



**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ
ΠΡΟΤΑΣΗΣ/ΕΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
Π45_16-01-2025**

(ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ)

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΤΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΕΩΝ (ITYE) – «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ»
ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ/ ΕΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ /ΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Ι.Δ.Ο.Χ. ΓΙΑ:**

- **ΣΥΝΕΡΓΑΤΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟ ΑΠΟΘΗΚΗΣ (ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ Κ1-
ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΩΣ ΜΙΑ (1))**

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3966/2011 [ΦΕΚ Α' 118/24.5.2011] του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης & Θρησκευμάτων «Θεσμικό πλαίσιο των Πρότυπων Πειρ/κών Σχολείων, Ίδρυση Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής, Οργάνωση του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ» και λοιπές διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
2. Την υπ' αρ. 30446/Γ4/16.03.2021 [ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 204/16.03.2021] Απόφαση της Υπουργού Παιδείας & Θρησκευμάτων «Συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ» (Ι.Τ.Υ.Ε.) και ορισμός των μελών του»
3. Την υπ' αρ. 4729/Γ4/16.01.2024 [ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 53/26.01.2024] Απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού περί «Τροποποίησης απόφασης ορισμού μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων – Ι.Τ.Υ.Ε. «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ
4. Την υπ' αριθμ. 1/2021/22.03.2021 Απόφαση του ΔΣ του ΙΤΥΕ «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ» περί «Παροχής εξουσιοδοτήσεων από το ΔΣ»
5. Τις διατάξεις της παραγράφου 11 του άρθρου 473 και του Κεφαλαίου ΚΖ', πλην εκείνων που αφορούν στη σύσταση, οργάνωση, λειτουργία και διοίκηση των Ε.Λ.Κ.Ε., τη συγκρότηση της Επιτροπής Ερευνών, καθώς και του άρθρου 257, του Ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 141/21.07.2022), ως ισχύουν
6. Την υπ' αρ. 4073/25.10.2023 – Θέμα 2. Απόφαση ΔΣ για την έγκριση υποβολής της πρότασης και την αποδοχή διαχείρισης του εσωτερικού «Προετοιμασία, μετάβαση και υποστήριξη λειτουργίας εφοδιαστικού κύκλου πολλαπλού βιβλίου»,

Στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου:

«Προετοιμασία, μετάβαση και υποστήριξη λειτουργίας εφοδιαστικού κύκλου πολλαπλού βιβλίου»

που χρηματοδοτείται από ιδίους πόρους του ΙΤΥΕ «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ»

το ΙΤΥΕ «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ»

προτίθεται να συνάψει έως μία (1) σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, πλήρους απασχόλησης με αντικείμενο την υποστήριξη της λειτουργίας των αποθηκών του ΙΤΥΕ-«ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ» (Κωδικός Αναφοράς Κ.1) και καλεί τους ενδιαφερόμενους να υποβάλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Στόχοι του Έργου

Στόχοι του έργου είναι:

- Η προετοιμασία της Διεύθυνσης Εκδόσεων εντός του έτους 2024 ώστε να εξυπηρετήσει τις απαιτήσεις λειτουργίας του πολλαπλού βιβλίου αναφορικά με αναδιοργάνωση, υλικούς και ανθρώπινους πόρους.
- Η μετάβαση της λειτουργίας του εφοδιαστικού κύκλου κατά το έτος 2025 σε ένα νέο μοντέλο παραγωγής ώστε να εξυπηρετήσει το πρώτο έτος εφαρμογής του θεσμού κατά το σχ. έτος 2025-26.
- Η υποστήριξη του ετήσιου εφοδιαστικού κύκλου κατά την επόμενη τριετία 2026-2028 παραγωγικής λειτουργίας του πολλαπλού βιβλίου.

Σύμφωνα με το σχεδιασμό του Υπουργείου Παιδείας, ο θεσμός του πολλαπλού βιβλίου αναμένεται να εφαρμοστεί για πρώτη φορά το σχ. έτος 2025-26. Τα βιβλία Δημοτικού, Γυμνασίου και Λυκείου που αναμένεται να ενταχθούν στο νέο σύστημα μητρώου τίτλων πολλαπλού θα ξεπεράσουν τα 1.000 όταν μέχρι σήμερα για τις ίδιες βαθμίδες απαιτούνταν περί τα 300.

Το πολλαπλό πλῆθος των νέων τίτλων θα οδηγήσει στην αλλαγή του μοντέλου ζήτησης των βιβλίων και στην ανάγκη διατήρησης μεγαλύτερων αποθεμάτων, αυξημένων χώρων συσκευασίας, μεγαλύτερων τιράζ παραγωγής συνολικά, νέο σύστημα συσκευασίας βασισμένο σε βιομηχανικούς αυτοματισμούς καθώς και επέκταση των IT εφαρμογών, επιμήκυνση του ετήσιου χρονοδιαγράμματος παραγωγής και διανομής των βιβλίων, πολυετείς συμβάσεις υπηρεσιών διαχείρισης των αποθηκών από εξωτερικούς αναδόχους, κλπ.

