



**ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ**

Αναπτυξιακός Οργανισμός Περιφέρειας Αττικής

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

**Αθήνα, 23 Φεβρουαρίου 2024**  
**Αρ. Πρωτ. ΕΞ ΥΣΥΠ 269/23.02.2024**

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

**Πίνακας περιεχομένων**

<b><u>1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</u></b>	4
<b><u>2. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ</u></b>	7
<b><u>3. ΓΕΝΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΘΕΣΕΙΣ</u></b>	13
<b><u>4. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ</u></b>	14
<b><u>5. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ</u></b>	14
<b><u>6. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ</u></b>	15
<b><u>7. ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ</u></b>	18
<b><u>8. ΧΡΟΝΟΣ - ΤΟΠΟΣ - ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ</u></b>	19
<b><u>9. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ – ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ</u></b>	21

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

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. 2586641/ 3-3-2022 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 ΨΦΖΝ46ΜΧΠΚ-ΝΤΡ 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. 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. Τις ανάγκες υποστήριξης της Εταιρείας και των Διευθύνσεων α) Τεχνικών Έργων β) Οικονομικών Υπηρεσιών και γ) Διοικητικών Υπηρεσιών – η συγκρότηση και λειτουργία των οποίων προβλέπεται στον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας όπως τροποποιήθηκε και ισχύει - επί συγκεκριμένων έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί για τα οποία απαιτείται πρόσθετο στελεχιακό εξειδικευμένο δυναμικό για ανάληψη εκτέλεσης συγκεκριμένου έργου.
16. Την από 22.02.2024 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: 9ΟΔ146ΜΧΠΚ-ΥΧΖ) της «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε» για την έγκριση και δημοσίευση της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη Συμβάσεων Μίσθωσης Έργου ιδιωτικού δικαίου, στο πλαίσιο υλοποίησης των Προγραμματικών Συμβάσεων πράξεων και Έργων που υλοποιεί.

**ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ**

ότι προτίθεται να καταρτίσει Συμβάσεις Μίσθωσης Έργου (Σ.Μ.Ε.) με πέντε (5) άτομα για την παροχή τεχνικών, διοικητικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών που αφορούν στον προγραμματισμό, το συντονισμό, την παρακολούθηση και την πραγματοποίηση διοικητικών και τεχνικών ενεργειών, και την εν γένει τεχνική και επιστημονική υποστήριξη της Εταιρείας «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. – ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ», στο πλαίσιο της απαιτούμενης προπαρασκευής, προετοιμασίας και υλοποίησης των Προγραμματικών Συμβάσεων, Έργων, συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και λοιπών αναπτυξιακών προγραμμάτων.

Το αντικείμενο κάθε σύμβασης μίσθωσης έργου συνδέεται αποκλειστικά με τις ανάγκες των εν λόγω έργων για την παροχή τεχνικής, διοικητικής και επιστημονικής υποστήριξης στην Εταιρεία για τις πράξεις, τα έργα και τα προγράμματα που αναλύονται κατωτέρω και για συγκεκριμένο προβλεπόμενο χρονικό διάστημα και σε καμία περίπτωση δεν καθιδρύει σχέση εξαρτημένης εργασίας με την εταιρεία.

**1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ 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 χρηματοδοτούμενα από εθνικούς και ευρωπαϊκούς πόρους, 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.

Στους καταστατικούς σκοπούς της περιλαμβάνεται η παροχή επιστημονικής, συμβουλευτικής και τεχνικής υποστήριξης προς τους ΟΤΑ Α' και Β' Βαθμού, τα Νομικά Πρόσωπα και τις ενώσεις τους, καθώς και ευρύτερα προς Φορείς και Νομικά Πρόσωπα της Δημόσιας Διοίκησης και της Αυτοδιοίκησης, με στόχο την προώθηση των αναπτυξιακών πολιτικών και προτεραιοτήτων μέσα από προγράμματα και έργα με θετικό αναπτυξιακό, κοινωνικοοικονομικό και περιβαλλοντικό αποτύπωμα. Ειδικότερα, σύμφωνα με τις προβλέψεις του Νόμου 4674/2020, η Εταιρεία συγκρότησε τη Διεύθυνση Τεχνικών Έργων, που αποτελεί την αρμόδια Τεχνική Υπηρεσία της Εταιρείας και που προβλέπεται να ασκεί τις αρμοδιότητες της Διευθύνουσας Υπηρεσίας, κατά τις διατάξεις του Νόμου 4782/2021 για τις δημόσιες συμβάσεις, τα έργα και τις μελέτες.

