



**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 304/21.06.2024**

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

**Πίνακας περιεχομένων**

<b>1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>5</b>
<b>2. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ</b>	<b>6</b>
<b>3. ΓΕΝΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΘΕΣΕΙΣ</b>	<b>23</b>
<b>4. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ</b>	<b>24</b>
<b>5. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ</b>	<b>24</b>
<b>6. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ</b>	<b>25</b>
<b>7. ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ</b>	<b>28</b>
<b>8. ΧΡΟΝΟΣ - ΤΟΠΟΣ - ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ</b>	<b>28</b>
<b>9. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ – ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ</b>	<b>31</b>
<b>10. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ</b>	<b>32</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. Τις διατάξεις των άρθρων 12 και 44 του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (ΦΕΚ 147/Α'/8-8-2016), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Τα άρθρα 2-4 του Ν.4674/2020 για την αναπτυξιακή στρατηγική των ΟΤΑ, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
11. 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)
12. 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.
13. 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.
14. Το άρθρο 4 ΠΥΣ 33/2006 (Α' 280).
15. 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.
16. Το με κωδικό ΤΔΠ 5217109/23.06.2023 Τεχνικό Δελτίο Πράξης.
17. Την από 09.06.2023 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: Ψ8ΩΨ46ΜΧΠΚ-ΩΑΚ) της «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» σχετικά με την Έγκριση υποβολής πρότασης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΠΠΑ Περιφέρειας Αττικής» με τίτλο «Παρατηρητήριο Ανταγωνιστικότητας και Επιχειρηματικότητας Περιφέρειας Αττικής», και παροχή εξουσιοδοτήσεων για τη νόμιμη

εκπροσώπηση της Εταιρείας ως Δικαιούχου κατά την υλοποίηση όλων των απαιτούμενων ενεργειών για την έγκαιρη και σύννομη υλοποίηση της Πράξης.

18. Την από 18.08.2023 και με αριθμ. πρωτ. 1005644, απόφαση ένταξης της Πράξης «Παρατηρητήριο Ανταγωνιστικότητας και Επιχειρηματικότητας Περιφέρειας Αττικής» με Κωδικό ΟΠΣ 5217109 στο «ΠΠΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ 2021-2025».
19. Την από 01.09.2023 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε» για την αποδοχή των όρων της Απόφασης Ένταξης της Πράξης «Παρατηρητήριο Ανταγωνιστικότητας και Επιχειρηματικότητας Περιφέρειας Αττικής» με Κωδικό ΟΠΣ 5217109 στο «ΠΠΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ 2021-2025» και παροχή εξουσιοδοτήσεων.
20. Την από 17.10.2023 Αποφάση του Διοικητικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: 9ΨΝΜ46ΜΧΠΚ-6ΛΙ) της «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε» για την Έγκριση Σχεδίου Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα του Υποέργου 1 «Ανάπτυξη και Λειτουργία του Παρατηρητηρίου Ανταγωνιστικότητας και Επιχειρηματικότητας» της πράξης «Παρατηρητήριο Ανταγωνιστικότητας και Επιχειρηματικότητας Περιφέρειας Αττικής» με κωδικό ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5217109, και παροχή εξουσιοδοτήσεων.
21. Την από 11.06.2024 Έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: 9ΘΘ146ΜΧΠΚ-ΦΞΞ) της «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε» για την Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου 1 «Ανάπτυξη και Λειτουργία του Παρατηρητηρίου Ανταγωνιστικότητας και Επιχειρηματικότητας» του έργου «Παρατηρητήριο Ανταγωνιστικότητας και Επιχειρηματικότητας Περιφέρειας Αττικής» με κωδικό ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5217109 στο «Περιφερειακό Πρόγραμμα Ανάπτυξης 2021 – 2025» και παροχή εξουσιοδοτήσεων.
22. Την από 17.06.2024 1η Τροποποίηση της Απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα (ΑΔΑ: 9ΦΓ946ΜΧΠΚ-6ΩΑ του Υποέργου 1 «Ανάπτυξη και Λειτουργία του Παρατηρητηρίου Ανταγωνιστικότητας και Επιχειρηματικότητας» του έργου «Παρατηρητήριο Ανταγωνιστικότητας και Επιχειρηματικότητας Περιφέρειας Αττικής» με κωδικό ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5217109 στο «Περιφερειακό Πρόγραμμα Ανάπτυξης 2021 – 2025» και παροχή εξουσιοδοτήσεων.
23. Την από 20.06.2024 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: 9ΦΟΞ46ΜΧΠΚ-Υ86) 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 «Παρατηρητήριο Ανταγωνιστικότητας και Επιχειρηματικότητας της Περιφέρειας Αττικής» με κωδικό ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5217109.
24. Τις ανάγκες της υποστήριξης της Εταιρείας, ιδίως, μεταξύ άλλων, όσον αφορά την οργάνωση και παρακολούθηση της πράξης, τη λογιστική, διοικητική και τεχνική υποστήριξη, τον ποιοτικό έλεγχο και την πιστοποίηση των αποτελεσμάτων κ.ά.

### **Α Ν Α Κ Ο Ι Ν Ω Ν Ε Ι**

ότι προτίθεται να καταρτίσει Συμβάσεις Μίσθωσης Έργου (Σ.Μ.Ε.) με δέκα (10) άτομα, για την παροχή τεχνικών, διοικητικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών, στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου με τίτλο «Παρατηρητήριο Ανταγωνιστικότητας και Επιχειρηματικότητας της Περιφέρειας Αττικής». Οι Συμβάσεις Μίσθωσης Έργου (Σ.Μ.Ε.) αφορούν στις αναλυτικώς περιγραφόμενες θέσεις της παρούσας Πρόσκλησης, ενώ το αντικείμενο της κάθε σύμβασης μίσθωσης έργου συνδέεται αποκλειστικά με τις ανάγκες του εν λόγω έργου, και για συγκεκριμένο προβλεπόμενο χρονικό διάστημα, και σε καμία περίπτωση δεν καλύπτει πάγιες και διαρκείς ανάγκες της Εταιρείας και δεν καθιερώνει σχέση εξαρτημένης εργασίας με την εταιρεία.

## 1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ

Η «**ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. - Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης**» αποτελεί Αναπτυξιακό Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Ιδρύθηκε βάσει των προβλέψεων του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου που διέπει τη σύσταση και λειτουργία των Αναπτυξιακών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, και συγκεκριμένα των Νόμων 4674/2020 και 4690/2020 και των ειδικότερων διατάξεων του Νόμου 4548/2018 για τις Ανώνυμες Εταιρείες. Μέτοχοι της Εταιρείας είναι η Περιφέρεια Αττικής, το Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης Αττικής, και ο Δήμος Αθηναίων.

