

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**



ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ  
ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.  
(Α.Ο.Τ.Α. -ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.)

Interreg  
Euro-MED



Co-funded by  
the European Union

GARDEN



Ηράκλειο, 19.02.2025

Αρ. πρωτ. : 173

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ**

Ταχ. Δ/ση : Λ. Ικάρου 66  
Ταχ. Κώδικας : 716 01 Ν. Αλικαρνασός  
Πληροφορίες : Μαριάννα Δημητρίου  
Τηλέφωνο : 281 3409 203  
E-mail : [dimitriou@heraklionmsa.gr](mailto:dimitriou@heraklionmsa.gr)

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ υπ' αριθμ. ΣΜΕ 1/2025**

**για τη σύναψη ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ με ένα (1) άτομο**

(κατά το άρθρο 2 παρ. 5. β. ν. 4674/2020)

για την υλοποίηση (διοικητική υποστήριξη-παρακολούθηση φυσικού αντικειμένου-οικονομική διαχείριση) της Πράξης "GARDEN Euro-MED"

στο πλαίσιο του συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος Ευρωπαϊκής Διακρατικής Συνεργασίας "Interreg VI-B Euro-MEDiterranean 2021-2027"

Ο

«ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ –  
ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»  
(Α.Ο.Τ.Α. –ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.)

Έχοντας υπόψη:

1. το ν.4674/2020 «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ-53/Α/11-3-2020),



GARDEN

Interreg  
Euro-MED



Co-funded by  
the European Union

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

2. το ν.4548/2018 «Αναμόρφωση του δικαίου των Ανωνύμων Εταιρειών» (ΦΕΚ-104/Α'/13.06.2018),
3. το ν. 2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15,
4. το ν.4914/2022 (ΦΕΚ-61/Α'/21.03.2022) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις»,
5. το π.δ. 28/2015 (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία»,
6. το π.δ. 85/2022 (Α' 232) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο- Κλαδολόγιο)»,
7. την υπουργική απόφαση υπ' αριθ. **45820/2023** «Κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών, διαδικασία ελέγχου δημοσίων συμβάσεων και διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης ενστάσεων των δικαιούχων πράξεων των Προγραμμάτων INTERREG 2021-2027» (ΦΕΚ-3281/τ. Β' /17-5-2023),
8. την εγκύκλιο υπ' αριθμ. 200/16.6.2020 (αρ. πρωτ. 37260/16.06.2020, ΑΔΑ:ΨΞΤΟ46ΜΤΛ6-1ΡΛ) Υπουργείου Εσωτερικών /Γεν. Δ/νση Αποκέντρωσης & Τοπικής Αυτοδιοίκησης /Τμήμα Νομικών Προσώπων Τοπικής Αυτοδιοίκησης,

των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω,

9. την υπ' αρ. **3/2022** (ΑΔΑ:6ΚΚ446Ν4ΒΓ-ΘΞΩ) απόφαση Δ.Σ. «ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.-Α.Ο.Τ.Α.» περί έγκρισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΚΕΥ) της «ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.», όπως έχει τροποποιηθεί-συμπληρωθεί με την υπ' αρ. **17/2024** (ΑΔΑ:6Α1Λ46Ν4ΒΓ-41Φ) απόφαση του Δ.Σ. [υπ' αριθμ. 1/2022, (ΑΔΑ:ΨΟ2Ν46Ν4ΒΓ-ΨΑΛ) Πρακτικό Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της εταιρείας, όπως έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί με το από 05.09.2024 (ΑΔΑ:6ΣΚ146Ν4ΒΓ-72Λ) όμοια της,
10. την υπ' αριθμ. **33/2022** (ΑΔΑ:6ΙΨ046Ν4ΒΓ-ΡΒ5) απόφαση του Δ.Σ. της εταιρείας «Α.Ο.Τ.Α.- ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» με θέμα «ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΣΤΕΛΕΧΩΝ» ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ «Α.Ο.Τ.Α.-ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.»,
11. την με ημερομηνία **08.03.2024** (ΑΔΑ:ΨΞΟΕ46Ν4ΒΓ-ΠΕΔ) απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία: «Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης -ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μονοπρόσωπη Ανώνυμη Εταιρεία» (ΑΡ. ΓΕΜΗ



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

162084127000/ΑΦΜ 801717336) για την «Εκλογή νέου Διοικητικού Συμβουλίου και ορισμός της θητείας του λόγω αντικατάστασης διορισθέντος συμβούλου -μέλους του Δ.Σ. της «ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μονοπρόσωπη Ανώνυμη Εταιρεία –Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης» που απώλεσε την ιδιότητα μέλους (άρθρο 79 ν.4548/2018)»,

12. την υπ' αριθμ. **10/2024** (ΑΔΑ:9ΗΤΕ46Ν4ΒΓ-ΙΟ3) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης –ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μονοπρόσωπη Ανώνυμη Εταιρεία» για την συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου της σε σώμα, την εκπροσώπηση της και τον καθορισμό της υπογραφής που δεσμεύει την εταιρεία, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει με την υπ' αριθ. **44/2024** (ΑΔΑ:90Ζ046Ν4ΒΓ-ΦΡ5) όμοια της απόφαση του Δ.Σ.,
13. την με αρ. πρωτ. **300/2022** (ΑΔΑ:96Τ046Ν4ΒΓ-3ΩΡ) απόφαση Προέδρου Δ.Σ. με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή της εταιρείας, σε συνεργασία με τρίτους, στην υποβολή πρότασης για χρηματοδότηση στο πλαίσιο της 2<sup>ης</sup> Πρόσκλησης του συγχρηματοδοτούμενου Προγράμματος Ευρωπαϊκής Διεθνικής Συνεργασίας «**Interreg VI-B Euro Mediterranean**» (**Interreg Euro-MED**), κατόπιν πρότασης του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων του Κέντρου Ανανεώσιμων Πηγών & Εξοικονόμησης Ενέργειας (ΚΑΠΕ).
14. την υπ' αριθμ. **4/2024** (ΑΔΑ:Ρ1ΤΩ46Ν4ΒΓ-ΡΨΗ) απόφαση του Δ.Σ. της εταιρείας «ΑΟΤΑ – ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.», για την αποδοχή ένταξης της εταιρείας στο συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα Ευρωπαϊκής Διεθνικής Συνεργασίας “Interreg Euro-MED”, την αποδοχή χρηματοδότησης της Πράξης με Ακρωνύμιο “GARDEN” (Euro-MED0200635), την σχετική αναμόρφωση του προϋπολογισμού της και τον ορισμό της Ομάδας Διοίκησης Έργου, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,
15. την με αριθμό **Euro-MED0200635/18.04.2024** (V1.mars.2022) Σύμβαση Χρηματοδότησης μεταξύ της Διαχειριστικής Αρχής του Προγράμματος Interreg Euro-MED (The Provence-Alpes-Côte d'Azur Region) και του Πανεπιστημίου του Ζάγκρεμπ, επικεφαλής εταίρου της Πράξης με Ακρωνύμιο “GARDEN Euro-MED” (αρ. πρωτ. 263/19.04.2024), και την με αριθμό **Euro-MED0200635/18.04.2024** (V1.mars.2022) Συμφωνία Εταιρικής Σχέσης της Πράξης «AgRo-food logistics in the mEditerranean area» με Ακρωνύμιο “GARDEN Euro-MED”, στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-B Euro MEDiterranean 2021-2027 (ειδικού στόχου 2.4), με συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ),
16. την υπ' αριθμ. **23/2024** (ΑΔΑ:Ψ3Κ346Ν4ΒΓ-94Ρ) απόφαση του Δ.Σ. της εταιρείας «Α.Ο.Τ.Α. – ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» περί τροποποίησης – συμπλήρωσης της υπ' αριθμ. 4/2024 απόφασης του Δ.Σ. της «ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΑΕ»-Α.Ο.Τ.Α. ως προς τη σύνθεση της ομάδας Διοίκησης έργου της



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Πράξης με Ακρωνύμιο "GARDEN Euro-MED" και τον χρόνο απασχόλησης των μελών της στην πράξη,