Η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων της Εταιρείας, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, παρέχει υπηρεσίες Τεχνικής Στήριξης σε ΟΤΑ, νομικά πρόσωπα και ενώσεις τους, καθώς και σε νομικά πρόσωπα, φορείς και οργανισμούς του ευρύτερου δημοσίου τομέα, που είτε δεν έχουν τεχνική επάρκεια ή έχουν τεχνική επάρκεια, αλλά καλούνται να υλοποιήσουν μελέτες και έργα, για τις ανάγκες των οποίων δεν έχουν το απαιτούμενο τεχνικό προσωπικό, με τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων. Στις υπηρεσίες αυτές περιλαμβάνονται η ωρίμανση έργων, η εκπόνηση τεχνικών μελετών καθώς και άλλων συναφών μελετών, η θεώρηση των μελετών, η σύνταξη τευχών δημοπράτησης, η προετοιμασία φακέλων, η επίβλεψη και παρακολούθηση της υλοποίησης τεχνικών έργων, και κάθε άλλη υπηρεσία τεχνικής και συμβουλευτικής υποστήριξης των τεχνικών υπηρεσιών του εκάστοτε φορέα, νομικού προσώπου ή οργανισμού, στο πλαίσιο των προβλέψεων της κείμενης νομοθεσίας. Σύμφωνα με τον Κανονισμό

Εσωτερικής Υπηρεσίας και το Οργανόγραμμα της Εταιρείας, έχει οριστεί Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων και έχουν καθοριστεί τα γνωμοδοτούντα και αποφαινόμενα όργανα.

Στο πλαίσιο αυτό, η Εταιρεία έχει συνάψει Προγραμματικές Συμβάσεις και Πράξεις με την Περιφέρεια Αττικής και με ΟΤΑ της Αττικής, και της υπόλοιπης Ελλάδας, με αντικείμενο την τεχνική και διοικητική υποστήριξη των τεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση τεχνικών μελετών και προμελετών και την ωρίμανση έργων, με στόχο την υποβολή και ένταξή τους σε συγχρηματοδοτούμενα και εθνικά προγράμματα της τρέχουσας και της επόμενης προγραμματικής περιόδου. Ειδικότερα, έχει προχωρήσει σε σύναψη:

1. Της Προγραμματικής Σύμβασης με τον Δήμο Κερατσινίου – Δραπετσώνας για την παροχή υπηρεσιών για την εκπόνηση της μελέτης «Ανάπλαση στην περιοχή Λιμένα Αγίου Νικολάου στο Κερατσίνι».
2. Της Προγραμματικής Σύμβασης με τον Δήμο Μαραθώνα για την Παροχή Υπηρεσίας για το έργο: «Κτηματογράφηση – Επανασύνταξη Πολεοδομικής μελέτης – Πράξη Εφαρμογής Παραρεμάτιας Περιοχής 5<sup>ης</sup> Π.Ε. Νέας Μάκρης».
3. Της Προγραμματικής Σύμβασης με την Περιφέρεια Αττικής για την Παροχή Υπηρεσίας: «Μελέτη Έργων Αποχέτευσης Όμβριων Δ.Ε. Ερυθρών».
4. Της Προγραμματικής Σύμβασης με την Περιφέρεια Αττικής για την Παροχή Υπηρεσίας: «Βελτίωση – Εκσυγχρονισμός και Αναβάθμιση Ασφάλειας και Σήμανσης της ΠΕΟΑΚ από Ελευσίνα έως Μέγαρα».
5. Της Προγραμματικής Σύμβασης με την Περιφέρεια Αττικής για τον σχεδιασμό, την σύνταξη και εκπόνηση, μετά των απαιτούμενων συμβουλευτικών και τεχνικών υπηρεσιών για το έργο: «Μελέτες στα πλαίσια διαχειριστικών μελετών για τα πάρκα και άλση αρμοδιότητας Περιφέρειας Αττικής»
6. Της Προγραμματικής Σύμβασης με την Περιφέρεια Αττικής για την μελέτη με τίτλο: «Επεμβάσεις Βελτίωσης Της Οδικής Ασφάλειας Σε Υπολειπόμενες Θέσεις της Ε.Ο. 91 Στο Τμήμα Από Βάρκιζα Έως Σούνιο»
7. Της προγραμματικής σύμβασης μεταξύ της Εταιρείας και του Δήμου Σπετσών για την Παροχή υπηρεσιών ωρίμανσης του έργου με τίτλο: «Μελέτη Ανάδειξης και Βιοκλιματικής Αναβάθμισης Κοινοχρήστων Χώρων και δημιουργία Πολιτιστικού Κέντρου στην Πλατεία Ωρολογίου Δήμου Σπετσών»
8. Της προγραμματικής σύμβασης μεταξύ της Εταιρείας και της Περιφέρειας Αττικής για την εκπόνηση της μελέτης και την εκτέλεση του έργου «Προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού προτύπων έργων για μικρά παιδιά για το πάρκο «Πεδίον Άρεως» της Περιφέρειας Αττικής
9. Της Προγραμματικής Σύμβασης με την Περιφέρεια Αττικής για την μελέτη με τίτλο: «Διαχείριση των φερτών υλικών από την πλημμύρα στις 15.11.2017 στη Δυτική Αττική, που βρίσκονται εντός του λατομείου ΤΙΤΑΝ.»
10. Προγραμματική Σύμβαση μεταξύ της Εταιρείας, του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας και του Προέδρου της Επιτροπής Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Αρωγής Πυροπλήκτων της 23ης και 24ης Ιουλίου 2018 με τίτλο: «Επείγοντα έργα υποδομής στην περιοχή "Μάτι" της Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής»
11. Της Προγραμματικής Σύμβασης μεταξύ της Εταιρείας και του Δήμου Χαλανδρίου για την τεχνική υποστήριξη για την μελέτη: «Κτηματογράφηση, Πολεοδόμηση και Πράξη Εφαρμογής περιοχής Π.Ε. 6 Νεκροταφείο Δήμου Χαλανδρίου»
12. Της Προγραμματικής Σύμβασης μεταξύ της Εταιρείας και του Δήμου Αμαρουσίου για την παροχή υπηρεσιών για το έργο : «Ωρίμανση έργων ανάπλασης στις περιοχές Ψαλιδιού, Αγίου Θωμά και Νέας Φιλοθέης του Δήμου Αμαρουσίου»
13. Της Προγραμματικής Σύμβασης μεταξύ της Εταιρείας και του Δήμου Παιανίας για την παροχή υπηρεσιών ωρίμανσης του έργου με τίτλο: «Αναβάθμιση του δικτύου οδοφωτισμού του Δήμου Παιανίας»
14. Της Προγραμματικής Σύμβασης μεταξύ της Εταιρείας και της Περιφέρειας Αττικής με τίτλο: «Μελέτη Κατασκευής Παραλιακής Οδού Μαραθώνα Ωρωπού»