Φυσικό αντικείμενο

Το φυσικό αντικείμενο του έργου διαφοροποιείται/εξειδικεύεται κατ' έτος σύμφωνα με τα αναφερόμενα στη συνέχεια.

Κατά το 2024 θα πραγματοποιηθούν όλες οι απαιτούμενες ενέργειες προετοιμασίας της Διεύθυνσης για την εξυπηρέτηση των απαιτήσεων εφαρμογής του πολλαπλού βιβλίου. Κρίσιμες ενέργειες που θα πρέπει να αναληφθούν άμεσα είναι οι εξής:

- Εξεύρεση νέων μεγαλύτερων αποθηκευτικών χώρων.
- Σχεδιασμός και υλοποίηση συνολικού επενδυτικού πλάνου των νέων αποθηκών. Ενδεικτικά αναφέρονται:
 - Εγκατάσταση/διαρρύθμιση ραφαρίας και πυροδιαμερισμάτων για τη δημιουργία διακριτών αποθηκευτικών χώρων.
 - Αναβάθμιση/επέκταση ηλεκτρολογικών πινάκων και εγκαταστάσεων, συστημάτων φωτισμού, πυρανίχνευσης κ.ά. και πιστοποίηση με βάση τα ισχύοντα πρότυπα.
 - Αναβάθμιση υποδομών συσκευαστηρίου (επεκτάσεις γραμμών, τεχνολογικοί αυτοματισμοί).
 - Προμήθεια νέου κινητού εξοπλισμού (reach trucks, παλετοφόρα οριζόντιας μεταφοράς, ΙΧ οχήματα).
 - Προμήθεια νέου σύγχρονου υπολογιστικού, δικτυακού και περιφερειακού εξοπλισμού (servers, σταθμοί εργασίας, ασύρματο δίκτυο, RF scanners, τηλεπικοινωνιακές γραμμές, computer room, κλπ.).
 - Σημαντικές αναβαθμίσεις/επεκτάσεις των πληροφοριακών συστημάτων ERP, WMS, 'ΠΥΘΙΑ' ώστε να υποστηρίζουν τη λειτουργία πολλαπλών αποθηκών καθώς και του ιστότοπου επικοινωνίας με τα σχολεία ώστε να υποστηρίζει το νέο μοντέλο ζήτησης.
 - Πρόσληψη εξωτερικών συνεργατών για νομικές υπηρεσίες, εκπόνηση μελετών, καταγραφές κανονισμών λειτουργίας, ελέγχους κατασκευών – παραλαβών κλπ.

Παράλληλα με την υλοποίηση του επενδυτικού πλάνου στην υφιστάμενη αποθήκη βιβλίων θα λάβει χώρα κατά το μεγαλύτερο μέρος του 2024 η υποστήριξη του εφοδιαστικού κύκλου για το τελευταίο σχολικό έτος εφαρμογής του ενιαίου βιβλίου 2024-25 για τις βαθμίδες Δημοτικού, Γυμνασίου και Λυκείου. Οι βασικές λειτουργίες του κύκλου αυτού είναι οι κάτωθι:

- Διαγωνιστικές διαδικασίες και συμβάσεις βιβλιοπαραγωγής και υπηρεσιών ανασυσκευασίας και διανομής.
- Προγραμματισμό βιβλιοπαραγωγής και διαχείριση παραλαβών βιβλίων.
- Υπολογισμό και προγραμματισμό εκτέλεσης των παραγγελιών των σχολείων.
- Ανασυσκευασία και διανομή των βιβλίων η οποία για πρώτη φορά το 2024 θα γίνει για κάποιες βαθμίδες σε δύο φάσεις (προσυσκευασία και αποθήκευση ημιέτοιμων παραγγελιών) με στόχο την επέκταση του προγράμματος συσκευασίας σε μεγαλύτερο διάστημα.

- Διάθεση βιβλίων στην ιδιωτική αγορά.
- Απογραφές - τακτοποιήσεις αποθεμάτων, συντηρήσεις υποδομών και εξοπλισμού, λοιπές βοηθητικές εργασίες.
- (Οριζόντια λειτουργία) Λειτουργικές και τεχνολογικές επεκτάσεις backoffice και διαδικτυακών εφαρμογών διαχείρισης του εφοδιαστικού κύκλου καθώς και των συστημάτων WMS, ERP και 'ΠΥΘΙΑ' ώστε να υποστηρίζουν αποδοτικά τις τρέχουσες κάθε φορά διαδικασίες και πρακτικές εργασίας.

Κατά το έτος μετάβασης 2025 θα λάβει χώρα η βιβλιοπαραγωγή των νέων τίτλων πολλαπλού σύμφωνα με το νέο μοντέλο ζήτησης βιβλίων: κάθε σχολική μονάδα επιλέγει ελεύθερα τα βιβλία του μαθήματος (διδασκικά πακέτα) από τα βιβλία που θα είναι διαθέσιμα στο νέο μητρώο.

