οργανισμού. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά την εκπνοή της ως άνω αποκλειστικής προθεσμίας απορρίπτονται ως εκπρόθεσμες. Οι εμπροθέσμως υποβληθείσες ενστάσεις εξετάζονται από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία συντάσσει σχετικό πρακτικό και τον Οριστικό (Τελικό) Πίνακα Κατάταξης, ο οποίος υποβάλλεται προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην ιστοσελίδα του Οργανισμού. Η ανακοίνωση στοιχείων των υποψηφίων περιορίζεται στη χορήγηση εκείνων μόνο των στοιχείων που αποτέλεσαν τη βάση της αξιολόγησης. Τα στοιχεία που ανακοινώνονται δεν περιλαμβάνουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα εκτός αν αυτά αποτέλεσαν τη βάση αξιολόγησης των υποψηφίων. Ο/Η επιλεγείς/σα υποψήφιος/α, εν συνεχεία, θα κληθεί προς υπογραφή της σύμβασης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ή εξουσιοδοτημένο όργανο αποφασίζει, τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου με τον/τους υποψήφιο/ους που συγκέντρωσε την καλύτερη βαθμολογία βάσει των παραπάνω απαραίτητων και βαθμολογούμενων κριτηρίων, όπως προκύπτει από τον πίνακα κατάταξης. Επισημαίνεται ότι, όποιος από τους επιλεγέντες αποχωρήσει πριν την υπογραφή ή τη λήξη της σύμβασης αντικαθίσταται με αυτούς που έχουν υποβάλλει αίτηση και πληρούν τα βασικά προσόντα με βάση τη σειρά κατάταξης του πίνακα κατάταξης. Στην περίπτωση αυτή ο αποχωρήσας δεν δικαιούται οιασδήποτε αποζημίωσης.

Ο τρόπος αμοιβής του επιλεγέντα συμβασιούχου, καθώς και οι λοιποί όροι εκτέλεσης, εποπτείας και παραλαβής του Έργου θα προβλέπονται εκτενώς στη σύμβαση μίσθωσης Έργου που θα υπογραφεί επί τη βάση των όρων της Πρόσκλησης.

Η παρούσα πρόσκληση δεν έχει διαγωνιστικό χαρακτήρα, ενώ η τυχόν επιλογή υποψηφίου/ας έχει τον χαρακτήρα ελέγχου και αποδοχής κατ' αρχάς πρότασης υποψηφιότητας και όχι πρόσληψης και η «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» δεν αναλαμβάνει καμία δέσμευση προς σύναψη σύμβασης, δεδομένου ότι επαφίεται στην πλήρη διακριτική της ευχέρεια η σύναψη ή μη συμβάσεων, καθώς και ο αριθμός αυτών, αποκλειόμενης οιασδήποτε αξιώσεως των ενδιαφερομένων.

Η «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» δικαιούται, κατά την απόλυτη διακριτική της ευχέρεια, να αποφασίσει, ανά πάσα στιγμή, αζημίως, την ματαίωση ή την ακύρωση, συνολικά ή εν μέρει, της διαδικασίας (πχ ως προς συγκεκριμένες θέσεις), την επαναπροκήρυξη αυτής ή την κήρυξή της ως άγονη. Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, η «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» μπορεί να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφιλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη. Η «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» διατηρεί, επίσης, το δικαίωμα να αποφασίσει και την επανάληψη οποιασδήποτε φάσης της διαδικασίας σύναψης, με αντικατάσταση ή μη των όρων της ή ακόμη την προσφυγή σε άλλες διαδικασίες (πχ με απευθείας αναθέσεις κλπ.).

#### **10. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

Η «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.», ως υπεύθυνος επεξεργασίας, συλλέγει τα προσωπικά δεδομένα που υποβάλλονται, στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης που έχει δημοσιευθεί στην ιστοσελίδα της εταιρίας και η επεξεργασία γίνεται μόνο με σκοπό την επιλογή του κατάλληλου υποψηφίου.

Οι αρμόδιες επιτροπές αξιολόγησης / ενστάσεων και το απαραίτητο για το σκοπό αυτό διοικητικό προσωπικό της «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» είναι τα μόνα πρόσωπα που επεξεργάζονται τα δεδομένα αυτά για τον ανωτέρω σκοπό.

Τα δεδομένα διατηρούνται για όσο χρόνο απαιτείται για την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής και σύναψης σύμβασης και στη συνέχεια διαγράφονται εκτός αν άλλως ορίζεται από το κείμενο νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο ή καθόσον απαιτείται για την προάσπιση δικαιωμάτων της «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» ενώπιον Δικαστηρίου ή και άλλης αρμόδιας Αρχής.

Για οποιαδήποτε απορία ή διευκρίνιση σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων που αφορά την παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στον Υπεύθυνο Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (Data Protection Officer ) της «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» και στο email του: [dpo@developattica.gr](mailto:dpo@developattica.gr).

Αθήνα 21.06.2024  
Για τη ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. ΑΟΤΑ