17. την υπ' αριθμ. **12/2025** (ΑΔΑ:9Λ1146Ν4ΒΓ-67Υ) απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας για την έγκριση της δαπάνης και τη δέσμευση-διάθεση πίστωσης σε βάρος του ΚΑΕ **61.00.99.0025** με τίτλο «*Αμοιβές και έξοδα λοιπών ελευθέρων επαγγελματιών που παρέχουν τις υπηρεσίες τους για την επιχορηγούμενη δράση "GARDEN"*» του προϋπολογισμού οικονομικών ετών 2025 και 2026, με βάση την οποία εκδόθηκε η υπ' αριθμ. **A-13/2025** (αρ. πρωτ. 165/19.02.2025, ΑΔΑ:999Φ46Ν4ΒΓ-Τ94) Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης, δέσμευσης και διάθεσης της σχετικής πίστωσης για την πληρωμή ισόποσης δαπάνης για την Σύναψη Σύμβασης Μίσθωσης Έργου με ένα (1) άτομο για τις ανάγκες υλοποίησης (διοικητική υποστήριξη-παρακολούθηση φυσικού αντικείμενου-οικονομική διαχείριση) της Πράξης "GARDEN Euro-MED" στο πλαίσιο του συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος Ευρωπαϊκής Διακρατικής Συνεργασίας "Interreg VI-B EURO-MEDiterranean 2021-2027",
18. την υπ' αριθ. **13/2025** (ΑΔΑ:ΨΦΚΑ46Ν4ΒΓ-6ΟΤ) απόφαση του Δ.Σ. της εταιρείας «Α.Ο.Τ.Α.-ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» για την «Έγκριση πρόσκλησης υπ' αριθμ. **«ΣΜΕ 1/2025»** για τη πρόσληψη εκτάκτου προσωπικού με σύναψη Σύμβασης Μίσθωσης Έργου (κατά το άρθρο 2 παρ. 5.β., ν.4674/2020) για τις ανάγκες υλοποίησης (διοικητική υποστήριξη-παρακολούθηση φυσικού αντικείμενου-οικονομική διαχείριση) της Πράξης "GARDEN Euro-MED" στο πλαίσιο του συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος Ευρωπαϊκής Διακρατικής Συνεργασίας "Interreg VI-B EURO-MEDiterranean 2021-2027".

**ΠΡΟΣΚΑΛΕΙ**

ενδιαφερόμενους υποψηφίους να υποβάλλουν πρόταση για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου με **ενός (1) ατόμου** ειδικότητας **ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ** για την κάλυψη αναγκών της εταιρείας «Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης –ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μονοπρόσωπη Ανώνυμη Εταιρεία» (εφεξής «εταιρεία»), που εδρεύει στον Δήμο Ηρακλείου, **με αντικείμενο το έκτακτο έργο** υλοποίησης (διοικητική υποστήριξη-παρακολούθηση φυσικού αντικείμενου-οικονομική διαχείριση) της Πράξης **«AgRo-fooD logistics in the mEditerranean area»** με Ακρωνύμιο "GARDEN Euro-MED", στο πλαίσιο του συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος **Ευρωπαϊκής Διακρατικής Συνεργασίας "Interreg VI-B EURO-MEDiterranean 2021-2027"**.

Στο πλαίσιο της σύμβασης αυτής θα απασχοληθεί **ένα (1) άτομο, ανά τόπο εκτέλεσης, ειδικότητα και διάρκεια σύμβασης (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Α), με τα αντίστοιχα απαιτούμενα (τυπικά και τυχόν πρόσθετα) προσόντα (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Β):**



## ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΠΙΝΑΚΑΣ					
Κωδ. Θέσης	Υπηρεσία	Έδρα υπηρεσίας	Ειδικότητα	Διάρκεια σύμβασης	Αριθμός ατόμων
1	ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ	Ηράκλειο	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	(έως) 19 μήνες <u>ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ:</u> Στα γραφεία της εταιρείας με υποχρέωση να παρίσταται <b>40 ώρες ανά εβδομάδα</b>	1

ΠΙΝΑΚΑΣ: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ON/OFF)	
Κωδικός θέσης	Τίτλος σπουδών και λοιπά απαιτούμενα (τυπικά & τυχόν πρόσθετα) προσόντα
1	<p><b>ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ</b></p> <p>1) Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή το ομώνυμο ή αντίστοιχο κατά κλάδο και ειδικότητα πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ με βάση το π.δ. 85/2022 (Α' 232)</p> <p>2) Γνώση Χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.</p> <p>3) Γνώση ξένης γλώσσας επιπέδου <b>C2/Γ2 («άριστα»)</b></p> <p>4) Ελάχιστη <b>τριετή (3)</b> επαγγελματική εμπειρία σε <b>συναφές αντικείμενο</b> (διοίκηση, ή/και υλοποίηση ή/και διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων/έργων από <u>ενωσιακούς πόρους</u> και στην υποβολή αναφορών φυσικού και οικονομικού αντικειμένου (<i>full/partial project reports, activities reports, finance reports, κ.λπ.</i>) για την παρακολούθηση έργου και την πιστοποίηση δαπανών μέσω διαδικτυακών εργαλείων (<i>jems, synergie, ΟΠΣ, κ.λπ.</i>).</p>

**Η ΠΡΑΞΗ "GARDEN Euro-MED"**

1. Η Πράξη με Ακρωνύμιο "GARDEN" (Euro-MED0200635), περιλαμβάνει τα ακόλουθα Πακέτα Εργασίας (Work Packages, WPs):
  - α) ΠΕ1: Μόχλευση υφιστάμενης γνώσης για την αναγνώριση των πλέον χρήσιμων στρατηγικών λύσεων για την υλοποίηση της πιλοτικής φάσης (WP1:Leverage existing knowledge to identify the most useful strategic lessons for the testing phase).



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

- β) ΠΕ2: Ανάπτυξη κοινής προσέγγισης για την περιγραφή, αξιολόγηση και δικτύωση των πιλοτικών πεδίων (WP2: Develop a common approach for description, evaluation and networking of the pilot sites).
  - γ) ΠΕ3: Υποστήριξη της ενεργειακής μετάβασης των πιλοτικών πεδίων και διασταυρούμενη επαλήθευση (WP3: Supporting the energy transition of the pilot sites and cross evaluation).
  - δ) ΠΕ4: Κεφαλαιοποίηση των αποτελεσμάτων και συντονισμός με τα οριζόντια έργα της κοινότητας έργων του Προγράμματος (WP4: Capitalising on project results and coordinating with governance projects and the Euro-MED Academy).
2. Με βάση το Τεχνικό Δελτίο Πράξης, η εταιρεία έχει συγκεκριμένες υποχρεώσεις διοικητικού, οικονομικού και τεχνικού χαρακτήρα.

Στο ΠΕ1:

- α) Καταγραφή και αποδελτίωση των προτεινόμενων καινοτόμων τεχνολογικών παρεμβάσεων στην εφοδιαστική αλυσίδα αγροδιατροφικών προϊόντων που θα παρασχεθούν από τους επιστημονικούς/τεχνολογικούς εταίρους του έργου.
- β) Αναγνώριση των εφικτών λύσεων, εκ των παραπάνω προτεινόμενων, που μπορούν να εφαρμοστούν στην εξεταζόμενη πιλοτική δράση στην Ελλάδα, με βάση τις υφιστάμενες ανάγκες και προκλήσεις.
- γ) Συνεισφορά σε ειδικό διαδικτυακό συμμετοχικό εργαλείο του έργου με παροχή στοιχείων του πιλοτικού πεδίου (περιγραφή εφοδιαστικής αλυσίδας, χαρτογράφηση των αναγκών, τεκμηρίωση δεικτών αξιολόγησης, κτλ.)

Στο ΠΕ2:

- δ) Παρουσίαση των οργανωτικών και λειτουργικών δομών του πεδίου παρέμβασης (με έμφαση στην εφοδιαστική αλυσίδα και τη διαχείριση των μεταφορών και σε δείκτες περιβαλλοντικού αποτυπώματος).
- ε) Πολυκριτηριακή ανάλυση των εφικτών σεναρίων παρέμβασης (ενσωμάτωσης ηλεκτροκίνησης) στο πεδίο ενδιαφέροντος και τεκμηρίωση της βέλτιστης λύσης.

Στο ΠΕ3:

- στ) Σχεδιασμός και υλοποίηση της πιλοτικής δράσης ενσωμάτωσης ηλεκτροκίνησης στο πεδίο παρέμβασης.
- ζ) Καταγραφή και συλλογή δεικτών επίδοσης της πιλοτικής δράσης και αξιολόγηση των επιπτώσεων (σε σχέση με την υφιστάμενη κατάσταση).