Τα επόμενα έτη 2026, 2027 και 2028 ο νέος θεσμός αναμένεται να λειτουργήσει παραγωγικά.

Ενότητες Εργασίας (ΕΕ)

Το έργο περιλαμβάνει πέντε (5) Ενότητες Εργασίας (ΕΕ), μία για κάθε έτος εφαρμογής:

ΕΕ1: Προετοιμασία εφαρμογής πολλαπλού βιβλίου (έτος 2024)

ΕΕ2: Μετάβαση στο καθεστώς του πολλαπλού βιβλίου (έτος 2025)

ΕΕ3: Παραγωγική λειτουργία πολλαπλού βιβλίου (έτος 2026)

ΕΕ4: Παραγωγική λειτουργία πολλαπλού βιβλίου (έτος 2027)

ΕΕ5: Παραγωγική λειτουργία πολλαπλού βιβλίου (έτος 2028)

Διάρκεια – Προϋπολογισμός

Η χρονική διάρκεια υλοποίησης του έργου είναι από **01/01/2024** έως **31/12/2028**.

Συνολικός Προϋπολογισμός Έργου: **9.012.750,00 €**

ΑΝΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΠΡΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ και ΤΩΝ ΛΟΙΠΩΝ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ - ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Κ1 ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ (ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ Κ1 – ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΩΣ ΜΙΑ (1))

Κ1.1 Σύντομη Περιγραφή Αντικειμένου

Ο/Η συνεργάτης θα ενταχθεί στη συνολική ομάδα του έργου που υλοποιεί τα παραδοτέα της Ενότητας Εργασίας ΕΕ2 με αντικείμενο εργασιών ως ακολούθως:

Προγραμματισμός παραγγελιών

- Λήψη παραγγελιών βιβλιοπωλών, σχολείων εξωτερικού, κλπ.
- Έλεγχος αποθεμάτων αποθήκης.
- Έγκριση παραγγελιών, εγκυροποίησή τους και δρομολόγησή τους προς συσκευασία.
- Έκδοση σχετικών παραστατικών από το ERP.
- Επικοινωνία με μεταφορικές εταιρίες και βιβλιοπώλες για τον προγραμματισμό των παραλαβών.

Εισαγωγή – Διαχείριση παραλαβών σχολικών βιβλίων από Αναδόχους βιβλιοπαραγωγής

- Φυσική παραλαβή παλετών βιβλίων από αναδόχους εκτύπωσης – βιβλιοδεσίας και έλεγχος συνοδευτικών εγγράφων.
- Μακροσκοπικός έλεγχος και επιβεβαίωση ότι οι παλέτες είναι σύμφωνες με τις τεθείσες προδιαγραφές όσον αφορά την συσκευασία / ύψος / βάρος / πλήθος δεμάτων / διάταξη δεμάτων και ότι περιλαμβάνουν τα σωστά βιβλία.
- Συμπλήρωση φόρμας παραλαβής βιβλίου σύμφωνα με τα δελτία αποστολής και την φόρμα εισαγωγής στο WMS που έχει εκδοθεί από το λογιστήριο.
- Εισαγωγή των παλετών στο σύστημα WMS με την βοήθεια ασύρματου scanner χειρός.
- Επιβεβαίωση εισαγωγής με έλεγχο στο WMS.
- Αποδέσμευση παλετών από τις ράμπες εισαγωγής και προώθηση στους χώρους αποθήκευσης στη ραφαρία.
- Δειγματοληψία δεμάτων βιβλίων από μέρος των παλετών για ποιοτικό έλεγχο.
- Ενδοδιακινήσεις παλετών για ευρύτερο ποιοτικό έλεγχο.

Εξαγωγή – Διαχείριση παραδόσεων βιβλίων σε Αναδόχους διανομής

- Έλεγχος συσκευασμένων παραγγελιών που είναι τοποθετημένες στις ράμπες εξαγωγής πριν την φόρτωση σύμφωνα με την λίστα της φορτωτικής.
- Καθορισμός σειράς και ράμπας φόρτωσης του κάθε φορτηγού σύμφωνα με τις αποθηκευμένες παραγγελίες στις ράμπες εξαγωγής.
- Έλεγχος ορθής φόρτωσης των παλετών από τους χειριστές pallet trucks.

Υποστηρικτικές – Βοηθητικές εργασίες

- Λήψη δειγμάτων χάρτου, συσκευασία και αποστολή στο Γενικό Χημείο του Κράτους για ανάλυση.
- Διαχείριση επιστροφών βιβλίων από σχολεία ή βιβλιοπωλεία (κακέκτυπα ή αποσυρθέντα βιβλία).