Η «**ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.**» αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου ειδικού σκοπού, που λειτουργεί υπέρ του δημοσίου συμφέροντος. Βασικός στόχος της ίδρυσής της είναι να λειτουργήσει ως ένα σύγχρονο, ευέλικτο και αποτελεσματικό αναπτυξιακό εργαλείο που θα συμβάλλει στην προώθηση των αναπτυξιακών προτεραιοτήτων και στόχων των φορέων της Αυτοδιοίκησης και της Δημόσιας Διοίκησης.

Βάσει των σκοπών και των δραστηριοτήτων της, η «**ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.**» υλοποιεί έργα και προγράμματα και προωθεί αναπτυξιακές πρωτοβουλίες σε διαφορετικούς τομείς όπως η περιφερειακή και τοπική ανάπτυξη, η ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και της καινοτομίας, η ώθηση της βιώσιμη αστικής ανάπτυξης και της περιβαλλοντικής προστασίας, η ψηφιακή σύγκλιση, η ενίσχυση της κοινωνικής συνοχής, η προώθηση της ολοκληρωμένης πολιτιστικής και τουριστικής ανάπτυξης κ.α.

Στο πλαίσιο αυτό, η Εταιρεία υλοποιεί το Έργο με τον τίτλο «**Παρατηρητήριο Ανταγωνιστικότητας και Επιχειρηματικότητας της Περιφέρειας Αττικής**», το οποίο αποτελεί έναν δυναμικό και διαδραστικό κόμβο στρατηγικής πληροφόρησης, ενημέρωσης και ενεργοποίησης διαφορετικών εμπλεκόμενων μερών. Στόχος του είναι η συνολική αναβάθμιση του επιχειρηματικού περιβάλλοντος σε περιφερειακό επίπεδο, καθώς και η ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας, της εξωστρέφειας και της ανθεκτικότητας της περιφερειακής οικονομίας.

Η «**ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.**» αποτελεί τον Δικαιούχο για την υλοποίηση της ανωτέρω Πράξης «**Παρατηρητήριο Ανταγωνιστικότητας και Επιχειρηματικότητας Περιφέρειας Αττικής**», που συγχρηματοδοτείται από πόρους του Περιφερειακού Προγράμματος Ανάπτυξης (ΠΠΑ) της Περιφέρειας Αττικής της περιόδου 2021 - 2025.

Ακολουθώντας τις πλέον σύγχρονες τάσεις στην επιστήμη και την πρακτική διεθνώς, το Παρατηρητήριο Ανταγωνιστικότητας και Επιχειρηματικότητας Περιφέρειας Αττικής θα περιλαμβάνει στο αντικείμενο του: (α) την παρακολούθηση των μεταβολών στο περιφερειακό επιχειρηματικό, παραγωγικό και επενδυτικό περιβάλλον της Περιφέρειας Αττικής, τον εντοπισμό των τάσεων και εξελίξεων και τον προσδιορισμό των επιδράσεων και επιπτώσεών τους, (β) τη συγκέντρωση, επεξεργασία, ανάλυση και σύνθεση πρωτογενών και δευτερογενών δεδομένων για την παραγωγή και διάχυση νέας γνώσης αναφορικά με το επιχειρηματικό, παραγωγικό και επενδυτικό περιβάλλον στην Αττική, με την επιχειρηματικότητα και την ανταγωνιστικότητα, και με ζητήματα εξωστρέφειας, καινοτομίας, ανθεκτικότητας, καθώς και επιχειρηματικών και επενδυτικών ευκαιριών, (γ) την παροχή οριζόντιας πληροφόρησης προς τις επιχειρήσεις της Αττικής, τους εν δυνάμει επιχειρηματίες και επενδυτές, τους εργαζόμενους και επαγγελματίες, καθώς και παροχή επιστημονικής γνώσης και τεκμηρίωσης προς τους φορείς χάραξης πολιτικής σε κεντρικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο, προς αναβάθμιση των διαδικασιών σχεδιασμού και εφαρμογής πολιτικών, (δ) την ενίσχυση της επιχειρηματικής λειτουργίας, της ανθεκτικότητας, προσαρμοστικότητας, και ανταγωνιστικότητας των επιχειρήσεων της Αττικής, μέσα από την ανάπτυξη εργαλείων και τη διάδοση βέλτιστων πρακτικών.

και (ε) την προώθηση της σύζευξης της γνώσης και της έρευνας με την επιχειρηματικότητα, και την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας, εξωστρέφειας, ανθεκτικότητας και ετοιμότητας των επιχειρήσεων

Παράλληλα, η Περιφέρεια Αττικής θα ενισχυθεί με έναν ολοκληρωμένο τεχνοκρατικό μηχανισμό για τη διαρκή παρακολούθηση των δεδομένων και τάσεων στα πεδία της ψηφιακής μετάβασης και του ψηφιακού μετασχηματισμού, ώστε να επιτυγχάνει την διαμόρφωση πολιτικών και παρεμβάσεων στη βάση έγκυρων και αξιόπιστων δεδομένων.

Το Παρατηρητήριο Ανταγωνιστικότητας και Επιχειρηματικότητας σκοπεύει να καταστεί ένας υψηλού επιπέδου, σύγχρονος, τεχνοκρατικός και υποστηρικτικός μηχανισμός δημόσιου χαρακτήρα, που θα δημιουργήσει προστιθέμενη αξία για την Περιφέρεια Αττικής και τις αρμόδιες υπηρεσίες της μέσα από την υποστήριξη και ενίσχυση των διαδικασιών διαμόρφωσης πολιτικών και προγραμμάτων, στο πλαίσιο των ευρύτερων στρατηγικών επιδιώξεων της Περιφέρειας Αττικής, και λειτουργώντας υποστηρικτικά ως προς αυτήν.

Η Περιφέρεια Αττικής αποτελεί κεντρικό πυλώνα οικονομικής, επιχειρηματικής και επενδυτικής δραστηριότητας στην Ελλάδα, δεδομένου ότι εντός των γεωγραφικών ορίων της εδράζονται επιχειρήσεις που συμβάλλουν στο μεγαλύτερο βαθμό στο Ακαθάριστο Εγχώριο Προϊόν από κάθε άλλη Περιφέρεια, αλλά και θεσμοί που διαμορφώνουν τους όρους λειτουργίας των επιμέρους αγορών και άσκησης των οικονομικών, επενδυτικών και επιχειρηματικών δραστηριοτήτων. Διαρθρωτικές αδυναμίες που είχαν εντοπιστεί στο παρελθόν, όπως η χαμηλή διασύνδεση του επιχειρηματικού τομέα με την ερευνητική δραστηριότητα που λαμβάνει χώρα εντός της Αττικής, οι ενδο-περιφερειακές ανισότητες στην ανάπτυξη του οικοσυστήματος της επιχειρηματικότητας στην Αττική, η περιορισμένη ανταγωνιστικότητα και εξωστρέφεια πολλών από τις επιχειρήσεις, και ιδίως των πολύ μικρών, μικρών και μεσαίων, και η έλλειψη επαρκούς αξιοποίησης ευκαιριών διεθνοποίησης, η χαμηλή ανθεκτικότητα και ετοιμασία για τη διαχείριση κρίσεων κ.ο.κ., έρχονται να αποκτήσουν πρόσθετη βαρύτητα πρόσφατα, λόγω των διαρκών, μη-γραμμικών μεταβολών στο ευρύτερο περιβάλλον. Η αλληλουχία κρίσεων (οικονομική, πανδημία του COVID-19, κρίση πληθωρισμού, ενεργειακή κρίση) έρχεται να θέσει κρίσιμα ερωτήματα αναφορικά με τη στήριξη της επιχειρηματικής και της παραγωγικής δραστηριότητας στην Αττική, με την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και της ανθεκτικότητας των επιχειρήσεων, με τη σύνδεση της παραγωγής με τη νέα γνώση, την έρευνα και την καινοτομία, με την επιτάχυνση του παραγωγικού μετασχηματισμού και της πράσινης και ψηφιακής μετάβασης, όπως και με την απελευθέρωση της δυναμικότητας της περιφερειακής οικονομίας και την αξιοποίηση των ανταγωνιστικών της πλεονεκτημάτων.