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Στο ΠΕ4:

- η) Συνεισφορά στοιχείων/αποτελεσμάτων και καλών πρακτικών της πιλοτικής δράσης στο υλικό διάχυσης του έργου (εκπαιδευτικό υλικό, παρουσιάσεις, white paper) και στην έκθεση συμπερασμάτων των πιλοτικών δράσεων στις συμμετέχουσες Χώρες.
- θ) Διεξαγωγή παρουσιάσεων των τεχνικών αποτελεσμάτων και καινοτομιών σε εκδηλώσεις διάχυσης του έργου.
- ι) Συλλογή και επεξεργασία δεικτών ανθρακικών εκπομπών και υπολογισμός της μεταβολής εκπομπών στην εφοδιαστική αλυσίδα λόγω της πιλοτικής παρέμβασης, σύμφωνα με τη μεθοδολογία υπολογισμών και το ειδικό διαδικτυακό εργαλείο του Προγράμματος.

Η Πράξη με Ακρωνύμιο "GARDEN Euro-MED" έχει ενταχθεί στην 2η Θεματική ενότητα: «Εξυπνότερη και Πράσινη Μεσόγειος», στο πλαίσιο του ειδικού στόχου 2.4 «Προαγωγή της προσαρμογής στην κλιματική αλλαγή, της πρόληψης των κινδύνων και της ανθεκτικότητας στις καταστροφές» ("Promoting climate change adaptation and disaster risk prevention, resilience, taking into account eco-system based approaches") και υλοποιείται με συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ) και το ΠΔΕ.

**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ – ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ**

Ο ανάδοχος της Σύμβασης Μίσθωσης Έργου αναλαμβάνει να υποστηρίξει την εταιρεία και τα στελέχη της **στην υλοποίηση των υποχρεώσεων της όπως αυτές προβλέπονται στην με αριθμό Euro-MED0200635/18.04.2024 (V1.mars.2022) Σύμβαση Χρηματοδότησης, και την με αριθμό Euro-MED0200635/18.04.2024 (V1.mars.2022) Συμφωνία Εταιρικής Σχέσης της Πράξης «AgRo-food logistics in the mEditerranean area» με Ακρωνύμιο "GARDEN Euro-MED", ακολουθώντας τον Οδηγό (Programme Manual) του Ευρωπαϊκού Προγράμματος Συνεργασίας **Interreg VI-B Euro MEDiterranean 2021-2027**, τις σχετικές με αυτό κοινοτικές οδηγίες και τη λοιπή κοινοτική και εθνική νομοθεσία.**

Το προβλεπόμενο έργο του αναδόχου περιγράφεται αναλυτικότερα, ως ακολούθως:

1. Συμμετοχή στην Ομάδα Έργου "GARDEN Euro-MED" της «Α.Ο.Τ.Α. – ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» (Heraklion GARDEN Euro-MED project team) για την υποστήριξη όλων των εργασιών που σχετίζονται με τη Πράξη (περιεχόμενο-φυσικό αντικείμενο, διοικητικά και οικονομικά ζητήματα).
2. Καθοδήγηση - υποστήριξη της εταιρείας στην διαχείριση /τροποποίηση (αν χρειαστεί) των συμβατικών εγγράφων της Πράξης (Subsidy Contract, Partnership Agreement).



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

3. Καθοδήγηση - υποστήριξη της εταιρείας (sectoral agency: local development agency) και των στελεχών της στην εφαρμογή της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας σχετικά με τη δημοσιονομική διαχείριση (ERDF Regulation), την επιλεξιμότητα δαπανών (general eligibility criteria /National eligibility rules) και τους ελέγχους, και, κατά περίπτωση, τις κρατικές ενισχύσεις (State aid).
4. Καθοδήγηση - υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της στην εφαρμογή της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας σχετικά με τις δημόσιες συμβάσεις (public procurement procedures).
5. Καθοδήγηση - υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της στη συμμόρφωση με όλες τις αρχές (horizontal principles), τους κανόνες/κανονισμούς (π.χ. EU-GDPR) και τις υποχρεώσεις που αναφέρονται στα συμβατικά έγγραφα της Πράξης, του Προγράμματος Interreg Euro-MED 2021-2027 (Interreg Regulation) και της ΕΕ (EU rules).
6. Καθοδήγηση - υποστήριξη της εταιρείας, παρακολούθηση και έντεχνη εφαρμογή όλων των διαδικασιών της Πράξης, π.χ. (ενδεικτικά) διοικητικής και οικονομικής διαχείρισης, εσωτερικής επικοινωνίας, παρακολούθησης των δραστηριοτήτων της Πράξης (administrative and financial management, internal communication, monitoring project activities).
7. Καθοδήγηση - υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της στην τήρηση των κανόνων ενημέρωσης και δημοσιότητας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Regulation (EU) 2021/1059, 2021/1060) και του Προγράμματος Interreg Euro-MED (GARDEN Euro-MED branding package).
8. Καθοδήγηση - υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της στην σύνταξη και υποβολή διαμαρτυριών ή διαφωνιών προς τον Επικεφαλής Εταίρο (LP/ project coordinator) για αποφάσεις που ελήφθησαν από την Κοινή Γραμματεία /Διαχειριστική Αρχή (Joint Secretariat / Managing Authority) κατά την υλοποίηση της Πράξης.
9. Υποστήριξη της εταιρείας στην αξιοποίηση του εσωτερικού εκπαιδευτικού υλικού (internal training material) της Πράξης.
10. Καθοδήγηση - υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της στο διοικητικό /διαχειριστικό έργο που απαιτείται για την καθημερινή παρακολούθηση /υλοποίηση της Πράξης (day-to-day running).
11. Υποστήριξη της εταιρείας στην συλλογή /διαχείριση /ταξινόμηση του φυσικού και ψηφιακού αρχείου της Πράξης και στην διατήρηση με χρονολογική /θεματική σειρά όλων των εγγράφων /αρχείων της.
12. Συνεργασία με τον Επικεφαλής Εταίρο (LP/ project coordinator, financial manager, communication officer, Data Controller) σχετικά με τον συντονισμό της εταιρικής





**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

κοινοπραξίας, την εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Παρακολούθησης της Πράξης (Sterring Committee), την ομαλή υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου (Work Packages /activities), την χρηστή οικονομική διαχείριση της Πράξης και την εφαρμογή των ευρωπαϊκών κανονισμών.

13. Υποστήριξη της εταιρείας στην παρακολούθηση του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης της Πράξης και στην τήρηση των επιμέρους προθεσμιών που τίθενται από τη Κοινή Γραμματεία /Διαχειριστική Αρχή (JS/MA, τον Επικεφαλής Εταίρο (LP/ project coordinator), την Πράξη ή το Πρόγραμμα (Monitoring Committee) και τα σχετικά συμβατικά έγγραφα.
14. Υποστήριξη της εταιρείας στο διοικητικό έργο που απαιτείται για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων (activities) της Πράξης, υπό την καθοδήγηση του Επικεφαλής Εταίρου (LP) και σε συνεργασία με την υπόλοιπη εταιρική σχέση της Πράξης, εφαρμόζοντας αρχές διοίκησης έργων (project management) και χρηστής οικονομικής διαχείρισης (sound financial management).
15. Υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της στο διοικητικό /διαχειριστικό έργο που απαιτείται για την υλοποίηση των πιλοτικών δράσεων -επενδύσεων (pilot activities - investments) της Πράξης στο Ηράκλειο.
16. Υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της στο διοικητικό /διαχειριστικό έργο που απαιτείται για τη συμμετοχή εκπροσώπων της στις συνεδριάσεις /συναντήσεις των εταίρων (τεχνικές συναντήσεις) και της Επιτροπής Παρακολούθησης (SC) της Πράξης και στην προετοιμασία παρουσιάσεων και λοιπού υλικού.
17. Υποστήριξη της εταιρείας στο διοικητικό έργο που απαιτείται για την μετακίνηση των μελών της Ομάδα Έργου "GARDEN Euro-MED" της «Α.Ο.Τ.Α. – ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» (Heraklion GARDEN Euro-MED project team) στο εξωτερικό ή το εσωτερικό για τις ανάγκες της Πράξης.
18. Υποστήριξη της εταιρείας, των στελεχών της και των οργάνων της (π.χ. επιτροπών, κ.λπ.) στην διενέργεια των διαγωνιστικών διαδικασιών, που θα απαιτηθούν για την υλοποίηση της Πράξης και των παραδοτέων της, και στην ανάρτηση των απαραίτητων στοιχείων και πληροφοριών σε σχετικές εθνικές βάσεις (ν.4412/2016) και προγράμματα (ν.3861/2010).
19. Υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της στην υλοποίηση όλων των επιμέρους συμβάσεων που συνάπτονται στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης "GARDEN Euro-MED" για την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου και των επικοινωνιακών δράσεων, στη συνεργασία με τους αναδόχους, και στο διοικητικό έργο που απαιτείται για τον έλεγχο -τροποποίηση - παραλαβή των παραδοτέων τους.