15. Της Προγραμματικής Σύμβασης μεταξύ της Εταιρείας και του Δήμου Μυκόνου για την παροχή υπηρεσιών ωρίμανσης του έργου με τίτλο: «Εκπόνηση μελετών επί κρίσιμων υποδομών του Δήμου Μυκόνου»
16. Της Πράξης μεταξύ της Εταιρείας και της Περιφέρειας Αττικής για το έργο «Παρατηρητήριο Ανταγωνιστικότητας και Επιχειρηματικότητας Περιφέρειας Αττικής» με Κωδικό ΟΠΣ 5217109 που είναι ενταγμένο στο «ΠΠΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ 2021-2025» και στον Άξονα Προτεραιότητας «Πρώθηση αποτελεσμάτων έρευνας, καινοτομίας και τεχνολογίας στις επιχειρήσεις
17. Του από 20.12.2023 Grant Agreement του Ευρωπαϊκού Προγράμματος (Project 101137851) με τίτλο "Climate-Resilient Development Pathways in Metropolitan Regions of Europe (CARMINE)" το οποίο υπογράφηκε από τους εταίρους του consortium και το European Climate, Infrastructure and Environment Executive Agency (CINEA), με ημερομηνία έναρξης του προγράμματος την 01.02.2024.

Επίσης, η Εταιρεία ευρίσκεται σε διαδικασία σύναψης των παρακάτω μεταξύ άλλων προγραμματικών συμβάσεων και πράξεων με Ο.Τ.Α. και Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου ως και υλοποίησης των σχετικών έργων, όπως:

- α. Της Προγραμματικής Σύμβασης μεταξύ της Εταιρείας και του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών για παροχή υπηρεσιών ωρίμανσης του έργου με τίτλο: «Προμήθεια και τοποθέτηση εξοπλισμού ανακαίνισης αμφιθεάτρου (AULA) της Φιλοσοφικής Σχολής Αθηνών».
- β. Της Προγραμματικής Σύμβασης μεταξύ της Εταιρείας, της Περιφέρειας Αττικής και της Περιφέρειας Δυτικής Αττικής για την Πράξη: «Ολοκληρωμένο Πρόγραμμα Τεχνικής Υποστήριξης της Περιφέρειας Αττικής από τον Αναπτυξιακό Οργανισμό «Νέα Μητροπολιτική Αττική» για την ενίσχυση της αναπτυξιακής προοπτικής της»

Σημειώνεται ότι το Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας (Υ.Π.ΕΝ.) έχει αναθέσει στην Νέα Μητροπολιτική Αττική την ωρίμανση και την υλοποίηση έξι (6) έργων του άρθρου 53 ν. 4964/2022 για την ταχεία υλοποίηση, προς αποκατάσταση των καταστροφικών συνεπειών στην πληγείσα από τις πυρκαγιές της 23<sup>ης</sup> και 24<sup>ης</sup> Ιουλίου 2018 περιοχή «Μάτι» της Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής.

Επιπροσθέτως, η Εταιρεία, ως Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης και βάσει του πλαισίου που διέπει την ίδρυση και λειτουργία της και των καταστατικών της σκοπών, δύναται να ορίζεται ως δικαιούχος πράξεων των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ, υπό τους όρους και τις απαιτήσεις περί διαχειριστικής επάρκειας του ισχύοντος Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου και τυχόν ειδικότερες διατάξεις των κανονισμών των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, καθώς και να συμμετέχει ως φορέας υλοποίησης πράξεων χρηματοδοτούμενων από Ευρωπαϊκά Προγράμματα (εκτός ΕΣΠΑ).

Η Εταιρεία, βάσει του πλαισίου που διέπει την ίδρυση και λειτουργία της και των καταστατικών της σκοπών, δύναται να προτείνει προς τους αρμόδιους φορείς και να υλοποιεί Ολοκληρωμένες Χωρικές Επενδύσεις (ΟΧΕ) χωρικών στρατηγικών, με βάση τα πρωτόκολλα συγκρότησης της κατά περίπτωση προβλεπόμενης Αρχής Διακυβέρνησης της ΟΧΕ, υπό την επιφύλαξη των ειδικών προϋποθέσεων του ισχύοντος Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του ΕΣΠΑ, ενώ εμπίπτει στα νομικά πρόσωπα της περίπτωσης γ' της παραγράφου 5 του άρθρου 13 του ν.4314/2014 (Α' 265), οπότε δύναται να οριστεί ως ενδιάμεσος φορέας διαχείρισης για πράξεις των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και πράξεις κρατικών ενισχύσεων, λαμβάνοντας υπόψη τις νομοθετικές προβλέψεις της εκάστοτε Προγραμματικής Περιόδου και τα ειδικώς οριζόμενα στο νομοθετικό πλαίσιο εκάστου χρηματοδοτικού προγράμματος.