## 2. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Για τις ανάγκες υλοποίησης του Έργου, και σύμφωνα με την εγκεκριμένη Απόφαση Υλοποίησης με Ίδια Μέσα (ΑΥΙΜ), 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 Έμπειρου Στελέχους Διοικητικής Διαχείρισης Έργου - Κωδ. Θέσης 2101

Μία (1) Θέση Στελέχους Υποστήριξης Διοικητικής Διαχείρισης Έργου - Κωδ. Θέσης 2102

Μία (1) Θέση Έμπειρου Στελέχους Οικονομικής Διαχείρισης Έργου - Κωδ. Θέσης 2103

Μία (1) Θέση Στελέχους Οικονομικής Ανάλυσης και Αναφορών – Κωδ. θέσης 2104

Μία (1) Θέση Στελέχους Υποστήριξης Δραστηριοτήτων Μονάδας Ερευνών και Αναλύσεων – Κωδ. θέσης 2105

Μία (1) Θέση Στελέχους Προγραμματισμού και Παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου - Κωδ. Θέσης 2106

Μία (1) Θέση Στελέχους Υποστήριξης Ερευνητικών Εργασιών – Κωδ. θέσης 2107

Μία (1) Θέση Στελέχους Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας – Κωδ. θέσης 2108

Μία (1) Θέση Στελέχους Υποστήριξης Ψηφιακών Μέσων Επικοινωνίας – Κωδ. θέσης 2109

Μία (1) Θέση Στελέχους Τήρησης Δεδομένων – Κωδ. θέσης 2110

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Έμπειρο Στέλεχος Διοικητικής Διαχείρισης Έργου - Κωδικός θέσης 2101</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	<b>1</b>
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Οι αρμοδιότητες του <b>Έμπειρου Στελέχους Διοικητικής Διαχείρισης Έργου</b> αφορούν ιδίως στην:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Οργάνωση, Συντονισμός και Διοικητική Διαχείριση της Ομάδας Έργου καθώς και των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πράξης</li> <li>✓ Υπεύθυνος Τήρησης Φακέλου Έργου κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου και βάσει του κανονισμού του ΠΠΑ</li> <li>✓ Υπεύθυνος παραλαβής, τήρησης ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου με καταχώριση όλων των δεδομένων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων σε βάση δεδομένων</li> <li>✓ Εντοπισμός προβλημάτων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της πράξης και παροχή προτάσεων / λήψη αποφάσεων για την έγκαιρη επίλυσή τους</li> <li>✓ Υπεύθυνος διεκπεραίωσης αλληλογραφίας και τήρησης 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 βάσει νόμου και των κανονισμών εσωτερικής υπηρεσίας της Εταιρείας και υπεύθυνος για την εύρυθμη και ορθή εκτέλεση (τήρηση συμβατικών υποχρεώσεων) τους.</li> <li>✓ 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> <li>✓ Τήρηση συγκεντρωτικών στοιχείων για την λειτουργία όλων των διοικητικών ενοτήτων του έργου</li> </ul> <p>Τα παραδοτέα του/της <b>Έμπειρου Στελέχους Διοικητικής Διαχείρισης Έργου</b> συνίστανται σε τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών) καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής των έργων. Η αμοιβή θα καταβάλλεται τμηματικά, σύμφωνα με τις τμηματικές παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών).</p>
<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 έως τις 31.12.2025, ημερομηνία λήξης της Πράξης, με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση παράτασης και της Πράξης. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 39.600,00 € πλέον του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης</p>

	<p>φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Ενδεχόμενη χρονική παράταση της Πράξης δύναται να συμπαρασύρει και τη διάρκεια της σύμβασης με το συμβατικό ύψος της αμοιβής να μην μεταβάλλεται στην περίπτωση αυτή.</p> <p>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. 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 Νέας Μητροπολιτικής Αττικής και γενικά κάθε προβλεπόμενου οργάνου με βάση το νόμο, τις κατευθύνσεις της Διαχειριστικής Αρχής και τους κανονισμούς του ΠΠΑ. Για την καταβολή απαιτείται η προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών.</p>
<b>Απαιτούμενα προσόντα</b>	<p>Για τη θέση του <b>Έμπειρου Στελέχους Διοικητικής Διαχείρισης Έργου</b> - Κωδικός θέσης 2101 απαιτούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Πτυχίο / Δίπλωμα Οικονομικής ή Διοικητικής Κατεύθυνσης σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Τουλάχιστον πενταετής (5ετής) επαγγελματική εμπειρία σε θέματα διοικητικής συμβουλευτικής σε θέματα διοίκησης και οργάνωσης, επιχειρησιακού σχεδιασμού ή διαχείρισης καινοτομίας και τεχνολογίας, ή στην εκπόνηση ερευνών και μελετών σε συναφή πεδία</li> </ul>
<b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Μεταπτυχιακός ή και διδακτορικός τίτλος σε αντικείμενο οικονομικών, διοικητικών ή τεχνολογικών σπουδών, σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Πιστοποιημένη γνώση μίας ευρωπαϊκής γλώσσας ή κατά προτίμηση της αγγλικής.</li> <li>✓ Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Στέλεχος Υποστήριξης Διοικητικής Διαχείρισης Έργου - Κωδικός θέσης 2102</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	<b>1</b>
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Οι αρμοδιότητες του <b>Στελέχους Υποστήριξης Διοικητικής Διαχείρισης Έργου</b> αφορούν ιδίως:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Υποστήριξη στην οργάνωση, συντονισμό και διοικητική διαχείριση του Έργου καθώς και των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πράξης και ειδικότερα του Υποέργου 1.</li> <li>✓ Παροχή διεκπεραίωσης αλληλογραφίας και τήρησης αρχείων αυτής καθώς και οποιουδήποτε απαραίτητου για την υλοποίηση του έργου εγγράφου</li> <li>✓ Υποστήριξη για την διενέργεια διαδικασιών απευθείας ανάθεσης και συμβάσεων μίσθωσης έργου σύμφωνα βάσει νόμου και των κανονισμών εσωτερικής υπηρεσίας της Εταιρείας και υπεύθυνος για</li> </ul>