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

20. Υποστήριξη της εταιρείας στην επίτευξη των δεικτών προϊόντων και δεικτών αποτελεσμάτων της Πράξης (output /result indicator).
21. Υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της στο διοικητικό έργο που απαιτείται για να διασφαλιστεί ότι τα προϊόντα (outputs), τα παραδοτέα (deliverables) και τα αποτελέσματα (results) της εταιρείας στο πλαίσιο της Πράξης σχεδιάζονται, παραδίδονται, ταξινομούνται και διαχέονται στους συντονιστές των πακέτων εργασίας (WP leaders) και τον Επικεφαλής Εταίρο (LP/ project coordinator) με τον ενδεδειγμένο μεταβιβάσιμο τρόπο (project's dedicated format/reporting templates).
22. Υποστήριξη της εταιρείας στο διοικητικό/διαχειριστικό έργο που απαιτείται και την επικοινωνία με το Εθνικό Σημείο Επαφής του Προγράμματος (Υπουργείο Οικονομίας & Οικονομικών - Διαχειριστική Αρχή Interreg 2021-2027) και την Εθνική Αρχή Ελέγχου (Υπουργείο Οικονομίας & Οικονομικών - Αρχή Πιστοποίησης και Επαλήθευσης, Μονάδα Εθνικών Ελεγκτών), που είναι υπεύθυνη για το σύστημα ελέγχου α' βαθμού (First Level Control).
23. Διασφάλιση και υλοποίηση μιας λειτουργικής και μόνιμης επικοινωνίας (internal project communication procedures) με τον Επικεφαλής Εταίρο (LP/ project coordinator), τους συντονιστές των πακέτων εργασίας (WP leaders) και όλους τους εταίρους (PPs) με σκοπό την αποτελεσματική ανταλλαγή πληροφοριών και την επιτυχή μεταβίβαση σε αυτούς των προϊόντων (outputs), των παραδοτέων (deliverables) και των αποτελεσμάτων (results) της Πράξης (ως προς το σκέλος που αφορά την εταιρεία).
24. Συνεργασία με τον Επικεφαλής Εταίρο (LP/ project coordinator, financial manager, communication officer) για την επικοινωνία με τους φορείς του Προγράμματος, δηλαδή τη Διαχειριστική Αρχή (ΔΑ /MA) και τη Κοινή Γραμματεία (ΚΓ /JC) για ζητήματα που επηρεάζουν την υλοποίηση της Πράξης σε σχέση με το φυσικό (Work Packages /activities) και οικονομικό αντικείμενο (budget) που αφορά στην Εταιρεία.
25. Συνεργασία με τον Επικεφαλής Εταίρο (LP/ project coordinator, financial manager) για την έγκαιρη υποβολή/ανταλλαγή των απαραίτητων πληροφοριών σχετικά με την πρόοδο του φυσικού αντικειμένου (documentation of activities) και τις δαπάνες για τη σύνταξη των αναφορών της Πράξης (αναφορές δραστηριοτήτων /οικονομικές αναφορές) προς την ΚΓ (monitoring project activities).
26. Διαχείριση των λογαριασμών της εταιρείας στα επιμέρους ψηφιακά εργαλεία και ψηφιακούς χώρους εργασίας της Πράξης ή του Προγράμματος Interreg Euro-MED 2021-2027 (Jems,



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Basecamp online tool / workspace, Mission workspace, Programme communication workspace, Result Amplification Strategy workspace, κ.λπ.).

27. Υποστήριξη της εταιρείας στο διοικητικό/διαχειριστικό έργο που απαιτείται για τις πληρωμές και τον προγραμματισμό των πληρωμών των συμβάσεων/δαπανών στο πλαίσιο της Πράξης.
28. Συλλογή στοιχείων /συγγραφή /διόρθωση /συμπλήρωση των περιοδικών (6 months) αναφορών προόδου των δραστηριοτήτων φυσικού αντικειμένου (project activities, full/partial project reports), λαμβάνοντας υπόψη την φάση υλοποίησης της Πράξης και τα στοιχεία που κάθε φορά απαιτούνται (documentation of activities).
29. Συλλογή στοιχείων /συγγραφή /διόρθωση /συμπλήρωση των περιοδικών (6 months) οικονομικών αναφορών (finance reports), των λοιπών εγγράφων (π.χ. Task assignment template) και τη συγκέντρωση των στοιχείων που απαιτούνται (financial audit trail) για την τεκμηρίωση της κανονικότητας και νομιμότητας όλων των κατηγοριών δαπανών (CC: Staff, External expertise and service, Equipment, Infrastructure and works) της εταιρείας στο πλαίσιο της Πράξης "GARDEN Euro-MED".
30. Συγγραφή των αναφορών για τον υπολογισμό, την αξιολόγηση και την αποτύπωση της εξέλιξης, του αποτυπώματος άνθρακα των δραστηριοτήτων της εταιρείας (Carbon footprint Reporting) από την αρχή της Πράξης και στο πλαίσιο της, σύμφωνα με τις συστάσεις που παρέχονται από το εργαλείο αποτυπώματος άνθρακα, και αποστολή των στοιχείων στον Επικεφαλής εταίρο (LP / project coordinator).
31. Συλλογή στοιχείων και υποβολή (στα αγγλικά) μέσω του διαδικτυακού (on-line) εργαλείου παρακολούθησης του προγράμματος (Jems<sup>1</sup>: Joint electronic monitoring system), σύμφωνα με την προβλεπόμενη σε αυτό δομή (π.χ. report identification, contracts, list of expenditures and contributions), των αναφορών της εταιρείας (Partner Report) σχετικά με τις δραστηριότητες της Πράξης (activities reports) και κάθε άλλου στοιχείου (Task assignment template, financial audit trail, κ.λπ.) για τις δαπάνες της εταιρείας (List of expenditures), στις προθεσμίες που ορίζει ο Επικεφαλής Εταίρος (LP/ project coordinator, financial manager)
32. Συλλογή στοιχείων και παρακολούθηση της διαδικασίας επαλήθευσης δαπανών (validation of expenditure) μέσω του εργαλείου Jems και συνεργασία (επικοινωνία, ανταλλαγή στοιχείων,

---

<sup>1</sup> Throughout the project implementation phase, all partners, including the Lead Partner, are required to input their expenditures into Jems. In the framework of the Interreg Euro-MED Programme, the reporting process is deemed essential in monitoring project implementation and evaluating achievements against the approved application form. Συμβουλευτείτε **"PRACTICAL GUIDANCE on Reporting. How to report activities and expenditures in JEMS"**



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

- κ.λπ.) με την Εθνική Αρχή Ελέγχου (national controls) για την έκδοση των Πιστοποιητικών Ελέγχου (National Control Certificate and Report), ανά περίοδο αναφορά (6 months)..
33. Συνεργασία με τον Επικεφαλής Εταίρο (LP/ project coordinator, financial manager) για την απόδοση του εκάστοτε πιστοποιητικού δαπανών (national Control Certificate/FLC) και την υποβολή του αιτήματος πληρωμής (Payment claim) μέσω Jems από τον Επικεφαλής Εταίρο (LP/ financial manager).
  34. Υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της στην συμπλήρωση όλων των εργαλείων (tools) που παράγονται στο πλαίσιο της Πράξης ή του Προγράμματος και σε οποιαδήποτε μορφή (π.χ. excel files) για την παρακολούθηση επιμέρους δραστηριοτήτων (activities), στόχων και δεικτών της Πράξης και του Προγράμματος (π.χ. Carbon footprint monitoring activity).
  35. Συλλογή και υποβολή (στα αγγλικά) μέσω του διαδικτυακού εργαλείου (Basecamp<sup>2</sup>) ή άλλων ηλεκτρονικών μέσων όλων των αποτελεσμάτων (outputs), των βασικών παραδοτέων (deliverables) και διαφόρων εγγράφων, που αποδεικνύουν την πορεία υλοποίησης της Πράξης σε κάθε περίοδο (6 month) και συνολικά για όλη την περίοδο της Πράξης.
  36. Διόρθωση των αναγκαίων στοιχείων τεκμηρίωσης και των προϊόντων (outputs), παραδοτέων (deliverables) και αποτελεσμάτων (results) της εταιρείας, που σχετίζονται με τη Πράξη, σε περίπτωση επιστροφής τους από την ΚΓ (JS) στο πλαίσιο της αξιολόγησης τους. Μεταφόρτωση στο Jems μόλις επικυρωθούν.
  37. Υποστήριξη της εταιρείας στην διαδικασία απευθείας λήψης της χρηματοδότησης του Προγράμματος Interreg από τη Λογιστική Αρχή (Accounting Authority), ανά εξάμηνο, βάσει των πιστοποιημένων δαπανών της εταιρείας (80% of the total certified eligible costs declared by the partners).
  38. Υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της, αν χρειαστεί, στην υλοποίηση/ολοκλήρωση της διαδικασίας-επικοινωνία, τεκμηρίωση, σύνταξη εγγράφων (στα αγγλικά) και υποβολή (μέσω e-mails ή διαδικτυακών εργαλείων) αιτημάτων τροποποίησης (request for modification) του φυσικού αντικειμένου ή/και του χρονοδιαγράμματος ή/και του προϋπολογισμού της Πράξης (budget modification) προς τον Επικεφαλής Εταίρο (LP/ project coordinator, financial