- Τακτοποίηση των αποθεμάτων βιβλίων μαθητών με αμβλυωπία στη μεταλλική ραφαρία.
- Διαχείριση ανακατανομής θέσεων αποθήκευσης βιβλίων με βάση το βέλτιστο σχήμα αποθήκευσης.
- Συμμετοχή στην ετήσια τακτική απογραφή καθώς και σε έκτακτες απογραφές των αποθεμάτων βιβλίων.

Κ1.2 Χρονική Διάρκεια Σύμβασης- Αμοιβή- Τόπος Εργασίας

Α) Χρονική Διάρκεια Σύμβασης

Η διάρκεια της σύμβασης θα είναι από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης με επιθυμητό χρόνο έναρξης **εντός του Φεβρουαρίου 2025** και λήξης την **31/12/2025**. Η υπό σύναψη σύμβαση μετά την επιτυχή λήξη της και έπειτα από στάθμιση των αναγκών του έργου, δύναται να ανανεωθεί. Η ημερομηνία λήξης της υπό σύναψης σύμβασης και των τυχόν ανανεώσεων αυτής σε κάθε περίπτωση δεν θα μπορεί να ξεπερνά την ημερομηνία λήξης του έργου συμπεριλαμβανομένων τυχόν χρονικών παρατάσεων του σύμφωνα με το εγκεκριμένο τεχνικό δελτίο έργου, ως ισχύει.

Β) Αμοιβή

Η αμοιβή του εργαζόμενου θα είναι ανάλογη με τα προσόντα του και το αντικείμενο απασχόλησης του. Καθορίζεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 246 του Ν.4957/2022 (Α' 141) και τους μισθολογικούς όρους του Κεφαλαίου Β' του ν.4354/2015 (Α' 176).

Γ) Τόπος Εργασίας

Ο εργαζόμενος θα εκτελέσει το έργο αυτοπροσώπως στους χώρους και στις εγκαταστάσεις της **αποθήκης βιβλίων του ΙΤΥΕ στον Ασπρόπυργο Αττικής**.

Επίσης, θα έχει την υποχρέωση να συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο Έργου και τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας έργου στην οποία θα ενταχθεί. Στις περιπτώσεις που αιτιολογημένα και με τη σύμφωνη γνώμη του Υπεύθυνου του Έργου απαιτείται μετακίνηση του συνεργάτη, τα έξοδα καλύπτονται από τον προϋπολογισμό του έργου.

Κ1.3 Απαιτούμενα προσόντα:

- Πτυχίο οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).
- Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

Κ1.4 Επιθυμητά Προσόντα

- Επαγγελματική εμπειρία σε εργασίες του κυκλώματος logistics (πχ. εργασίες αποθηκών είτε λογιστικές εργασίες είτε εργασίες εξυπηρέτησης πελατών) που να αποδεικνύεται από σχετικά δικαιολογητικά προϋπηρεσίας. (Κριτήριο Α1).
- Τεκμηριωμένη γνώση και εμπειρία συστημάτων εμπορολογιστικών συστημάτων (ERP) που να αποδεικνύεται από σχετικά δικαιολογητικά προϋπηρεσίας. (Κριτήριο Α2).
- Τεκμηριωμένη γνώση και εμπειρία συστημάτων διαχείρισης αποθηκών (WMS) που να αποδεικνύεται από σχετικά δικαιολογητικά προϋπηρεσίας. (Κριτήριο Α3).

Κ1.5 Κριτήρια αξιολόγησης - Πίνακας Βαθμολόγησης

Οι προτάσεις των υποψηφίων συνεργατών θα αξιολογηθούν σύμφωνα με τα παρακάτω κριτήρια:

- Τα «Απαιτούμενα Προσόντα» αποτελούν τις ελάχιστες απαιτήσεις συμμετοχής στην παρούσα πρόσκληση, είναι κριτήρια αποκλεισμού (on/off) και δεν βαθμολογούνται.
- Οι υποψήφιοι που πληρούν τα «Απαιτούμενα Προσόντα» βαθμολογούνται σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

α/α	ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	
A.	ΕΜΠΕΙΡΙΑ / ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ		
A1	Επαγγελματική εμπειρία σε εργασίες του κυκλώματος logistics (πχ. εργασίες αποθηκών είτε λογιστικές εργασίες είτε εργασίες εξυπηρέτησης πελατών) που να αποδεικνύεται από σχετικά δικαιολογητικά προϋπηρεσίας	1 βαθμός για κάθε μήνα εμπειρίας και μέχρι δύο (2) έτη (max 24 βαθμοί)	
A2	Τεκμηριωμένη γνώση και εμπειρία συστημάτων εμπορολογιστικών συστημάτων (ERP) που να αποδεικνύεται από σχετικά δικαιολογητικά προϋπηρεσίας	ΝΑΙ	ΟΧΙ
		20	0
A3	Τεκμηριωμένη γνώση και εμπειρία συστημάτων διαχείρισης αποθηκών (WMS) που να αποδεικνύεται από σχετικά δικαιολογητικά προϋπηρεσίας	ΝΑΙ	ΟΧΙ
		20	0
B.	ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	
B1	Όλοι οι υποψήφιοι που διαθέτουν τα απαιτούμενα προσόντα θα κληθούν σε προσωπική συνέντευξη. Κατά τη συνέντευξη οι ενδιαφερόμενοι είναι δυνατόν να υποβάλλονται σε γραπτές δοκιμασίες (τεστ), να συμπληρώνουν ερωτηματολόγια κλπ. Θα τηρούνται επίσης πρακτικά.	0-15 Βαθμοί	

ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ – ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

Όσοι επιθυμούν να εκδηλώσουν το ενδιαφέρον τους, καλούνται να υποβάλουν την πρόταση τους, μέχρι την **26-01-2025**.