	<p>την εύρυθμη και ορθή εκτέλεση (τήρηση συμβατικών υποχρεώσεων) τους</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους Διοικητικούς Υπεύθυνους του έργου και στην Οικονομική Διεύθυνση του Οργανισμού</li> <li>✓ Υποστήριξη για την εύρυθμη και ορθή εκτέλεση (τήρηση συμβατικών υποχρεώσεων) των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών και μίσθωσης έργου, βάσει νόμου και των κανονισμών εσωτερικής υπηρεσίας της Εταιρείας και υπεύθυνος για την εύρυθμη και ορθή εκτέλεση (τήρηση συμβατικών υποχρεώσεων) τους.</li> <li>✓ Τήρηση συγκεντρωτικών στοιχείων για την λειτουργία των εξωτερικών αναθέσεων και όλων των οικονομικών ενοτήτων του έργου</li> <li>✓ Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης</li> <li>✓ Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του Υποέργου 1</li> <li>✓ Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του Υποέργου 1</li> <li>✓ Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού σχετικό με την οικονομική διαχείριση του έργου.</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> <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> </ul> <p>Τα παραδοτέα του/της Στελέχους Υποστήριξης Διοικητικής Διαχείρισης Έργου συνίστανται σε τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών) καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής των έργων. Η αμοιβή θα καταβάλλεται τμηματικά, σύμφωνα με τις τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών).</p>
<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 έως τις 31.12.2025, ημερομηνία λήξης της Πράξης, με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση παράτασης και της Πράξης. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 34.200,00 € πλέον του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Ενδεχόμενη χρονική παράταση της Πράξης δύναται να συμπαρασύρει και τη διάρκεια της σύμβασης, με το συμβατικό ύψος της αμοιβής να μην μεταβάλλεται στην περίπτωση αυτή.</p> <p>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. Η αμοιβή θα καταβάλλεται μετά από τον έλεγχο του παραδοτέου από τον Υπεύθυνο της</p>

	<p>Πράξης, την έγκριση του παραδοτέου της Πράξης από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής όπως επίσης και μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου της Νέας Μητροπολιτικής Αττικής και γενικά κάθε προβλεπόμενου οργάνου με βάση το νόμο, τις κατευθύνσεις της Διαχειριστικής Αρχής και τους κανονισμούς του ΠΠΑ. Για την καταβολή απαιτείται η προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών.</p>
<b>Απαιτούμενα προσόντα</b>	<p>Για τη θέση του <b>Στελέχους Υποστήριξης Διοικητικής Διαχείρισης Έργου</b> - Κωδικός θέσης 2102 απαιτούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Πτυχίο / Δίπλωμα Οικονομικής ή Διοικητικής Κατεύθυνσης σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Τουλάχιστον διετής (2 ετής) επαγγελματική εμπειρία στην κατάρτιση στρατηγικών και επιχειρηματικών σχεδίων ή στην παροχή διοικητικής συμβουλευτικής σε θέματα διοίκησης και οργάνωσης, επιχειρησιακού σχεδιασμού ή διαχείρισης καινοτομίας και τεχνολογίας, ή στην εκπόνηση ερευνών και μελετών σε συναφή πεδία.</li> </ul>
<b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Μεταπτυχιακός ή και διδακτορικός τίτλος σε αντικείμενο οικονομικών, διοικητικών ή τεχνολογικών σπουδών, σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Πιστοποιημένη γνώση μίας ευρωπαϊκής γλώσσας ή κατά προτίμηση της αγγλικής.</li> <li>✓ Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Έμπειρο Στέλεχος Οικονομικής Διαχείρισης Έργου - Κωδικός θέσης 2103</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	<b>1</b>
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Οι αρμοδιότητες του <b>Έμπειρου Στελέχους Οικονομικής Διαχείρισης Έργου</b> αφορούν ιδίως:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>✓ Τη μέριμνα για ορθή αποτύπωση των οικονομικών συναλλαγών που πραγματοποιεί η Εταιρεία για την πράξη.</li> <li>✓ Την τήρηση και ενημέρωση των βιβλίων με όλες τις συναλλαγές που πραγματοποιούνται.</li> <li>✓ Τήρηση Φακέλου οικονομικού Αντικειμένου Έργου κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου .</li> <li>✓ Διάγνωση, έγκαιρα, και καταγραφή πιθανών σχετικών με το αντικείμενο προβλημάτων και της επίλυσής τους</li> <li>✓ Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Υπεύθυνο 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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p>Τα παραδοτέα του/της Έμπειρου Στελέχους Οικονομικής Διαχείρισης Έργου συνίστανται σε τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών) καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής των έργων. Η αμοιβή θα καταβάλλεται τμηματικά, σύμφωνα με τις τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών).</p>
<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 έως τις 31.12.2025, ημερομηνία λήξης της Πράξης, με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση παράτασης και της Πράξης. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 34.200,00 € πλέον του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Ενδεχόμενη χρονική παράταση της Πράξης δύναται να συμπαρασύρει και τη διάρκεια της σύμβασης, με το συμβατικό ύψος της αμοιβής να μην μεταβάλλεται στην περίπτωση αυτή.</p> <p>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. 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 Νέας Μητροπολιτικής Αττικής και γενικά κάθε προβλεπόμενου οργάνου με βάση το νόμο, τις κατευθύνσεις της Διαχειριστικής Αρχής και τους κανονισμούς του ΠΠΑ. Για την καταβολή απαιτείται η προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών.</p>
<p><b>Απαιτούμενα προσόντα</b></p>	<p>Για τη θέση του <b>Έμπειρου Στελέχους Οικονομικής Διαχείρισης Έργου</b> - Κωδικός θέσης 2103 ζητούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Πτυχίο / Δίπλωμα Οικονομικής ή Διοικητικής Κατεύθυνσης σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Τουλάχιστον τριετής (3 ετής) επαγγελματική εμπειρία σε θέματα οικονομικής παρακολούθησης έργων, διοικητικής διαχείρισης, διοίκησης και οργάνωσης, ή άλλη εμπειρία οικονομικής κατεύθυνσης σε συναφή πεδία.</li> </ul>
<p><b>Επιθυμητά προσόντα</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Μεταπτυχιακός ή και διδακτορικός τίτλος σε αντικείμενο οικονομικών, διοικητικών ή τεχνολογικών σπουδών, σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Πιστοποιημένη γνώση μίας ευρωπαϊκής γλώσσας ή κατά προτίμηση της αγγλικής.</li> <li>✓ Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Στέλεχος Οικονομικής Ανάλυσης και Αναφορών - Κωδικός θέσης 2104</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	<b>1</b>
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Οι αρμοδιότητες του <b>Στελέχους Οικονομικής Ανάλυσης και Αναφορών</b> αφορούν ιδίως:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Τήρηση ποιοτικών και ποσοτικών δεδομένων από τις παρεχόμενες υπηρεσίες των ΠΕ1, ΠΕ2, ΠΕ3 και ΠΕ4</li> <li>✓ Συμμετοχή στην προετοιμασία αναφορών για την υποστήριξη του Υπευθύνου Πράξης, καθώς και για την υποστήριξη των απαιτούμενων διαδικασιών λήψης αποφάσεων σε θέματα που αφορούν στη βέλτιστη διαχείριση της πορείας υλοποίησης της Πράξης.</li> <li>✓ Υποστήριξη του Υπευθύνου Πράξης σε κρίσιμα ζητήματα υλοποίησης της Πράξης, όπως τα σημεία-ορόσημα (milestones) που έχουν οριστεί, τα λειτουργικά και επιχειρησιακά ζητήματα, καθώς και η διασφάλιση των αναγκαίων μέσων για την επιτυχή υλοποίηση της Πράξης.</li> <li>✓ Υποστήριξη στην Τήρηση Φακέλου Έργου κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου και βάσει του κανονισμού του ΠΠΑ</li> <li>✓ Υποστήριξη στην παραλαβή, τήρηση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου με καταχώρηση όλων των δεδομένων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων σε βάση δεδομένων</li> <li>✓ Παροχή διεκπεραίωσης αλληλογραφίας και τήρησης αρχείων αυτής καθώς και οποιουδήποτε απαραίτητου για την υλοποίηση του έργου εγγράφου</li> <li>✓ Τήρηση συγκεντρωτικών στοιχείων για την λειτουργία όλων των διοικητικών ενοτήτων του έργου</li> <li>✓ Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Υπεύθυνο Έργου και στον Συντονιστή Έργου-Υποέργου</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>✓ 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> </ul> <p>Τα παραδοτέα του/της <b>Στελέχους Οικονομικής Ανάλυσης και Αναφορών</b> συνίστανται σε τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών) καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής των έργων. Η αμοιβή θα καταβάλλεται τμηματικά, σύμφωνα με τις τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών).</p>
<b>Χρονική διάρκεια, συνολικό τίμημα και τρόπος καταβολής για τη σύμβαση</b>	Η συνολική χρονική διάρκεια υλοποίησης του αντικειμένου της σύμβασης συνεργάτη θα είναι από την υπογραφή της σύμβασης έως τις 31.12.2025, ημερομηνία λήξης της Πράξης, με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση

	<p>παράτασης και της Πράξης. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 30.600,00 € πλέον του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Ενδεχόμενη χρονική παράταση της Πράξης δύναται να συμπαρασύρει και τη διάρκεια της σύμβασης, με το συμβατικό ύψος της αμοιβής να μην μεταβάλλεται στην περίπτωση αυτή.</p> <p>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. 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 Νέας Μητροπολιτικής Αττικής και γενικά κάθε προβλεπόμενου οργάνου με βάση το νόμο, τις κατευθύνσεις της Διαχειριστικής Αρχής και τους κανονισμούς του ΠΠΑ. Για την καταβολή απαιτείται η προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών.</p>
<b>Απαιτούμενα προσόντα</b>	<p>Για τη θέση του <b>Στελέχους Οικονομικής Ανάλυσης και Αναφορών</b> - Κωδικός θέσης 2104 απαιτούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Πτυχίο / Δίπλωμα Οικονομικής ή Διοικητικής Κατεύθυνσης σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής</li> <li>✓ Τουλάχιστον μονοετής (1ετής) επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της ειδικότητας (Π.Ε. Διοικητικού – Οικονομικού). Επιθυμητή η εμπειρία στην εκτέλεση, τη διαχείριση, το συντονισμό, το σχεδιασμό και τον έλεγχο δράσεων και ενεργειών στον τομέα της Διαχείρισης Έργων.</li> </ul>
<b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Μεταπτυχιακός ή και διδακτορικός τίτλος σε αντικείμενο οικονομικών, διοικητικών ή τεχνολογικών σπουδών, σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Πιστοποιημένη γνώση μίας ευρωπαϊκής γλώσσας ή κατά προτίμηση της αγγλικής.</li> <li>✓ Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Στέλεχος Υποστήριξης Δραστηριοτήτων Μονάδας Ερευνών και Αναλύσεων - Κωδικός θέσης 2105</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	<b>1</b>
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Οι αρμοδιότητες του <b>Στελέχους Υποστήριξης Δραστηριοτήτων Μονάδας Ερευνών και Αναλύσεων</b> αφορούν ιδίως:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Στη συμμετοχή στην προετοιμασία κειμένων και αναλύσεων αναφορικά με το περιεχόμενο των μελετών και των ερευνών που θα υλοποιήσει η Μονάδα.</li> <li>✓ Υποστήριξη στην Τήρηση Φακέλου Έργου κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου και βάσει του κανονισμού του ΠΠΑ.</li> <li>✓ Στον εντοπισμό και την επίλυση προβλημάτων / κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης, ειδικότερα αυτών που αφορούν</li> </ul>

	<p>στην ορθότητα και εγκυρότητα στατιστικών στοιχείων και λοιπών δεδομένων που συγκεντρώνονται.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Υποστήριξη στην παραλαβή, τήρηση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου με καταχώριση όλων των δεδομένων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων σε βάση δεδομένων</li> <li>✓ Υποστήριξη παροχής διεκπεραίωσης αλληλογραφίας και τήρησης αρχείων αυτής καθώς και οποιουδήποτε απαραίτητου για την υλοποίηση του έργου εγγράφου</li> <li>✓ Τήρηση συγκεντρωτικών στοιχείων σχετικών με το φυσικό αντικείμενο του Υποέργου αλλά και ειδικότερα της Μονάδας Ερευνών και Αναλύσεων.</li> <li>✓ Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Υπεύθυνο Έργου και στον Συντονιστή Έργου - Υποέργου</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>✓ 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>✓ Οργάνωση και Διοικητική Υποστήριξη της Ομάδας Έργου καθώς και των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πράξης</li> </ul> <p>Τα παραδοτέα του/της Στελέχους Υποστήριξης Δραστηριοτήτων Μονάδας Ερευνών και Αναλύσεων συνίστανται σε τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών) καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής των έργων. Η αμοιβή θα καταβάλλεται τμηματικά, σύμφωνα με τις τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών).</p>
<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 έως τις 31.12.2025, ημερομηνία λήξης της Πράξης, με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση παράτασης και της Πράξης. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 32.400,00 € πλέον του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Ενδεχόμενη χρονική παράταση της Πράξης δύναται να συμπαρασύρει και τη διάρκεια της σύμβασης, με το συμβατικό ύψος της αμοιβής να μην μεταβάλλεται στην περίπτωση αυτή.</p> <p>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. 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 Νέας Μητροπολιτικής Αττικής και γενικά κάθε προβλεπόμενου οργάνου με βάση το νόμο, τις κατευθύνσεις της</p>