---

<sup>2</sup> The Joint Secretariat provides all its partners with a single online collaborative tool, in order to avoid the dispersion of project data across multiple platforms. The Joint Secretariat chose Basecamp (<https://www.basecamp.com>) for the functionalities it offers and its ease of use. Basecamp is the main deposit of project's key deliverables and outputs before their validation by the Joint Secretariat, among other functions. For this monitoring and control procedure to be developed in the most efficient way, some homogeneity among projects in the organization of data is necessary. Συμβουλευτείτε «**BASECAMP** User documentation» και «tutorial-basecamp-folders».



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

manager), την Επιτροπή Παρακολούθησης της Πράξης (SC) και την ΚΓ/ΕΠ του Προγράμματος (JS/PMC).

39. Υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της -με επιτόπια παρουσία αν ζητηθεί- σε διοικητικούς (administrative verifications on expenditure) ή σε επιτόπιους (on-the-spot verifications of operations) ή σε δευτεροβάθμιους (audit of operations) ή άλλους ελέγχους (Quality controls) που θα διεξάγουν η ΔΑ/ΚΓ (ΜΑ/JS) ή η Εθνική Αρχή Ελέγχου (Υπουργείο Οικονομίας & Οικονομικών - Αρχή Πιστοποίησης και Επαλήθευσης, Μονάδα Εθνικών Ελεγκτών- National Controllers/NC) ή άλλες αρχές (Audit Authority -AA, Group of Auditors -GoA), βάσει Κανονισμών του Προγράμματος, της ΕΕ ή της Ελλάδας.
40. Υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της στις δραστηριότητες επικοινωνίας της Πράξης (τοπικές, εθνικές, διεθνείς) σε συνεργασία με τον Επικεφαλής Εταίρο (LP/ project coordinator, communication officer) και κατ' εφαρμογή της Επικοινωνιακής Στρατηγικής της Πράξης (GARDEN Euro-MED project Communication Strategy) και του Προγράμματος (Projects Visual Identity).
41. Υποστήριξη της εταιρείας και συμμετοχή (όπου απαιτείται) σε εξωτερικές εκδηλώσεις, όταν δικαιολογείται και είναι χρήσιμο για τη Πράξη, καθώς και σε εκδηλώσεις και σεμινάρια της θεματικής κοινότητας (Promoting Green Living Areas) και των έργων Διακυβέρνησης (Governance projects) στα οποία ανήκει η Πράξη.
42. Υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της στη δημιουργία επικοινωνιακού /προωθητικού υλικού και υλικού ενημέρωσης για τις δραστηριότητες της εταιρείας και τα αποτελέσματα της Πράξης, προς ανάρτηση τον ιστότοπο της Πράξης "GARDEN Euro-MED", τον ιστότοπο της «Α.Ο.Τ.Α. -ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» και για χρήση από την ΔΑ (ΜΑ) ή άλλες αρχές και χώρες του Προγράμματος Interreg Euro-MED 2021-2027.
43. Υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της στην οργάνωση και υλοποίηση επικοινωνιακών δράσεων (παροχή πληροφοριών, ψηφιακή ή γραπτή επικοινωνία, ενημέρωση της διαδικτυακής πλατφόρμας της Πράξης, διοργάνωση συνέντευξης τύπου-εκπαιδεύσεων-μεταφοράς γνώσης και τεχνογνωσίας στο κοινό-στόχο της Πράξης, συμμετοχή σε ad hoc συνεδριάσεις, κ.λπ.) με στόχο την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών της Επικοινωνιακής Στρατηγικής της Πράξης.
44. Υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της στο διοικητικό /οργανωτικό έργο που απαιτείται για την υλοποίηση της τεχνικής συνάντησης των εταίρων και της Επιτροπής Παρακολούθησης (SC) της Πράξης στο Ηράκλειο.
45. Υποστήριξη της εταιρείας στο πλαίσιο της εταιρικής σχέσης για την εκτέλεση κοινών δραστηριοτήτων με τους εταίρους της Πράξης, οι οποίες σχετίζονται με την εφαρμογή της



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Στρατηγικής Ενίσχυσης Αποτελεσμάτων (Results Amplification Strategy) σε επίπεδο Πράξης και Προγράμματος.

46. Υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της στις δραστηριότητες της θεματικής κοινότητας στην οποία μετέχει η Πράξη "GARDEN Euro-MED" (Green Living Areas Thematic Community Project / Green Living Areas Institutional Dialogue project).
47. Υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της στο διοικητικό έργο που απαιτείται για την υλοποίηση της φάσης κλεισίματος της Πράξης (closure phase) μέχρι την ολοκλήρωση της (submission of last reporting package), ακόμα και αν αυτή συμβεί εκτός των συμβατικών ορίων της Πράξης.
48. Υποβολή (στα αγγλικά όπου απαιτείται) στο Jems όλων των εγγράφων που συνθέτουν το τελικό πακέτο αναφοράς (*εκθέσεις φυσικού/οικονομικού αντικειμένου, πιστοποιητικά πιστοποίησης δαπανών, τελική έκθεση της Πράξης-τμήμα κλεισίματος, έγγραφα τεκμηρίωσης τελικών δεικτών προϊόντων /δεικτών αποτελεσμάτων, παραδοτέα, κ.λπ.*) καθώς και τα παραρτήματά τους (*πληροφορίες για επικοινωνιακές δραστηριότητες, αξιολόγηση για το Πρόγραμμα /τους φορείς /την αρχιτεκτονική του, περιγραφή της διακρατικής προστιθέμενης αξίας /της μελλοντικής προοπτικής για τη Πράξη /την εταιρική σχέση, βιωσιμότητα της Πράξης, δυνατότητα μεταφοράς και αναπαραγωγής των αποτελεσμάτων και των επιτευγμάτων της, ευρύτερες επιπτώσεις της Πράξης, πληροφορίες σχετικά με τη συντήρηση των επενδύσεων /υποδομών, κ.λπ.*), τρεις μήνες πριν την ημερομηνία λήξης της Πράξης "GARDEN Euro-MED" ή ακόμα και αν αυτή συμβεί εκτός των συμβατικών ορίων της Πράξης.
49. Υποστήριξη της εταιρείας και των στελεχών της στην προετοιμασία υποδοχής (*τακτοποίηση και διασφάλιση προσβασιμότητας στο πρωτότυπο φυσικό /ηλεκτρονικό αρχείο, προγραμματικά έγγραφα, αλληλογραφία, παραδοτέα, αποτελέσματα, εργαλεία-υλικά, εξοπλισμός, ιδιοκτησία εγκαταστάσεων-βιωσιμότητα επενδύσεων, φωτογραφίες, επικοινωνιακό /προωθητικό υλικό, τεκμηρίωση διαγωνισμών και πληρωμών, πιστοποιητικά ελέγχων, κ.λπ.*) των σχετικών ελέγχων που δύναται να δεχθεί η εταιρεία από την ΔΑ (ΜΑ) ή άλλους θεσμούς (European Commission, European Anti-Fraud Office -OLAF, European Court of Auditors -ECA), μέχρι και πέντε (5) χρόνια μετά την ολοκλήρωση του οικονομικού έτους που έλαβε χώρα η τελευταία πληρωμή της Πράξης "GARDEN Euro-MED".