Οι προτάσεις προς σύναψη σύμβασης εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, υποβάλλονται αποκλειστικά μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος υποβολής προτάσεων σύναψης σύμβασης που βρίσκεται στο διαδικτυακό τόπο του Ινστιτούτου Τεχνολογίας

Υπολογιστών & Εκδόσεων «Διόφαντος» www.cti.gr και ειδικότερα στην ανακοίνωση της πρόσκλησης στο σύνδεσμο **ΝΕΑ / ΘΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ/ΕΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ Π45_16-01-2025**.

Η δυνατότητα υποβολής πρότασης μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος υποβολής προτάσεων σύναψης σύμβασης προϋποθέτει την εγγραφή του ενδιαφερόμενου στο σύστημα και την ηλεκτρονική καταχώρηση των δικαιολογητικών του. Στο Σύστημα Υποβολής Προτάσεων Σύναψης Σύμβασης aitisi.cti.gr και ειδικότερα στο σύνδεσμο ΧΡΗΣΤΗΣ / Εγγραφή υπάρχουν αναλυτικές οδηγίες τόσο για τη διαδικασία εγγραφής στο σύστημα, τη διαδικασία καταχώρησης των δικαιολογητικών καθώς και τη διαδικασία υποβολής της πρότασης.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Οι ενδιαφερόμενοι υποχρεούνται, στην αίτησή τους, να υποβάλλουν:

- Βιογραφικό Σημείωμα, όπου θα πρέπει να γίνονται συγκεκριμένες αναφορές σε σχετικά έργα, εργασίες ή συμμετοχή σε κοινότητες εμπειρίας κλπ.

Επιπλέον, για την τεκμηρίωση των προσόντων τους (απαιτούμενα και επιθυμητά) υποχρεούνται να υποβάλλουν, ανάλογα με τις απαιτήσεις του έργου για το οποίο κάθε φορά πρόκειται και σύμφωνα με τους όρους της παρούσας τα κάτωθι δικαιολογητικά:

- Αντίγραφα τίτλων σπουδών ή βεβαιώσεων φοίτησης. Οι τίτλοι σπουδών που έχουν χορηγηθεί από Ιδρύματα του εξωτερικού, πρέπει να συνοδεύονται από πιστοποιητικά αναγνώρισης και ισοτιμίας του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (πρώην ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.).
- Αντίγραφα επαγγελματικών αδειών που απαιτούνται από την παρούσα

Η επαγγελματική εμπειρία (απαιτούμενη ή και επιθυμητή εφόσον υπάρχει) αποδεικνύεται με βεβαιώσεις εργασιακής εμπειρίας, καθώς και κάθε άλλο πρόσφορο μέσο με το οποίο τυχόν τεκμηριώνεται η ζητούμενη επαγγελματική εμπειρία (πχ. συμβάσεις έργων που έχει αναλάβει και ολοκληρώσει ο υποψήφιος, συμβάσεις εργασίας κλπ.)