	Διαχειριστικής Αρχής και τους κανονισμούς του ΠΠΑ. Για την καταβολή απαιτείται η προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών.
<b>Απαιτούμενα προσόντα</b>	Για τη θέση του του <b>Στελέχους Υποστήριξης Δραστηριοτήτων Μονάδας Ερευνών και Αναλύσεων</b> - Κωδικός θέσης 2105 απαιτούνται: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Πτυχίο / Δίπλωμα Οικονομικής ή Διοικητικής Κατεύθυνσης σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής</li> <li>✓ Επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον 6 μηνών σε θέματα διοικητικής συμβουλευτικής σε θέματα διοίκησης και οργάνωσης, επιχειρησιακού σχεδιασμού ή διαχείρισης καινοτομίας και τεχνολογίας, ή στην εκπόνηση ερευνών και μελετών σε συναφή πεδία</li> </ul>
<b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Μεταπτυχιακός ή και διδακτορικός τίτλος σε αντικείμενο οικονομικών, διοικητικών ή τεχνολογικών σπουδών, σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Πιστοποιημένη γνώση μίας ευρωπαϊκής γλώσσας ή κατά προτίμηση της αγγλικής.</li> <li>✓ Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Στέλεχος Προγραμματισμού και Παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου-Κωδικός θέσης 2106</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	1
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Οι αρμοδιότητες του <b>Στελέχους Προγραμματισμού και Παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου</b> αφορούν ιδίως:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Στην εξειδίκευση του περιεχομένου των παραδοτέων με βάση πρωτογενή και δευτερογενή δεδομένα, και στη βάση της υφιστάμενης θεωρητικής και πρακτικής γνώσης.</li> <li>✓ Στην υποστήριξη της Ομάδας Έργου στη συλλογή, σύνθεση και επεξεργασία πρωτογενών και δευτερογενών δεδομένων.</li> <li>✓ Υποστήριξη του Συντονιστή Έργου στην παρακολούθηση των στόχων του Στρατηγικού Σχεδίου και της Μεθοδολογίας του έργου.</li> <li>✓ Συντονισμός της προετοιμασίας αναλύσεων και αναφορών για την υποστήριξη του Συντονιστή Έργου - Υποέργου, καθώς και για την υποστήριξη των διαδικασιών λήψης αποφάσεων σε θέματα που αφορούν στη βέλτιστη και αποτελεσματική διαχείριση της πορείας υλοποίησης του έργου.</li> <li>✓ Παροχή ανάλυσης σε βάθος, υποστηρίζοντας τον Συντονιστή Έργου - Υποέργου στα κρίσιμα ζητήματα υλοποίησης έργου όπως κρίσιμες διαδρομές, σημεία ορόσημα (milestones), λειτουργικά και επιχειρησιακά ζητήματα, καθώς και διασφάλιση της ύπαρξης όλων των αναγκαίων πόρων και μέσων για την ορθή εκτέλεση των εργασιών του Έργου - Υποέργου.</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 - Υποέργου.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Στη διασφάλιση της επιστημονικής και τεχνοκρατικής εγκυρότητας και αρτιότητας του έργου και των παραδοτέων.</li> <li>✓ Στην προετοιμασία αναλύσεων και αναφορών αναφορικά με την ενσωμάτωση της πλέον σύγχρονης γνώσης (state-of-the-art) στο περιεχόμενο των παραδοτέων της Πράξης.</li> <li>✓ Στη διαμόρφωση μεθοδολογίας παρακολούθησης και αξιολόγησης της απόδοσης του Υποέργου 1 και 2.</li> </ul> <p>Τα παραδοτέα του/της Στελέχους Προγραμματισμού και Παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου συνίστανται σε τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών) καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής των έργων. Η αμοιβή θα καταβάλλεται τμηματικά, σύμφωνα με τις τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών).</p>
<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 έως τις 31.12.2025, ημερομηνία λήξης της Πράξης, με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση παράτασης της Πράξης. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 32.400,00 € πλέον του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Ενδεχόμενη χρονική παράταση της Πράξης δύναται να συμπαρασύρει και τη διάρκεια της σύμβασης, με το συμβατικό ύψος της αμοιβής να μην μεταβάλλεται στην περίπτωση αυτή.</p> <p>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. 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 Νέας Μητροπολιτικής Αττικής και γενικά κάθε προβλεπόμενου οργάνου με βάση το νόμο, τις κατευθύνσεις της Διαχειριστικής Αρχής και τους κανονισμούς του ΠΠΑ. Για την καταβολή απαιτείται η προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών.</p>
<p><b>Απαιτούμενα προσόντα</b></p>	<p>Για τη θέση του <b>Στελέχους Προγραμματισμού και Παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου</b> - Κωδικός θέσης 2106 απαιτούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Πτυχίο / Δίπλωμα Οικονομικής ή Διοικητικής Κατεύθυνσης σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Τουλάχιστον διετής (2 ετής) εμπειρία σε θέματα διοίκησης και οργάνωσης, επιχειρησιακού σχεδιασμού και παρακολούθησης 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 και διδακτορικός τίτλος σε αντικείμενο οικονομικών, διοικητικών ή τεχνολογικών σπουδών, σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Πιστοποιημένη γνώση μίας ευρωπαϊκής γλώσσας ή κατά προτίμηση της αγγλικής.</li> <li>✓ Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>



<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Στελέχος Υποστήριξης Ερευνητικών Εργασιών - Κωδικός θέσης 2107</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	<b>1</b>
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Οι αρμοδιότητες του <b>Στελέχους Υποστήριξης Ερευνητικών Εργασιών</b> αφορούν ιδίως στην:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Στη συμμετοχή στην προετοιμασία κειμένων και αναλύσεων αναφορικά με το περιεχόμενο της Πράξης, που θα αποτελέσουν τη βάση για τα παραδοτέα αυτής.</li> <li>✓ Στη συμμετοχή στη σύνταξη των Παραδοτέων των ΠΕ1, ΠΕ2, ΠΕ3, ΠΕ4 στο Πλαίσιο της Πράξης.</li> <li>✓ Στον εντοπισμό και την επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης, ειδικότερα αυτών που αφορούν στην ορθότητα και εγκυρότητα στατιστικών στοιχείων και λοιπών δεδομένων που συγκεντρώνονται.</li> <li>✓ Στην υποστήριξη της Ομάδας Έργου στη συλλογή, σύνθεση και επεξεργασία πρωτογενών και δευτερογενών δεδομένων.</li> <li>✓ Υποστήριξη στη διασφάλιση της επιστημονικής και τεχνοκρατικής εγκυρότητας και αρτιότητας του έργου και των παραδοτέων.</li> <li>✓ Υποστήριξη στην προετοιμασία αναλύσεων και αναφορών αναφορικά με την ενσωμάτωση της πλέον σύγχρονης γνώσης (state-of-the-art) στο περιεχόμενο των παραδοτέων της Πράξης.</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>✓ Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού.</li> </ul> <p>Τα παραδοτέα του/της Στελέχους Υποστήριξης Ερευνητικών Εργασιών συνίστανται σε τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών) καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής των έργων. Η αμοιβή θα καταβάλλεται τμηματικά, σύμφωνα με τις τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών).</p>
<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 έως τις 31.12.2025, ημερομηνία λήξης της Πράξης, με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση παράτασης και της Πράξης. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 28.800,00 € πλέον του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Ενδεχόμενη χρονική παράταση της Πράξης δύναται να συμπαρασύρει και τη διάρκεια της σύμβασης, με το συμβατικό ύψος της αμοιβής να μην μεταβάλλεται στην περίπτωση αυτή.</p> <p>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. 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</p>