**ΔΙΑΡΚΕΙΑ – ΑΜΟΙΒΗ**

Στον παρακάτω πίνακα αναφέρεται η διάρκεια της Σύμβασης Μίσθωσης Έργου, ανά άτομο και ειδικότητα, η προβλεπόμενη αμοιβή, και η κατανομή της ανά έτος:



## ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Α/Α	Ειδικότητα	Διάρκεια Σ.Μ.Ε. (μήνες)	Κόστος Σ.Μ.Ε. (σε €)	2025 (σε €)	2026 (σε €)
1	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	19  (ή και περισσότερο, εφόσον απαιτηθεί για την ολοκλήρωση του διοικητικού και οικονομικού κλεισίματος της Πράξης και την υποβολή όλων των απαιτούμενων τελικών αναφορών & παραδοτέων)	47.500,00  (2.500 X 19)	25.000,00	22.500,00

Στις ανωτέρω αμοιβές περιλαμβάνονται οι πάσης φύσεως κρατήσεις, φόροι και ασφαλιστικές εισφορές και ο αναλογούν Φ.Π.Α. Στην αμοιβή αυτή δεν περιλαμβάνονται έξοδα ταξιδιών, στέγασης και αποζημιώσεις, εφόσον ζητηθεί η συμμετοχή του αναδόχου στις συναντήσεις της Επιτροπής Παρακολούθησης και των εταίρων της Πράξης, σε συνέδρια, δράσεις δημοσιότητας, συναντήσεις-ημερίδες, κ.λπ., που διοργανώνουν οι εταίροι, η ΚΓ/ΔΑ του Προγράμματος, κ.α. σχετικοί φορείς εντός ή εκτός επιλέξιμης περιοχής. Τα ανωτέρω έξοδα βαρύνουν αποκλειστικά την εταιρεία, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί μετακινήσεων (ν. 5045/2023 άρθρα 26-28, ν.4484/2017 και ν.4336/2015), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν, με βάση τον οδηγό επιλεξιμότητας δαπανών του Προγράμματος Interreg VI-B Euro MEDiterranean 2021-2027 και τους Κανονισμούς της εταιρείας.

Είναι δυνατή, η παράταση του χρόνου παράδοσης του έργου της ΣΜΕ, αποκλειστικά και μόνο λόγω παράτασης της υλοποίησης της Πράξης "GARDEN Euro-MED", χωρίς οποιαδήποτε αύξηση της αμοιβής του αναδόχου και χωρίς να υποκρύπτεται οποιαδήποτε σχέση εξαρτημένης εργασίας από τη εν λόγω σύμβαση.

## ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ-ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ

Η σειρά κατάταξης μεταξύ των υποψηφίων καθορίζεται με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

Α/Α	ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΑ ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΑΝΩΤΕΡΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
1.	Διδακτορικό Δίπλωμα (Δ.Δ.) σε συναφές πεδίο με τη ζητούμενη ειδικότητα (έως 1)	150
2.	Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών (αυτοτελής) σε συναφές με το αντικείμενο ή/και τα παραδοτέα της παρούσας πρόσκλησης	70



## ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

	(Βαθμολογείται μόνο ένας. Δεν βαθμολογείται αν κατατεθεί αποδεκτό Δ.Δ.)	
3.	Ενιαίος και Αδιάσπαστος Τίτλος Σπουδών Μεταπτυχιακού Επιπέδου (integrated master) (Βαθμολογείται μόνο ένας. Δεν βαθμολογείται αν κατατεθεί αποδεκτό Δ.Δ. ή άλλος Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών)	35
4.	Επιπρόσθετη πέραν των ελάχιστων χρονικών ορίων επαγγελματική εμπειρία σε θέματα συναφή με το αντικείμενο και τα παραδοτέα της παρούσας πρόσκλησης. (Ο υποψήφιος λαμβάνει <b>7 μόρια</b> για κάθε μήνα επιπλέον εμπειρίας με ανώτατο όριο τους <b>84 μήνες</b> .)	Έως 588
5.	Αποδεδειγμένη εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία σε αντικείμενα διοικητικής υποστήριξης, υλοποίησης και οικονομικής διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων έργων (Horizon, Interreg, URBACT, κ.λπ.) και χρήσης αντίστοιχων πληροφοριακών συστημάτων (synergie, κ.α.)	200
6.	Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία σε αντικείμενα διοικητικής υποστήριξης εσωτερικών λειτουργιών φορέων του δημόσιου τομέα (π.χ. σύνταξη διακηρύξεων ν.4412/2016) και χρήσης αντίστοιχων πληροφοριακών συστημάτων (ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ κ.α.)	100
7.	Γνώση 2 <sup>ης</sup> ξένης γλώσσας επιπέδου C1/Γ1 («πολύ καλή»)	50
8.	Προσωπική Συνέντευξη	500
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ (max.)</b>		<b>1588</b>

Η κατοχή επιπλέον προσόντων από αυτά που ζητούνται στην παρούσα πρόσκληση δεν μοριοδοτείται. Κάθε υποψήφιος, δικαιούται να καταταγεί σε πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά συνολικής βαθμολογίας, όπως αυτή προκύπτει από το άθροισμα μοριοδότησης των **Επιπρόσθετων Προσόντων** (μέγιστος αριθμός μορίων: **1588**), ΜΟΝΟ εφόσον κατέχει τα υποχρεωτικά (On/Off) προσόντα.

## ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ

Ως <b>βαθμολογούμενη εμπειρία</b> νοείται η απασχόληση με σχέση εργασίας ή σύμβαση έργου στον δημόσιο ή στον ιδιωτικό τομέα ή άσκηση επαγγέλματος σε καθήκοντα ή έργα συναφή με το αντικείμενο της ειδικότητας που ζητείται για την εκτέλεση του έργου.	
ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ
1	Η εμπειρία λαμβάνεται υπόψη μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών με τον οποίο οι υποψήφιοι μετέχουν στη διαδικασία επιλογής. Για την απόδειξη της εμπειρίας αυτής βλ. δικαιολογητικά περίπτωση Β ή Ειδικές περιπτώσεις απόδειξης εμπειρίας του Παραρτήματος ανακοινώσεων Συμβάσεων Μίσθωσης έργου ΣΜΕ 1/2025 - ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι., στοιχείο 4. - Πιστοποιητικά απόδειξης εμπειρίας.



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Οι τρόποι υπολογισμού της εμπειρίας περιγράφονται αναλυτικά στο «Παράρτημα Ανακοίνωσης Συμβάσης Εργασίας Μίσθωσης Έργου ΣΜΕ 1/2025» (βλ. ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ., ενότητα «ΤΡΟΠΟΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ»).

**ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

Οι υποψήφιοι για την απόδειξη των ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Β), των λοιπών ιδιοτήτων τους και της εμπειρίας τους οφείλουν να υποβάλλουν **είτε ηλεκτρονικά είτε ταχυδρομικά** όλα τα απαιτούμενα από την παρούσα ανακοίνωση και το «Παράρτημα Ανακοίνωσης Συμβάσης Εργασίας Μίσθωσης Έργου ΣΜΕ 1/2025» δικαιολογητικά, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ενότητα «ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΗ ΤΙΤΛΩΝ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ» του Κεφαλαίου Ι του ανωτέρω Παραρτήματος.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ: Δημοσίευση της ανακοίνωσης**

Περίληψη (Ανακοίνωση) της παρούσας πρόσκλησης **θα αναρτηθεί** στο κατάστημα της εταιρείας μας, στο κατάστημα του Δήμου Ηρακλείου στον οποίο εδρεύει η «Εταιρεία» και στον διαδικτυακό τόπο του προγράμματος «**Διαύγεια**». Για κάθε ανάρτηση που θα διενεργηθεί σε κατάστημα, θα συνταχθεί και **σχετικό πρακτικό ανάρτησης**, από τον ενεργούντα την ανάρτηση και έναν/μία ακόμη υπάλληλο του φορέα.

Η Περίληψη (Ανακοίνωση) της παρούσας **μαζί** με την Πρόσκληση, το «Παράρτημα Ανακοίνωσης Συμβάσης Εργασίας Μίσθωσης Έργου ΣΜΕ 1/2025» με σήμανση έκδοσης «**ΣΜΕ 2025**», το *Ειδικό Παράρτημα (Α1)* [**«ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Η ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ**» με σήμανση έκδοσης «**3-01-2024**»], το *Ειδικό Παράρτημα (Α2)* [**«ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ**» με σήμανση έκδοσης «**13-06-2024**»] και την προθεσμία υποβολής των αιτήσεων, **θα αναρτηθεί** στο δικτυακό τόπο της εταιρείας και συγκεκριμένα ακολουθώντας από την κεντρική σελίδα τη διαδρομή: **ΑΟΤΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΑΕ -> ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΙΣ -> Μίσθ. Έργου ΣΜΕ-1/2025** (<https://heraklionmsa.gr/prokurikseis/sme-1-2025>)

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ: Υποβολή αιτήσεων συμμετοχής**

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να συμπληρώσουν την αίτηση με κωδικό «**ΕΝΤΥΠΟ ΣΜΕ 1/2025**» και να την υποβάλουν μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, **είτε ηλεκτρονικά με e-mail, είτε αυτοπρόσωπος, είτε ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή**, στα γραφεία της «Εταιρείας» στην ακόλουθη διεύθυνση: **Λ. Ικάρου 66, 716 01 Ν. Αλικαρνασός, Ηράκλειο Κρήτης**, απευθύνοντάς την στην **Διεύθυνση Αναπτυξιακού Σχεδιασμού** υπόψιν **κ. Δημητρίου Μαρίας** (τηλ. επικοινωνίας: 2813 409 203).