Τέλος, σε συνέχεια α) της Απόφασης του Περιφερειάρχη Αττικής με Α.Π. 280/31.01.2024, η οποία κοινοποιήθηκε στην εταιρεία με την αντίστοιχη Πρόσκληση για το Πρόγραμμα ΑΤΤΙΚΗ, CCI Προγράμματος 2021EL16FFPR017 με την οποία εγκρίνεται το Έγγραφο Εξειδίκευσης έκδοση 44.2. της δράσης «1.2.4.1.: Δημιουργία Οργανισμού Διαχείρισης Προορισμού στην Περιφέρεια Αττικής (DMO)» του Προγράμματος «Αττική» της Προγραμματικής Περιόδου 2021-2027 καθώς και β) της Απόφασης του Περιφερειάρχη Αττικής με Α.Π. 338/7.2.2024 η οποία ομοίως κοινοποιήθηκε στην εταιρεία με την αντίστοιχη Πρόσκληση για το Πρόγραμμα ΑΤΤΙΚΗ, CCI Προγράμματος 2021EL16FFPR017 με την οποία

εγκρίνεται το Έγγραφο Εξειδίκευσης έκδοση 45.2 της δράσης «1.2.4.2. Ανάπτυξη και λειτουργία προηγμένου συστήματος διαχείρισης προορισμού (DMS) ανάδειξης της Περιφέρειας Αττικής ως τουριστικό προορισμό» του Προγράμματος «Αττική» της Προγραμματικής Περιόδου 2021-2027, η εταιρεία αναλαμβάνει την υλοποίηση όλων των προβλεπόμενων από τα προγράμματα ενεργειών τόσο για την προπαρασκευαστική επεξεργασία των στοιχείων και την κατάρτιση ολοκληρωμένης πρότασης για υποβολή όσο και την εκτέλεση των ανωτέρω προγραμμάτων.

Ως εκ τούτου, τα ανωτέρω έργα, προγράμματα και δράσεις (Προγραμματικές Συμβάσεις, Πράξεις ΕΣΠΑ, αναπτυξιακές χωρικές στρατηγικές) προϋποθέτουν και απαιτούν, για την άρτια και εμπρόθεσμη υλοποίησή τους, εξειδικευμένους και έμπειρους συνεργάτες προκειμένου να υποστηρίξουν επιστημονικά και συμβουλευτικά την Εταιρεία, για το προβλεπόμενο απαιτούμενο χρονικό διάστημα, σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Υλοποίησης Προγραμμάτων, όπως αυτές εξειδικεύονται στον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Κ.Ε.Υ.) της Εταιρείας.

## 2. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Για τις ανάγκες διοικητικής και επιστημονικής υποστήριξης της Εταιρείας και των Διευθύνσεων της ήτοι α) Διεύθυνση Τεχνικών Έργων, β) Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και γ) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για την υλοποίηση των ως άνω έργων η Νέα Μητροπολιτική Αττική, προτίθεται να προβεί στην κατάρτιση συμβάσεων μίσθωσης έργου για τις παρακάτω θέσεις, ως αυτές αναλυτικά περιγράφονται ανά ειδικότητα και διάρκεια σύμβασης:

### ΠΡΟΣΟΝΤΑ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Συνεργάτης - Π.Ε. Πολιτικός Μηχανικός - Κωδικός θέσης 1801
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	1
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Ο/Η συνεργάτης θα υποστηρίξει τη Διεύθυνση Τεχνικών Έργων για την παροχή υπηρεσιών τεχνικής και συμβουλευτικής υποστήριξης και ωρίμανσης των έργων, στο πλαίσιο των προγραμματικών συμβάσεων, πράξεων και έργων που υλοποιεί η Εταιρεία.</p> <p>Σύμφωνα με την επιστημονική εξειδίκευση και την εμπειρία του/ης Πολιτικού Μηχανικού, το αντικείμενο της υπό σύναψη σύμβασης περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, τα παρακάτω:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Την συνδρομή στις υπό εξέλιξη Προγραμματικές Συμβάσεις όπου είναι αντισυμβαλλόμενος ο Αναπτυξιακός Οργανισμός, όπως αυτές αναφέρονται σε προηγούμενο εδάφιο της παρούσας.</li> <li>• Τη διενέργεια αυτοψιών για την σύνταξη προϋπολογισμών.</li> <li>• Την εποπτεία και παρακολούθηση των Προγραμματικών Συμβάσεων.</li> <li>• Την συνδρομή στη σύνταξη μελετών καθώς και τευχών δημοπράτησης για τη διενέργεια διαγωνιστικών διαδικασιών ανάθεσης έργων, προμηθειών και μελετών.</li> <li>• Την επίβλεψη συμβάσεων μελετών, προμηθειών και έργων.</li> <li>• Την υποστήριξη στη σύνταξη νέων προγραμματικών συμβάσεων και αιτημάτων χρηματοδότησης, μαζί με την απαιτούμενη τεκμηρίωση.</li> <li>• Ο/Η συνεργάτης θα υποστηρίξει τη Διεύθυνση Τεχνικών Έργων για την παροχή υπηρεσιών τεχνικής και συμβουλευτικής υποστήριξης,</li> </ul>