	Διοικητικού Συμβουλίου της Νέας Μητροπολιτικής Αττικής και γενικά κάθε προβλεπόμενου οργάνου με βάση το νόμο, τις κατευθύνσεις της Διαχειριστικής Αρχής και τους κανονισμούς του ΠΠΑ. Για την καταβολή απαιτείται η προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών.
<b>Απαιτούμενα προσόντα</b>	<p>Για τη θέση του <b>Στελέχους Υποστήριξης Ερευνητικών Εργασιών</b> - Κωδικός θέσης 2107 απαιτούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Πτυχίο / Δίπλωμα Οικονομικής ή Διοικητικής Κατεύθυνσης σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Τουλάχιστον μονοετής (1ετής) επαγγελματική εμπειρία σε θέματα οικονομικής και επιχειρησιακής διαχείρισης, χρηματοδοτικής διοίκησης ή εκπόνησης επιχειρηματικών σχεδίων ή στην εκπόνηση ερευνών και μελετών σε συναφή πεδία.</li> </ul>
<b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Μεταπτυχιακός ή και διδακτορικός τίτλος σε αντικείμενο οικονομικών, διοικητικών ή τεχνολογικών σπουδών, σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Πιστοποιημένη γνώση μίας ευρωπαϊκής γλώσσας ή κατά προτίμηση της αγγλικής.</li> <li>✓ Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Στέλεχος Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας - Κωδικός θέσης 2108</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	<b>1</b>
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Οι αρμοδιότητες του <b>Στελέχους Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας</b> αφορούν ιδίως:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Δημιουργία και προώθηση επικοινωνιακού υλικού για τις δράσεις των ΠΕ3 και ΠΕ4 και προώθηση των δράσεων αυτών στα κατάλληλα κανάλια ενημέρωσης κ.α.</li> <li>✓ Υποστήριξη στη διοργάνωση και προώθηση δράσεων (εκθέσεις, forums, ημερίδες, webinars κλπ) και προώθηση των αποτελεσμάτων των δράσεων σε φορείς.</li> <li>✓ Συμμετοχή στο σχεδιασμό και την παραγωγή πληροφοριακού υλικού για την προσέγγιση διαφόρων κοινών-στόχων.</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>✓ 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>✓ Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου.</li> <li>✓ Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους συντονιστές έργου και πράξης.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ2 και ΠΕ4.</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> <li>✓ Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου.</li> <li>✓ Στον εντοπισμό και την επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης.</li> </ul> <p>Τα παραδοτέα του/της Στελέχους Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας συνίστανται σε τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών) καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής των έργων. Η αμοιβή θα καταβάλλεται τμηματικά, σύμφωνα με τις τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών).</p>
<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 έως τις 31.12.2025, ημερομηνία λήξης της Πράξης, με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση παράτασης και της Πράξης. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 32.400,00 € πλέον του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Ενδεχόμενη χρονική παράταση της Πράξης δύναται να συμπαρασύρει και τη διάρκεια της σύμβασης, με το συμβατικό ύψος της αμοιβής να μην μεταβάλλεται στην περίπτωση αυτή.</p> <p>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. 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 Νέας Μητροπολιτικής Αττικής και γενικά κάθε προβλεπόμενου οργάνου με βάση το νόμο, τις κατευθύνσεις της Διαχειριστικής Αρχής και τους κανονισμούς του ΠΠΑ. Για την καταβολή απαιτείται η προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών.</p>
<p><b>Απαιτούμενα προσόντα</b></p>	<p>Για τη θέση του <b>Στελέχους Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας</b>- Κωδικός θέσης 2108 απαιτούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Πτυχίο / Δίπλωμα Οικονομικής ή Διοικητικής Κατεύθυνσης σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Τουλάχιστον πενταετής (5 ετής) επαγγελματική εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο δράσεων και ενεργειών έργων Επικοινωνίας, Προβολής και Δημοσίων Σχέσεων</li> </ul>
<p><b>Επιθυμητά προσόντα</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Μεταπτυχιακός ή και διδακτορικός τίτλος σε αντικείμενο οικονομικών, διοικητικών ή τεχνολογικών σπουδών, σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Πιστοποιημένη γνώση μίας ευρωπαϊκής γλώσσας ή κατά προτίμηση της αγγλικής.</li> <li>✓ Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Στέλεχος Υποστήριξης Ψηφιακών Μέσων Επικοινωνίας - Κωδικός θέσης 2109</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	1
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Οι αρμοδιότητες του <b>Στελέχους Υποστήριξης Ψηφιακών Μέσων Επικοινωνίας</b> αφορούν ιδίως:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>✓ Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους Διοικητικούς Υπεύθυνους του έργου</li> <li>✓ Καταγραφή στοιχείων και δεδομένων που παράγονται στο πλαίσιο του Υποέργου 1</li> <li>✓ Καταχώριση στοιχείων στα ηλεκτρονικά αρχεία 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>✓ Υποστήριξη στην Τήρηση Φακέλου Έργου κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου και βάσει του κανονισμού του ΠΠΑ</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> <p>Τα παραδοτέα του/της Στελέχους Υποστήριξης Ψηφιακών Μέσων Επικοινωνίας συνίστανται σε τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών) καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής των έργων. Η αμοιβή θα καταβάλλεται τμηματικά, σύμφωνα με τις τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών).</p>
<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 έως τις 31.12.2025, ημερομηνία λήξης της Πράξης, με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση παράτασης και της Πράξης. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 30.600,00 € πλέον του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Ενδεχόμενη χρονική παράταση της Πράξης δύναται να συμπαρασύρει και τη διάρκεια της σύμβασης, με το συμβατικό ύψος της αμοιβής να μην μεταβάλλεται στην περίπτωση αυτή.</p>