- Στην περίπτωση έρευνας ή συμμετοχής σε ερευνητικά προγράμματα η απαιτούμενη επαγγελματική εμπειρία, αποδεικνύεται με βεβαίωση του διοικητικού υπευθύνου του φορέα απασχόλησης, στην οποία θα αναφέρονται, για κάθε ερευνητικό έργο ή πρόγραμμα ο τίτλος, η διάρκεια απασχόλησης του υποψηφίου και η συμβατική σχέση με την οποία συνδεόταν ο υποψήφιος με τον φορέα. Επιπλέον, βεβαίωση ή συστατική επιστολή του επιστημονικού υπευθύνου στην οποία θα αναγράφονται, για κάθε ερευνητικό έργο ή πρόγραμμα, το αντικείμενο της έρευνας, ο χρόνος συμμετοχής του υποψηφίου και η συμβολή του στην εκπόνηση ή ολοκλήρωση του έργου
- Οι τεχνικές γνώσεις και εμπειρία (απαιτούμενη ή και επιθυμητή εφόσον υπάρχει) αποδεικνύεται με αναλυτικές βεβαιώσεις εργασιακής εμπειρίας, πιστοποιήσεις (π.χ. πιστοποίηση LPIC-1: Junior Level Linux Professional), πρόγραμμα σπουδών, συστατικές επιστολές καθώς και κάθε άλλο πρόσφορο μέσο με το οποίο τυχόν τεκμηριώνεται η ζητούμενη εμπειρία (π.χ. αντικείμενο συμβάσεων έργων που έχει αναλάβει και ολοκληρώσει ο υποψήφιος κλπ.). Ειδικά η πολύ καλή γνώση εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και ειδικότερα επεξεργαστή κειμένων, λογιστικών φύλλων, λογισμικού παρουσιάσεων και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αποδεικνύεται σύμφωνα με τα κριτήρια που καθορίζονται από τον ΑΣΕΠ για την πρόσληψη στο ελληνικό δημόσιο, όπως ισχύουν κατά τον χρόνο δημοσίευσης της παρούσας.
- Η γνώση ξένης γλώσσας αποδεικνύεται με την προσκόμιση του τίτλου σπουδών ξένης γλώσσας, εφόσον αυτός είναι αναγνωρισμένος από το ΑΣΕΠ για την πρόσληψη στο ελληνικό δημόσιο. Οι απόφοιτοι ξενόγλωσσων τμημάτων αρκεί να επισυνάψουν φωτοτυπία επικυρωμένη του πτυχίου του ξενόγλωσσου τμήματος. Οι κάτοχοι προπτυχιακών και μεταπτυχιακών τίτλων Ιδρυμάτων του εξωτερικού αρκεί να επισυνάψουν τον πρωτότυπο τίτλο Ιδρύματος του εξωτερικού συνοδευόμενο από την επίσημη μετάφρασή του στην ελληνική.
- Για τις δημοσιεύσεις βιβλίων και άρθρων απαιτούνται η σελίδα τίτλου, η σελίδα περιεχομένων ή/και η σελίδα που φέρει το όνομα του συγγραφέα/μεταφραστή ή σχετική βεβαίωση του εκδότη-επιμελητή. Εφόσον πρόκειται για ψηφιακό υλικό, απαιτείται αναφορά στο ηλεκτρονικό περιβάλλον στο οποίο έχει αναρτηθεί το υλικό (καταγραφή του URL).

Οι άρρενες ενδιαφερόμενοι πρέπει για χρονικό διάστημα της απασχόλησης με την σύμβαση ανάθεσης έργου να μην έχουν στρατιωτικές υποχρεώσεις (να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές ή αποδεδειγμένα να έχουν αναβολή από τον Στρατό)

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν, πέραν των ως άνω υποχρεωτικών δικαιολογητικών, να συνυποβάλλουν οποιοδήποτε συναφές προς το αντικείμενο της πρόσκλησης και του έργου για το οποίο ενδιαφέρονται στοιχείο που μπορεί να βοηθήσει στη διαμόρφωση ορθής γνώμης για την εμπειρία, τις γνώσεις και την καταλληλότητά τους.

Η τήρηση των στοιχείων των ενδιαφερομένων είναι εμπιστευτική.

Οι ενδιαφερόμενοι δεν έχουν υποχρέωση αποστολής των δικαιολογητικών τους με το ταχυδρομείο. Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται ως άνω **αποκλειστικά** στο ηλεκτρονικό σύστημα υποβολής προτάσεων σύναψης σύμβασης. **Επισημαίνεται ότι η απλή ηλεκτρονική καταχώριση των δικαιολογητικών στο σύστημα υποβολής προτάσεων σύναψης σύμβασης χωρίς τη διασύνδεση τους με τη**

παρούσα πρόσκληση δεν θεωρείται υποβολή πρότασης και δεν θα ληφθεί υπόψη.

Οι ενδιαφερόμενοι των οποίων η πρόταση θα γίνει αποδεκτή από το ΙΤΥΕ σε συνέχεια της διαδικασίας αξιολόγησης, δεν έχουν υποχρέωση προσκόμισης πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων δικαιολογητικών που εκδίδονται από τους φορείς του άρθρου 11 παρ. 2 Ν. 2690/1999, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 4250/2014. Αντιθέτως έχουν υποχρέωση προσκόμισης ιδιωτικών εγγράφων, πρωτότυπων ή επικυρωμένων είτε από Δικηγόρο είτε από ΚΕΠ (και άλλες αρμόδιες υπηρεσίες).

Με την υποβολή των προτάσεων τους οι ενδιαφερόμενοι αποδέχονται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας και παραιτούνται του δικαιώματος αμφισβήτησης της νομιμότητας των όρων της ή προσβολής της για οποιονδήποτε λόγο. Επίσης, με την υποβολή των προτάσεων τους οι ενδιαφερόμενοι τεκμαίρεται ότι εξουσιοδοτούν την αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης να αναζητά για λογαριασμό τους και χωρίς να απαιτείται άλλη διαδικασία ΦΕΚ, τα οποία αναφέρουν στην πρότασή τους, σχετικά με την τεκμηρίωση των προσόντων τους.