	<p>στο πλαίσιο των προγραμματικών συμβάσεων, πράξεων και έργων που υλοποιεί η Εταιρεία.</p> <p>Τα παραδοτέα του/της Πολιτικού Μηχανικού 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 αντικείμενου της σύμβασης συνεργάτη θα είναι από την υπογραφή της σύμβασης έως την 30<sup>η</sup> Ιουνίου 2024 και με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση υποστήριξης από τον συνεργάτη έργου του οποίου η χρονική διάρκεια υπερβαίνει το χρονικό όριο αυτό. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 6,750.00€ 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 του έργου δύναται να συμπαρασύρει και την εύλογη διάρκεια της σύμβασης, με το συμβατικό ύψος της αμοιβής να μην μεταβάλλεται στην περίπτωση αυτή. Η αμοιβή του/της συνεργάτη 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 για την συνέχισή του, μετά από πιστοποίηση και εντολή του Υπεύθυνου του Έργου και την προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την πληρωμή.</p>
<b>Απαιτούμενα προσόντα</b>	<p>Για τη θέση Πολιτικού Μηχανικού - κωδικός θέσης 1801 απαιτούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Δίπλωμα Πολιτικού Μηχανικού πανεπιστημιακής σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>• Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον ενός έτους σε όμοιο ή συναφές αντικείμενο.</li> <li>• Μέλος του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας (Τ.Ε.Ε.).</li> </ul>
<b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Μεταπτυχιακός τίτλος Σπουδών σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής σχετικός με το αντικείμενο του βασικού τίτλου σπουδών.</li> <li>• Πιστοποιημένη γνώση μίας ευρωπαϊκής γλώσσας / κατά προτίμηση της αγγλικής.</li> <li>• Άριστη γνώση λογισμικών πακέτων (AUTOCAD, MS-OFFICE κλπ.)</li> </ul>