Το **εμπρόθεσμο** των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία και ώρα αποστολής του e-mail, σε περίπτωση ηλεκτρονικής υποβολής, την ημερομηνία υποβολής του στο πρωτόκολλο της εταιρείας «Α.Ο.Τ.Α.-ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» σε περίπτωση αυτοπρόσωπης υποβολής, και την ημερομηνία που φέρει



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

ο φάκελος αποστολής -ο οποίος μετά την αποσφράγιση του επισυνάπτεται στην αίτηση των υποψηφίων- στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς.

Η αίτηση συμμετοχής πρέπει απαραίτητως να εμφανίζεται υπογεγραμμένη, με φυσική υπογραφή. Ανυπόγραφες αιτήσεις δεν γίνονται δεκτές.

Επισημαίνεται: ότι σύμφωνα με το νέο Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 γνωστό ως GDPR, που ετέθη σε εφαρμογή τον Μάιο 2018, καθιερώνεται ενιαίο νομικό πλαίσιο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων σε όλα τα κράτη μέλη της ΕΕ. Για το λόγο αυτό, η συμμετοχή των υποψηφίων στη διαδικασία πρόσληψης με την οικειοθελή υποβολή αίτησης με τα συνημμένα σε αυτή δικαιολογητικά προς τον Φορέα, συνεπάγεται τη συναίνεση του υποψηφίου για τη συλλογή και επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορούν, καθώς και για την ασφαλή διατήρησή τους σε αρχείο (φυσικό ή ψηφιακό) για συγκεκριμένο σκοπό και για όσο χρόνο απαιτείται, προκειμένου να ολοκληρωθούν οι νόμιμες διαδικασίες πρόσληψης. Οι φορείς οφείλουν να προστατεύουν τα προσωπικά στοιχεία των υποψηφίων από τυχόν υποκλοπή προκειμένου να επιτυγχάνεται η ασφαλής επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Οι υποψήφιοι διατηρούν το δικαίωμα ανάκλησης της συναίνεσής τους ανά πάσα στιγμή και κατόπιν υποβολής σχετικής αίτησης προς το Φορέα.

Η αίτηση συμμετοχής επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και η ευθύνη της ορθής συμπλήρωσής της είναι αποκλειστικά του υποψηφίου. Κάθε υποψήφιος δικαιούται να υποβάλει μία μόνο αίτηση.

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων είναι δέκα (10) ημέρες (υπολογιζόμενων ημερολογιακά) και αρχίζει από την επόμενη ημέρα της τελευταίας ανάρτησής της ανακοίνωσης στο κατάστημα και στον δικτυακό τόπο του Δήμου. Η ανωτέρω προθεσμία λήγει με την παρέλευση ολόκληρης της τελευταίας ημέρας και εάν αυτή είναι, κατά νόμο, εξαιρετέα (δημόσια αργία) ή μη εργάσιμη, τότε η λήξη της προθεσμίας μετατίθεται την επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Οι υποψήφιοι **μπορούν να αναζητήσουν τα έντυπα** των αιτήσεων: **α)** στην «Εταιρεία» μας στην ανωτέρω διεύθυνση (Λ. Ικάρου 66, Νέα Αλικαρνασσός, τηλ. επικοινωνίας: 2813 409 203, [info@heraklionmsa.gr](mailto:info@heraklionmsa.gr), [dimitriou@heraklionmsa.gr](mailto:dimitriou@heraklionmsa.gr)) και **β)** στο δικτυακό τόπο της Εταιρείας και συγκεκριμένα ακολουθώντας από την κεντρική σελίδα τη διαδρομή: **ΑΟΤΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΑΕ -> ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΙΣ -> Μίσθ. Έργου ΣΜΕ-1/2025** (<https://heraklionmsa.gr/prokurikseis/sme-1-2025>).

**ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ**

Οι υποψήφιοι για την υποβολή της αίτησης τους και την απόδειξη των ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ (βλ. ΠΙΝΑΚΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΟΝ/OFF), των βαθμολογούμενων επιπρόσθετων προσόντων (βλ. ΠΙΝΑΚΑ ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΑ ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ) οφείλουν να προσκομίσουν :



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

1. Φόρμα αίτησης (ΑΙΤΗΣΗ-ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ: Παράρτημα Ι) συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη.
2. Ευκρινές φωτοαντίγραφο των δύο όψεων του ατομικού δελτίου ταυτότητας ή άλλου δημόσιου εγγράφου από το οποίο να προκύπτουν τα στοιχεία της ταυτότητας του αιτούντος.
3. Πιστοποιητικό Ελληνομάθειας *(μόνο για υποψήφιο χωρίς ελληνική ιθαγένεια)*.
4. Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα στο οποίο να αναφέρονται τα σχετικά με τα απαιτούμενα υποχρεωτικά και τα βαθμολογούμενα επιπρόσθετα προσόντα (τίτλοι, εμπειρία, κ.λπ.).
5. Ευκρινές φωτοαντίγραφο βασικού τίτλου σπουδών στον οποίο να αναγράφεται ο ακριβής βαθμός, η ημερομηνία και το έτος κτήσης αυτού, επισυνάπτοντας αντίγραφο της Πράξης Αναγνώρισης του σε περίπτωση κτήσης από Ίδρυμα στην αλλοδαπή.
6. Ευκρινές φωτοαντίγραφο διδακτορικού ή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης (αν υπάρχουν), επισυνάπτοντας αντίγραφο της Πράξης Αναγνώρισης του σε περίπτωση κτήσης από Ίδρυμα στην αλλοδαπή
7. Ευκρινές φωτοαντίγραφο πιστοποιητικών απόδειξης χειρισμού Η/Υ (με τη νόμιμη μετάφραση τους, αν είναι σε άλλη γλώσσα).
8. Ευκρινές φωτοαντίγραφο τίτλων/πιστοποιητικών γλωσσομάθειας (με τη νόμιμη μετάφραση τους, αν είναι σε άλλη γλώσσα).
9. Άδεια άσκησης επαγγέλματος ή άλλη επαγγελματική άδεια ή βεβαίωση εγγραφής ή βεβαίωση αναγγελίας (όπου προβλέπεται) ή βεβαίωση περί πλήρωσης όλων των προϋποθέσεων άσκησης του επαγγέλματος ή λοιπές βεβαιώσεις ή πιστοποιητικά ή επαγγελματικές ταυτότητες που προβλέπονται από την Ανακοίνωση σε ισχύ και κατά τον χρόνο πρόσληψης *(μόνο για τις ειδικότητες που απαιτείται)*.
10. Τα κατά περίπτωση (π.χ. μισθωτοί, ελεύθεροι επαγγελματίες, απασχολούμενοι στο δημόσιο κ.λπ.) δικαιολογητικά **απόδειξης εμπειρίας** (π.χ. βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα, υπεύθυνη δήλωση εμπειρίας κ.λπ.), όπως ακριβώς ορίζονται στο παρόν ΚΕΦΑΛΑΙΟ και στην οικεία Ανακοίνωση (βλ. ΕΜΠΕΙΡΙΑ).
11. Υπεύθυνες δηλώσεις και έγγραφα (βεβαιώσεις, πιστοποιητικά, συμβάσεις, συμφωνητικά, τιμολόγια, κ.λπ.) για την απόδειξη της **εξειδικευμένης επαγγελματικής εμπειρίας**.



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

12. Άλλα συνηγορούντα στοιχεία που επιθυμεί ο ενδιαφερόμενος/-η που αφορούν αποκλειστικά και μόνο στα κριτήρια επιλογής (π.χ. Συστατικές Επιστολές, Υποτροφίες, Βραβεία, κ.λπ.).