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ - ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΕ ΕΓΓΡΑΦΑ / ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ

Την αξιολόγηση των προτάσεων καθώς και την τελική επιλογή θα εκτελέσει η αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης.

Η αξιολόγηση και επιλογή θα πραγματοποιηθεί με βάση τα παραπάνω απαιτούμενα δικαιολογητικά των ενδιαφερομένων όπως αυτά έχουν καταχωρηθεί ηλεκτρονικά στο σύστημα υποβολής προτάσεων σύναψης σύμβασης και έχουν διασυνδεθεί από τον ίδιο τον ενδιαφερόμενο με την παρούσα πρόσκληση, κατά την διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής της πρότασης του και κάθε άλλο έγγραφο που έχει περιέλθει σε γνώση της αρμόδιας Επιτροπής Αξιολόγησης, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας πρόσκλησης. Επισημαίνεται ότι δεν είναι δυνατή η εκ των υστέρων συμπλήρωσή τους (π.χ. με την ταχυδρομική αποστολή στην Γραμματεία ΙΤΥΕ ή με την αυτοπροσώπως παράδοση κατά την διάρκεια ενδεχόμενης πρόσκλησης σε προσωπική συνέντευξη). Η αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης, σε περίπτωση που έγγραφα ή δικαιολογητικά που έχουν ήδη κατά τα άνω υποβληθεί χρήζουν διευκρίνισης, καλεί εγγράφως τους υποψηφίους να δώσουν τις απαραίτητες διευκρινίσεις, μέσα σε εύλογη προθεσμία που θα αναφέρεται στη σχετική έγγραφη πρόσκληση. Η απάντηση των υποψηφίων, δεν επιτρέπεται να έχει ως συνέπεια μεταγενέστερη αντικατάσταση ή υποβολή εγγράφων σε συμμόρφωση με τους όρους της παρούσας πρόσκλησης, αλλά μόνο τη διευκρίνιση, ακόμη και με νέα έγγραφα, εγγράφων ή δικαιολογητικών που έχουν ήδη υποβληθεί. Οποιαδήποτε διευκρίνιση ή συμπλήρωση που υποβάλλεται από τους υποψηφίους χωρίς να έχει ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, δεν θα λαμβάνεται υπόψη.

Οι προτάσεις των υποψηφίων συνεργατών θα αξιολογηθούν σύμφωνα με τα κριτήρια που ορίστηκαν παραπάνω στη παρούσα πρόσκληση στη περιγραφή και τα προσαπαιτούμενα της σύμβασης (Βλ. αντίστοιχη παράγραφο **K1.5** με τίτλο **Κριτήρια αξιολόγησης - Πίνακας Βαθμολόγησης**).

Οι προτάσεις των ενδιαφερομένων θα βαθμολογηθούν με βάση τον αντίστοιχο πίνακα βαθμολόγησης και θα καταταχθούν σύμφωνα με το συνολικό άθροισμα της βαθμολογίας τους σε φθίνουσα σειρά.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας θα διενεργηθεί διαδικασία δημόσιας κλήρωσης ενώπιον της Επιτροπής Αξιολόγησης, παρουσία των ενδιαφερομένων (δια ζώσης ή μέσω τηλεδιάσκεψης), πριν την κατάρτιση των οριστικών πινάκων.

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης θα αναρτηθούν υπό την μορφή πίνακα κατάταξης προσληπτέων και απορριπτέων στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» καθώς και στο διαδικτυακό τόπο του Συστήματος Υποβολής Προτάσεων Σύναψης Σύμβασης aitisi.cti.gr.

Κατόπιν της ανάρτησης των αποτελεσμάτων, οι ενδιαφερόμενοι έχουν το δικαίωμα:

- Υποβολής ένστασης εντός 5 ημερών από την επόμενη ημέρα ανάρτησης των αποτελεσμάτων στο διαδικτυακό τόπο του Συστήματος Υποβολής Προτάσεων Σύναψης Σύμβασης aitisi.cti.gr. Δεν επιτρέπεται ένσταση για λόγους που αφορούν στη συνέντευξη ή την γραπτή δοκιμασίας (τεστ).
- Πρόσβασης, εντός 5 ημερών από την επόμενη της ημέρας ανάρτησης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης, κατόπιν γραπτής αίτησης προς την Αναθέτουσα Αρχή, στους ατομικούς φακέλους και στα ατομικά φύλλα αξιολόγησης/βαθμολόγησης των υπολοίπων υποψηφίων υπό τον όρο τήρησης των προβλεπόμενων στο άρθρο 5 του ν. 2690/1999 και σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 26 του ν.4624/2019 και ιδίως στην παράγραφο 2γ αυτού, ήτοι όταν συντρέχει στο πρόσωπό τους έννομο συμφέρον για την θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων και έχουν δεσμευτεί έναντι του ΙΤΥΕ ότι τα δεδομένα θα τα επεξεργαστούν μόνο για το σκοπό για τον οποίο διαβιβάστηκαν.