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Συνεργάτης - Π.Ε. Διοικητικής &amp; Οικονομικής Υποστήριξης Κωδικός θέσης 1802</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	<b>1</b>
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Ο Συνεργάτης Διοικητικής - Οικονομικής Υποστήριξης θα υποστηρίξει την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών στον προγραμματισμό, την παρακολούθηση, και την εν γένει διοικητική και οικονομική υποστήριξη, στο πλαίσιο της υλοποίησης των ως άνω αναφερομένων Προγραμματικών Συμβάσεων, Έργων ΕΣΠΑ και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων της τρέχουσας Προγραμματικής Περιόδου.</p> <p>Σύμφωνα με την επιστημονική εξειδίκευση και την εμπειρία του/της συνεργάτη, οι αρμοδιότητες της υπό σύναψη σύμβασης περιλαμβάνουν <u>μεταξύ άλλων</u>, τα παρακάτω:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Την υποστήριξη στην οικονομική διαχείριση των έργων από την πλευρά του φορέα ως δικαιούχου Πράξεων.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Την υποστήριξη στην παρακολούθηση και τον έλεγχο του οικονομικού αντικειμένου των προγραμματικών συμβάσεων και Έργων.</li> <li>• Την υποστήριξη στη συγκέντρωση των απαραίτητων εγγράφων και δικαιολογητικών (βλ. αποδεικτικά δαπανών, δελτία παροχής υπηρεσιών κ.α.) στο πλαίσιο της οικονομικής διαχείρισης των προγραμματικών συμβάσεων και Έργων</li> <li>• Την υποστήριξη στην τήρηση φακέλων για το οικονομικό αντικείμενο των υπό υλοποίηση έργων όπως καθορίζεται από την ισχύουσα εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία.</li> <li>• Την υποστήριξη στη συλλογή και επεξεργασία στοιχείων, δικαιολογητικών και τεκμηριωτικών εγγράφων κ.ο.κ., για τους φακέλους έργων.</li> <li>• Την τήρηση φακέλων των υπό υλοποίηση έργων όπως καθορίζεται από την ισχύουσα εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία.</li> <li>• Την τήρηση του ψηφιακού Οικονομικού αρχείου των έργων.</li> </ul> <p>Τα παραδοτέα του/της Συνεργάτη Διοικητικής Οικονομικής Υποστήριξης 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 την 30<sup>η</sup> Ιουνίου 2024, και με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση υποστήριξης από τον συνεργάτη έργου του οποίου η χρονική διάρκεια υπερβαίνει το χρονικό όριο αυτό. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 6,500.00 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 του έργου δύναται να συμπαρασύρει και την εύλογη διάρκεια της σύμβασης, με το συμβατικό ύψος της αμοιβής να μην μεταβάλλεται στην περίπτωση αυτή.</p> <p>Η αμοιβή του/της συνεργάτη 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 για τη συνέχισή του, μετά από πιστοποίηση και εντολή του Υπεύθυνου του Έργου και την προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την πληρωμή.</p>
<p><b>Απαιτούμενα προσόντα</b></p>	<p>Για τη θέση του Συνεργάτη Διοικητικής Οικονομικής Υποστήριξης - κωδικός θέσης 1802 απαιτούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πτυχίο Κατηγορίας και Αντικειμένου Π.Ε. Διοικητικού – Οικονομικού της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.</li> <li>• Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον έξι μηνών σε όμοιο ή συναφές αντικείμενο</li> </ul>
<p><b>Επιθυμητά προσόντα</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Μεταπτυχιακός τίτλος Σπουδών σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής σχετικός με το αντικείμενο του βασικού τίτλου σπουδών.</li> <li>• Πιστοποιημένη γνώση μίας ευρωπαϊκής γλώσσας / κατά προτίμηση της αγγλικής.</li> <li>• Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Συνεργάτης Διοικητικής - Οικονομικής Υποστήριξης - Κωδικός θέσης 1803
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	1
<p><b>Αντικείμενο Σύμβασης</b></p>	<p>Ο Συνεργάτης Διοικητικής - Οικονομικής Υποστήριξης θα υποστηρίξει την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών στον προγραμματισμό, την παρακολούθηση και ωρίμανση των έργων, και την εν γένει διοικητική και οικονομική υποστήριξη, στο πλαίσιο της υλοποίησης των ως άνω Προγραμματικών Συμβάσεων, Έργων ΕΣΠΑ και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων της τρέχουσας Προγραμματικής Περιόδου.</p> <p>Σύμφωνα με την επιστημονική εξειδίκευση και την εμπειρία του/ης συνεργάτη, οι αρμοδιότητες της υπό σύναψη σύμβασης περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων, τα παρακάτω:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Στην παρακολούθηση και τον έλεγχο του οικονομικού αντικειμένου των προγραμματικών συμβάσεων και την επικουρική υποστήριξη στις διαδικασίες πληρωμών σε βάρος του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της προγραμματικής σύμβασης.</li> <li>• Στη συγκέντρωση των απαραίτητων εγγράφων και δικαιολογητικών (βλ. αποδεικτικά δαπανών, δελτία παροχής υπηρεσιών κ.α.) στο πλαίσιο της οικονομικής διαχείρισης της προγραμματικής σύμβασης</li> <li>• Στην τήρηση φακέλων των υπό υλοποίηση έργων όπως καθορίζεται από την ισχύουσα εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία.</li> <li>• Στην υποστήριξη της προετοιμασίας και προγραμματισμού των διαδικασιών υλοποίησης των προγραμματικών συμβάσεων, συμπεριλαμβανομένων και των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων έργου και των διαδικασιών κατάρτισης συμβάσεων με ανάδοχους για την υλοποίηση μέρους ή του όλου έργου.</li> <li>• Στην παρακολούθηση και το συντονισμό όλων των απαιτούμενων διοικητικών και διαδικαστικών ενεργειών στο πλαίσιο υλοποίησης της προγραμματικής σύμβασης</li> <li>• Στην υποστήριξη και συνδρομή στην σύνταξη της σύμβασης με τους αναδόχους</li> </ul> <p>Τα παραδοτέα του/της Συνεργάτη Διοικητικής Οικονομικής Υποστήριξης 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 την 30<sup>η</sup> Ιουνίου 2024, και με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση υποστήριξης από τον συνεργάτη έργου του οποίου η χρονική διάρκεια υπερβαίνει το χρονικό όριο αυτό. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 5,100.00€ 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 του έργου δύναται να συμπαρασύρει και την εύλογη διάρκεια της σύμβασης, με το συμβατικό ύψος της αμοιβής να μην μεταβάλλεται στην περίπτωση αυτή.</p> <p>Η αμοιβή του/της συνεργάτη 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 για τη</p>

	συνέχισή του, μετά από πιστοποίηση και εντολή του Υπεύθυνου του Έργου και την προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την πληρωμή.
<b>Απαιτούμενα προσόντα</b>	Για τη θέση του Συνεργάτη Διοικητικής – Οικονομικής Υποστήριξης - κωδικός θέσης 1803 απαιτούνται: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πτυχίο Οικονομικής κατεύθυνσης της ημεδαπής ή της αλλοδαπής</li> <li>• Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον έξι μηνών σε όμοιο ή συναφές αντικείμενο</li> </ul>
<b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Μεταπτυχιακός τίτλος Σπουδών σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής σχετικός με το αντικείμενο του βασικού τίτλου σπουδών.</li> <li>• Πιστοποιημένη γνώση μίας ευρωπαϊκής γλώσσας / κατά προτίμηση της αγγλικής.</li> <li>• Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Συνεργάτης Διοικητικής Υποστήριξης - Κωδικός θέσης 1804</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	<b>1</b>
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Ο/η Συνεργάτης Διοικητικής Υποστήριξης θα υποστηρίξει τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών στον προγραμματισμό, την παρακολούθηση, και την ωρίμανση των έργων, και την εν γένει διοικητική υποστήριξη, στο πλαίσιο της υλοποίησης των Προγραμματικών Συμβάσεων, έργων και πράξεων. Επίσης ο/η συνεργάτης Διοικητικού θα υποστηρίξει στην παροχή υπηρεσιών διαχείρισης των προγραμματικών συμβάσεων όπως αναφέρονται στο αντικείμενο του έργου και το σχετικό προγραμματισμό ανωτέρω.</p> <p>Σύμφωνα με την επιστημονική εξειδίκευση και την εμπειρία του/ης συνεργάτη, το αντικείμενο της υπό σύναψη σύμβασης περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, τα παρακάτω:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Τη σύνταξη Αποφάσεων Υλοποίησης με Ίδια Μέσα των έργων.</li> <li>• Την υποστήριξη για τη σύναψη συμβάσεων και την παρακολούθηση των υποχρεώσεων αυτών.</li> <li>• Την επικοινωνία και συνεργασία με τις Διευθύνσεις της Εταιρείας που υλοποιούν τα έργα.</li> <li>• Την υποστήριξη των υποχρεωτικών αναρτήσεων του φορέα για λόγους δημοσιότητας (ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ κ.λ.π.).</li> <li>• Την τήρηση και συνεχή επικαιροποίηση του ψηφιακού συστήματος.</li> <li>• Την παρακολούθηση και τον έλεγχο του διοικητικού αντικειμένου των προγραμματικών συμβάσεων και Έργων.</li> <li>• Τη συλλογή και επεξεργασία στοιχείων, δικαιολογητικών και τεκμηριωτικών εγγράφων κ.ο.κ., για τους φακέλους των έργων.</li> </ul> <p>Τα <u>παραδοτέα</u> του/της Συνεργάτη Διοικητικής Υποστήριξης συνίσταται 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</b>	Η συνολική χρονική διάρκεια υλοποίησης του αντικειμένου της σύμβασης συνεργάτη θα είναι από την υπογραφή της σύμβασης έως την 30 <sup>η</sup> Ιουνίου 2024, και με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση υποστήριξης από τον συνεργάτη