	<p>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. 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 Νέας Μητροπολιτικής Αττικής και γενικά κάθε προβλεπόμενου οργάνου με βάση το νόμο, τις κατευθύνσεις της Διαχειριστικής Αρχής και τους κανονισμούς του ΠΠΑ. Για την καταβολή απαιτείται η προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών.</p>
<b>Απαιτούμενα προσόντα</b>	<p>Για τη θέση του <b>Στελέχους Υποστήριξης Ψηφιακών Μέσων Επικοινωνίας</b>-Κωδικός θέσης 2109 απαιτούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Πτυχίο / Δίπλωμα Οικονομικής ή Διοικητικής Κατεύθυνσης σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Τουλάχιστον μονοετής (1 ετής) επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της ειδικότητας (Π.Ε. Διοικητικού – Οικονομικού).</li> <li>✓ Επιθυμητή η εμπειρία στην εκτέλεση, τη διαχείριση, το συντονισμό, το σχεδιασμό και τον έλεγχο δράσεων και ενεργειών στον τομέα της Διαχείρισης Έργων.</li> </ul>
<b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Μεταπτυχιακός ή και διδακτορικός τίτλος σε αντικείμενο οικονομικών, διοικητικών ή τεχνολογικών σπουδών, σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Πιστοποιημένη γνώση μίας ευρωπαϊκής γλώσσας ή κατά προτίμηση της αγγλικής.</li> <li>✓ Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Στέλεχος Τήρησης Δεδομένων - Κωδικός θέσης 2110</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	<b>1</b>
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Οι αρμοδιότητες του <b>Στελέχους Τήρησης Δεδομένων</b> αφορούν:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Υποστήριξη στην Οργάνωση, Συντονισμό και Διοικητική Διαχείριση της Ομάδας Έργου καθώς και των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πράξης</li> <li>✓ Συμμετοχή στην προετοιμασία αναφορών για την υποστήριξη του Υπευθύνου Πράξης, καθώς και για την υποστήριξη των απαιτούμενων διαδικασιών λήψης αποφάσεων σε θέματα που αφορούν στη βέλτιστη διαχείριση της πορείας υλοποίησης της Πράξης.</li> <li>✓ Στην υποστήριξη του Υπευθύνου Πράξης σε κρίσιμα ζητήματα υλοποίησης της Πράξης, όπως τα σημεία-ορόσημα (milestones) που έχουν οριστεί, τα λειτουργικά και επιχειρησιακά ζητήματα, καθώς και η διασφάλιση των αναγκαίων μέσων για την επιτυχή υλοποίηση της Πράξης.</li> <li>✓ Υποστήριξη για την διενέργεια διαδικασιών σύναψης συμβάσεων απευθείας ανάθεσης και συμβάσεων μίσθωσης έργου βάσει νόμου και των κανονισμών εσωτερικής υπηρεσίας της Εταιρείας.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>✓ Υποστήριξη στην Τήρηση Φακέλου Έργου κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου και βάσει του κανονισμού του ΠΠΑ</li> <li>✓ Παραλαβή, τήρηση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου με καταχώρηση όλων των δεδομένων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων σε βάση δεδομένων</li> <li>✓ Παροχή διεκπεραίωσης αλληλογραφίας και τήρησης αρχείων αυτής καθώς και οποιουδήποτε απαραίτητου για την υλοποίηση του έργου εγγράφου</li> <li>✓ Τήρηση συγκεντρωτικών στοιχείων για την λειτουργία όλων των διοικητικών ενοτήτων του έργου</li> <li>✓ Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Υπεύθυνο Έργου και στον Συντονιστή Έργου</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>✓ 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> </ul> <p>Τα παραδοτέα του/της Στελέχους Τήρησης Δεδομένων συνίστανται σε τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών) καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής των έργων. Η αμοιβή θα καταβάλλεται τμηματικά, σύμφωνα με τις τμηματικές εκθέσεις παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών).</p>
<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 έως τις 31.12.2025, ημερομηνία λήξης της Πράξης, με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση παράτασης και της Πράξης. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 30.600,00 € πλέον του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Ενδεχόμενη χρονική παράταση της Πράξης δύναται να συμπαρασύρει και τη διάρκεια της σύμβασης, με το συμβατικό ύψος της αμοιβής να μην μεταβάλλεται στην περίπτωση αυτή.</p> <p>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. 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</p>

	Διοικητικού Συμβουλίου της Νέας Μητροπολιτικής Αττικής και γενικά κάθε προβλεπόμενου οργάνου με βάση το νόμο, τις κατευθύνσεις της Διαχειριστικής Αρχής και τους κανονισμούς του ΠΠΑ. Για την καταβολή απαιτείται η προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών.
<b>Απαιτούμενα προσόντα</b>	Για τη θέση του <b>Στελέχους Τήρησης Δεδομένων</b> - Κωδικός θέσης 2110 απαιτούνται: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Πτυχίο / Δίπλωμα Οικονομικής ή Διοικητικής Κατεύθυνσης σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Τουλάχιστον μονοετής (1ετής) επαγγελματική εμπειρία σε θέματα διοίκησης και οργάνωσης, επιχειρησιακού σχεδιασμού και παρακολούθησης ή συμμετοχή σε εκπόνηση ερευνών και μελετών σε συναφή πεδία</li> </ul>
<b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Μεταπτυχιακός ή και διδακτορικός τίτλος σε αντικείμενο οικονομικών, διοικητικών ή τεχνολογικών σπουδών, σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>✓ Πιστοποιημένη γνώση μίας ευρωπαϊκής γλώσσας ή κατά προτίμηση της αγγλικής.</li> <li>✓ Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>

### 3. ΓΕΝΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

Οι ειδικότερες λεπτομέρειες και ρυθμίσεις που αφορούν στο έργο και τις υποχρεώσεις κάθε προκηρυσσόμενης θέσης θα ορισθούν στην συναφθσομένη μεταξύ της εταιρείας και των επιλεγέντων σύμβαση.

**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.

**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, πλέον 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 κάθε εν γένει δαπάνη του.

**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 της Πράξης, 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. Όλα τα πνευματικά δικαιώματα στο έργο ανήκουν στη «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.»

#### 5. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ 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.
- 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**

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΕΠΙΠΕΔΟ ΓΝΩΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	ΜΕΓΙΣΤΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
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 το πιστοποιητικό/βεβαίωση εκμάθησης. Εναλλακτικά προσκομίζεται υπεύθυνα 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).

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ		ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	ΜΕΓΙΣΤΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
4	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ			
	ΕΤΟΣ	ΜΗΝΕΣ		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:

- 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 εναλλακτικά 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 304/21.06.2024 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 «Παρατηρητήριο Ανταγωνιστικότητας και Επιχειρηματικότητας της Περιφέρειας Αττικής».**  
**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 βιβλιάριο 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 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, 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 κατ' αρχάς αποδοχής πρότασης 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