Τυχόν ενστάσεις ή αίτηση πρόσβασης υποβάλλονται στο ΙΤΥΕ ιδιοχείρως ή με εξουσιοδοτημένο πρόσωπο ή ηλεκτρονικά μέσω αποστολής email/ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο tm.prosopikou@cti.gr.

*Στην περίπτωση αποστολής των ενστάσεων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου θα πρέπει να γίνεται σαφής αναφορά στον αριθμό πρωτοκόλλου της πρόσκλησης, π.χ. «Ένσταση ή Αίτηση πρόσβασης - Πρόσκληση με Κωδικό: **Π45_16-01-2025**».* Το εμπρόθεσμο της ένστασης ή της αίτησης πρόσβασης, στην περίπτωση αποστολής μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, κρίνεται από την ημερομηνία που φέρει το μήνυμα του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η ένσταση ή η αίτηση της πρόσβασης που θα υποβληθεί με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο θα πρέπει απαραίτητως να φέρει συνημμένο έγγραφο αίτησης ένστασης σε μορφή pdf υπογεγραμμένο με ψηφιακή υπογραφή. Ανυπόγραφες ενστάσεις δεν γίνονται δεκτές. Το ΙΤΥΕ "ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ" με την παραλαβή της ένστασης ή αίτησης πρόσβασης μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου επιστρέφει στους αιτούντες τον αριθμό πρωτοκόλλου παραλαβής που αποτελεί και αποδεικτικό της παραλαβής της ένστασης ή αίτησης πρόσβασης.

Εάν η τελευταία ημέρα της ανωτέρω προθεσμίας υποβολής των ενστάσεων ή των αιτήσεων πρόσβασης είναι Σάββατο ή ημέρα αργίας, τότε η προθεσμία παρατείνεται αυτοδικαίως μέχρι και την πρώτη επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Ενστάσεις ή αιτήσεις πρόσβασης που περιέρχονται (ιδιοχείρως) στην υπηρεσία ή φέρουν *ημερομηνία ηλεκτρονικού ταχυδρομείου* μετά την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου αλλά θεωρούνται εκπρόθεσμες (απαράδεκτες) και δεν εξετάζονται.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία έχει οριστεί με την υπ' αριθμ. πρωτ 4166/01.11.2023 απόφαση ΔΣ ΙΤΥΕ Διόφαντος (ΑΔΑ: 99ΑΓ46941Δ-4ΛΠ) και είναι διαφορετική από την Επιτροπή Αξιολόγησης, συντάσσει σχετικό Πρακτικό με το οποίο εισηγείται τις προτάσεις της στον Πρόεδρο του ΙΤΥΕ ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ. Ο Πρόεδρος αποφασίζει για την αποδοχή ή όχι του Πρακτικού και η σχετική απόφαση Προέδρου αναρτάται στη Διαύγεια και ενημερώνονται ο ενιστάμενος και οι τυχόν συνυποψήφιοί του όπως αναφέρεται ανωτέρω.

Σε περίπτωση που δεν υποβληθούν ενστάσεις, οι αναρτηθέντες πίνακες αποτελεσμάτων καθίστανται οριστικοί.

Σε περίπτωση παραίτησης του υποψήφιου που έχει επιλεγεί από το δικαίωμα υπογραφής σύμβασης ή σε κάθε περίπτωση αδυναμίας υπογραφής σύμβασης από αυτόν, το ΙΤΥΕ δύναται χωρίς προσφυγή σε νέα πρόσκληση να επιλέξει τον επόμενο υποψήφιο σύμφωνα με τον πίνακα κατάταξης που περιλαμβάνει το πρακτικό της επιτροπής Αξιολόγησης.

Σημειώνεται ότι το ΙΤΥΕ δεν δεσμεύεται να αποδεχθεί κάποια από τις προτάσεις που υποβάλλουν οι ενδιαφερόμενοι στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης. Η αποδοχή πρότασης και η σύναψη της σύμβασης ανήκει σε κάθε περίπτωση στη διακριτική ευχέρεια του ΙΤΥΕ την οποία ασκεί όταν και όπως θεωρεί αναγκαίο για την καλή εκτέλεση του ως άνω έργου.

Το ΙΤΥΕ δικαιούται σε κάθε περίπτωση να προχωρήσει σε μερική οριστικοποίηση αποτελεσμάτων και στην σύναψη των συμβάσεων σε διαφορετικούς χρόνους.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

Πληροφορίες για τις δραστηριότητες του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών & Εκδόσεων «Διόφαντος» μπορείτε να βρείτε στο <http://www.cti.gr>.

Για αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με την υποβολή προτάσεων και άλλες διαδικαστικές διευκρινίσεις μπορείτε να απευθύνεστε στην κα. Βασιλική Τζέλη, e-mail: tzeli@cti.gr.

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
ΠΡΩΤ. ΙΤΥΕ-ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ

Ο Πρόεδρος

Καθηγητής Δημήτριος Σερπάνος