<b>και τρόπος καταβολής για τη σύμβαση</b>	έργου του οποίου η χρονική διάρκεια υπερβαίνει το χρονικό όριο αυτό. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 6,000.00€ 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 του έργου δύναται να συμπαρασύρει και την εύλογη διάρκεια της σύμβασης, με το συμβατικό ύψος της αμοιβής να μην μεταβάλλεται στην περίπτωση αυτή. Η αμοιβή του/της συνεργάτη 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 για τη συνέχισή του, μετά από πιστοποίηση και εντολή του Υπεύθυνου του Έργου και την προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την πληρωμή.
<b>Απαιτούμενα προσόντα</b>	Για τη θέση του/της Συνεργάτη Διοικητικής Υποστήριξης - Κωδικός θέσης 1804 απαιτούνται: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Τελειόφοιτοι ή επί πτυχίω φοιτητές σε αντικείμενο διοίκησης επιχειρήσεων ή διοικητικής επιστήμης ή οικονομικών επιστημών σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής</li> <li>• Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον έξι μηνών σε όμοιο ή συναφές αντικείμενο</li> </ul>
<b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Πιστοποιημένη γνώση μίας ευρωπαϊκής γλώσσας / κατά προτίμηση της αγγλικής.</li> <li>• Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Συνεργάτης Διοικητικής Υποστήριξης - Κωδικός θέσης 1805</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>	<b>1</b>
<b>Αντικείμενο Σύμβασης</b>	<p>Ο/η Συνεργάτης Διοικητικής Υποστήριξης θα υποστηρίξει τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών στον προγραμματισμό, την παρακολούθηση και την ωρίμανση των έργων, και την εν γένει διοικητική υποστήριξη, στο πλαίσιο της υλοποίησης των Προγραμματικών Συμβάσεων, έργων και πράξεων. Επίσης ο/η συνεργάτης Διοικητικής Υποστήριξης θα συνδράμει στην παροχή υπηρεσιών υλοποίησης των προγραμματικών συμβάσεων, όπως αναφέρονται στο αντικείμενο του έργου και το σχετικό προγραμματισμό ανωτέρω.</p> <p>Σύμφωνα με την επιστημονική εξειδίκευση και την εμπειρία του/ης συνεργάτη, οι αρμοδιότητες της υπό σύμβαση περιλαμβάνουν <u>μεταξύ άλλων</u>, τα παρακάτω:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Στην ανάπτυξη το σχεδιασμό και τη σύνταξη εγγράφων, Προσκλήσεων ΣΜΕ, τευχών Διακήρυξης Διαγωνισμών, όπως προβλέπονται για τα Έργα</li> <li>• Στην προετοιμασία και ολοκλήρωση των διαδικασιών ανάρτησης Διαγωνισμών και στην ολοκλήρωση τους σύμφωνα με τα όσα ορίζει ο ν. 4412/16</li> <li>• Στην τήρηση φακέλων των υπό υλοποίηση έργων, όπως καθορίζεται από την ισχύουσα εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία.</li> <li>• Στην υποστήριξη των διαγωνιστικών διαδικασιών (υποστήριξη Επιτροπών Διαγωνισμού, προετοιμασία και έλεγχος πρακτικών και Αποφάσεων έγκρισης αυτών κ.λ.π.).</li> <li>• Στη χρήση του ΕΣΗΔΗΣ για την εκτέλεση των διαγωνιστικών διαδικασιών</li> <li>• Στην παρακολούθηση των προθεσμιών που προβλέπονται και στην τήρηση αυτών κατά τις διαγωνιστικές διαδικασίες</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Στην υποστήριξη και συνδρομή ως προς τη σύνταξη συμβάσεων με τους αναδόχους</li> <li>• Στην επικοινωνία και συνεργασία με τις λοιπές Διευθύνσεις της Εταιρείας που υλοποιούν τα έργα</li> </ul> <p>Τα παραδοτέα του/της Συνεργάτη Διοικητικής Υποστήριξης 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 την 30<sup>η</sup> Ιουνίου 2024, και με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση υποστήριξης από τον συνεργάτη έργου του οποίου η χρονική διάρκεια υπερβαίνει το χρονικό όριο αυτό. Το συνολικό συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει μέχρι το ποσό των 6,000.00€ 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 του έργου δύναται να συμπαρασύρει και την εύλογη διάρκεια της σύμβασης, με το συμβατικό ύψος της αμοιβής να μην μεταβάλλεται στην περίπτωση αυτή.</p> <p>Η αμοιβή του/της συνεργάτη 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 για τη συνέχισή του, μετά από πιστοποίηση και εντολή του Υπεύθυνου του Έργου και την προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την πληρωμή.</p>
<b>Απαιτούμενα προσόντα</b>	<p>Για τη θέση του Συνεργάτη Διοικητικής Υποστήριξης - κωδικός θέσης 1805 απαιτούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πτυχίο Διοικητικής κατεύθυνσης της ημεδαπής ή της αλλοδαπής</li> <li>• Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον έξι μηνών σε όμοιο ή συναφές αντικείμενο</li> </ul>
<b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Μεταπτυχιακός τίτλος Σπουδών σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής σχετικός με το αντικείμενο του βασικού τίτλου σπουδών.</li> <li>• Πιστοποιημένη γνώση μίας ευρωπαϊκής γλώσσας / κατά προτίμηση της αγγλικής.</li> <li>• Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> </ul>