Το σύνολο των ανωτέρω δικαιολογητικών υποβάλλεται κατ' αναλογία σύμφωνα με τις οδηγίες του του Παραρτήματος Ανακοινώσεων Σύμβασης Εργασίας Μίσθωσης Έργου (ΣΜΕ 1/2025).

*Για τα παραπονημένα ή πλαστά φωτοαντίγραφα: «στις περιπτώσεις προσκόμισης παραπονημένων ή πλαστών φωτοαντιγράφων όχι μόνο επιβάλλονται οι κυρώσεις του ν.1599/1986 ή άλλες ποινικές κυρώσεις, αλλά ανακαλείται αμέσως και η διοικητική ή άλλη πράξη, για την έκδοση της οποίας χρησιμοποιήθηκαν τα φωτοαντίγραφα αυτά».*

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ: Κατάταξη υποψηφίων****Α' στάδιο:**

Αφού η «Εταιρεία» επεξεργαστεί τις αιτήσεις των υποψηφίων, τους κατατάσσει, εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις σε **προσωρινούς πίνακες** (πίνακας κατάταξης και πίνακας απορριπτέων) κατά κατηγορία, κλάδο ή ειδικότητα και κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, βάσει των κριτηρίων που αναλυτικά αναφέρονται στο Παράρτημα της ανακοίνωσης. Οι πίνακες αυτοί εγκρίνονται με απόφαση του Δ.Σ. της εταιρείας.

Η αρχική **κατάταξη** των υποψηφίων, πραγματοποιείται ως εξής:

1. **Προηγούνται** στην κατάταξη οι υποψήφιοι που διαθέτουν τα **κύρια προσόντα** της ειδικότητας και ακολουθούν οι έχοντες τα επικουρικά (*Α', Β' επικουρίας κ.ο.κ.*).
2. Η κατάταξη μεταξύ των υποψηφίων που έχουν τα ίδια προσόντα (*κύρια ή επικουρικά*) γίνεται κατά φθίνουσα σειρά με βάση τη **συνολική βαθμολογία** που συγκεντρώνουν από τα βαθμολογούμενα κριτήρια κατάταξης (*Μεταπτυχιακό Τίτλο Σπουδών, επιπρόσθετη πέραν των ελάχιστων χρονικών ορίων επαγγελματική εμπειρία, εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία, γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας, κ.λπ.*).

**Β' Στάδιο**

Μετά την εκδίκαση τυχόν ενστάσεων κατά των **προσωρινών πινάκων** κατάταξης και απορριπτέων η Επιτροπή Αξιολόγησης θα καλέσει σε προσωπική συνέντευξη τους υποψηφίους, που πληρούν τα απαραίτητα προσόντα και των οποίων οι προτάσεις έγιναν δεκτές και κατατάχτηκαν. Η συνέντευξη θα είναι προφορική. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Αξιολόγησης θα ειδοποιήσει τους υποψήφιους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στην ηλεκτρονική διεύθυνση (email) που έχουν δηλώσει στα στοιχεία επικοινωνίας της πρότασης τους, τουλάχιστον 2 ημέρες πριν την συνέντευξη.

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Η τελική κατάταξη των υποψηφίων που πληρούν τις προϋποθέσεις, βάσει της οποίας θα γίνει η τελική επιλογή για την πρόσληψη με Σύμβαση Μίσθωσης Έργου, προκύπτει από το άθροισμα της βαθμολογίας όλων των προσόντων του πίνακα βαθμολογούμενων προσόντων.

3. Στην περίπτωση ισοβαθμίας υποψηφίων στη συνολική βαθμολογία προηγείται αυτός που έχει τις περισσότερες μονάδες στο πρώτο βαθμολογούμενο κριτήριο (Ενιαίος και Αδιάσπαστος Τίτλος Σπουδών Μεταπτυχιακού Επιπέδου) και, αν αυτές συμπίπτουν, αυτός που έχει τις περισσότερες μονάδες στο δεύτερο κριτήριο (Επιπρόσθετη πέραν των ελάχιστων χρονικών ορίων επαγγελματική εμπειρία) και ούτω καθεξής. Αν οι υποψήφιοι και πάλι ισοβαθούν, προηγείται ο μεγαλύτερος στην ηλικία με βάση την ημερομηνία γέννησής του, ενώ, αν εξαντληθούν όλα τα παραπάνω κριτήρια, η μεταξύ τους σειρά καθορίζεται με δημόσια κλήρωση.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ: Ανάρτηση πινάκων και υποβολή ενστάσεων**

Οι **προσωρινοί πίνακες** κατάταξης και απορριπτέων θα αναρτηθούν, εντός τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, στο κατάστημα και στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας, με σύνταξη **σχετικού πρακτικού ανάρτησης** το οποίο θα υπογραφεί από τον ενεργούντα την ανάρτηση και έναν/μία ακόμη υπάλληλο του φορέα. Οι υποψήφιοι που εγγράφονται σε πίνακα απορριπτέων εμφανίζονται χωρίς τη δημοσιοποίηση προσωπικών τους δεδομένων.

Κατά των πινάκων αυτών, επιτρέπεται στους ενδιαφερόμενους η άσκηση **ένστασης**, μέσα σε αποκλειστική **προθεσμία δέκα (10) ημερών (υπολογιζόμενες ημερολογιακά)**, η οποία αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανάρτησής τους στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας και του Δήμου Ηρακλείου. Η ένσταση **υποβάλλεται αποκλειστικά με ηλεκτρονικό τρόπο στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ([info@heraklionmsa.gr](mailto:info@heraklionmsa.gr))**. Οι ενστάσεις κρίνονται από την αρμόδια επιτροπή, η οποία εισηγείται σχετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο. Το Δ.Σ. εγκρίνει και τον τελικό Πίνακα Προσληπτέων και τον τελικό Πίνακα Απορριπτέων.

Η «Εταιρεία» οφείλει να αναρτήσει τους (τελικούς) πίνακες Προσληπτέων και Απορριπτέων στο πρόγραμμα «Διαύγεια».

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ: Πρόσληψη**

Η «Εταιρεία» προβαίνει στη σύναψη Σύμβασης Μίσθωσης Έργου με τον επιλεγέντα υποψήφιο **αμέσως μετά** την κατάρτιση του Πίνακα Προσληπτέων.

Απασχολούμενοι που αποχωρούν πριν από τη λήξη της σύμβασής τους, **αντικαθίστανται** με άλλους από τους εγγεγραμμένους και διαθέσιμους στον πίνακα της οικείας ειδικότητας, κατά τη σειρά εγγραφής τους σε αυτόν. Σε κάθε περίπτωση, οι υποψήφιοι που επιλέγονται λόγω αντικατάστασης αποχωρούντων υποψηφίων, απασχολούνται για το **υπολειπόμενο**, κατά περίπτωση, χρονικό διάστημα και μέχρι συμπλήρωσης της **εγκεκριμένης διάρκειας** της σύμβασης μίσθωσης έργου.



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

ΑΝΑΠΟΣΠΑΣΤΟ ΤΜΗΜΑ της παρούσας Πρόσκλησης αποτελεί και το «Παράρτημα ανακοίνωσης Σύμβασης Μίσθωσης Έργου ΣΜΕ 1/2025» με σήμανση έκδοσης «ΣΜΕ 2025», το οποίο περιλαμβάνει: i) τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την έγκυρη συμμετοχή των υποψηφίων στη διαδικασία επιλογής και ii) οδηγίες για τη συμπλήρωση της αίτησης – υπεύθυνης δήλωσης με κωδικό «ΕΝΤΥΠΟ ΣΜΕ 1/2025», σε συνδυασμό με επισημάνσεις σχετικά με τα προσόντα και τα βαθμολογούμενα κριτήρια κατάταξης των υποψηφίων σύμφωνα με τις ισχύουσες κανονιστικές ρυθμίσεις.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να έχουν πρόσβαση στο Παράρτημα αυτό, αλλά και στα Ειδικά Παραρτήματα (Α1) «ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Η ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ» με σήμανση έκδοσης «3-01-2024» και (Α2) «ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ» με σήμανση έκδοσης «13-06-2024», μέσω του δικτυακού τόπου της εταιρείας μέσω της ίδιας διαδρομής που ακολούθησαν και για την αναζήτηση του εντύπου της αίτησης, δηλαδή: ΑΟΤΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΑΕ -> ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΙΣ -> Μίσθ. Έργου ΣΜΕ-1/2025 (<https://heraklionmsa.gr/prokurikseis/sme-1-2025>).

Για τον

«ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ –

ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.

ΑΛΕΞΙΟΣ ΚΑΛΟΚΑΙΡΙΝΟΣ