### 3. ΓΕΝΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

**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.

**Τόπος παροχής υπηρεσιών:** Οι υπηρεσίες για την εκτέλεση του Έργου του/της συνεργάτη θα παρέχονται αυτοπροσώπως στους χώρους και στις εγκαταστάσεις της «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε» και 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 παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών), ανάλογα με την πρόοδο του Έργου. Ο Συντονιστής Ομάδας 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 παραχθέντος έργου (έκθεση καταγραφής ενεργειών) που έχει υποβάλλει. Η παραλαβή των υπηρεσιών και μελετών θα γίνεται από το αρμόδιο όργανο της «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε», 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 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 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, παράγρ. 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**

(για όλους τους κωδ. Θέσεων πλην του κωδ. θέσης 1804)

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 (για κωδ. Θέσης 1804)**

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	ΜΕΓΙΣΤΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
1.2	ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	Βασικός τίτλος σπουδών		5
		Μεταπτυχιακός Τίτλος		7
		Διδακτορικό Δίπλωμα		10
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΘΜΩΝ - ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ</b>				<b>10</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 – ΓΝΩΣΗ ΑΓΓΛΙΚΗΣ</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 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).



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:

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης και
- 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.

Όταν η εμπειρία αφορά την άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος:

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα στην οποία να αναγράφεται η διάρκεια της ασφάλισής και
- Σύμβαση ή Ιδιωτικό Συμφωνητικό ή Βεβαίωση του εργοδότη, ή εναλλακτικά Υπεύθυνη Δήλωση του ίδιου του επαγγελματία ότι πραγματοποίησε συγκεκριμένες εργασίες, μελέτες και έργα σχετικά με το αντικείμενο της εμπειρίας

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 τριών (3) 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 (για κωδ. Θέσεως 1801 - 1803 & 1805) 10 (για κωδ. Θέσης 1804)
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> (για όλες τις Θέσεις πλην της θέσης 1804) <b>95</b> (για κωδ. Θέσης 1804)

## 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:

1. Έναρξη δραστηριότητας στην εφορία.
2. Φορολογική ενημερότητα, σε ισχύ.
3. Ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ.
4. Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου για Γενική Χρήση
5. 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 Προσκήσεις – Διαγωνισμοί και στο Πρόγραμμα Διαύγεια. Θα παραμένει αναρτημένη από την ημερομηνία της δημοσίευσης έως και τη λήξη της προθεσμίας υποβολών 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<sup>η</sup> Φεβρουαρίου 2024 και ώρα 13:00μμ. 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 23.02.2024 έως και την 01.03.2024 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 269/23.02.2024 Πρόσκληση για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου για τη θέση [Να συμπληρωθεί η θέση για την οποία υποβάλλεται η υποψηφιότητα και ο κωδικός θέσης] για την τεχνική και επιστημονική υποστήριξη προς την ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε στο πλαίσιο των πράξεων, έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί.**

**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
- β) Την υπεύθυνη δήλωση για την βεβαίωση του επιπέδου χειρισμού Η/Υ

**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 κλπ.), 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, κλπ.) 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 στο άρθρο 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 υποψηφιότητας 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 υποβάλει 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 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. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ**

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, καθώς και τρίτων που εμπλέκονται στη διαδικασία παραγωγής ή εκτέλεσής τους. Όλα τα πνευματικά δικαιώματα (περιουσιακής φύσεως) στο έργο ανήκουν στη «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.».

#### **11. 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, 23/02/2024

Για τη ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. ΑΟΤΑ