

 <p>ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ & ΕΚΔΟΣΕΩΝ</p>	<p align="center">ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ/ΕΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ Π713_22-07-2019</p> <p align="right"><i>(ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ)</i></p>
--	--

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΤΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΕΩΝ (ΙΤΥΕ) - «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ»

ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ/ΕΩΝ ΓΙΑ ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ.Ο.Χ. ΓΙΑ:

- **ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ (ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ Κ1)**

Στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου:

Υποστήριξη εφοδιαστικής αλυσίδας σχολικών βιβλίων για τα έτη 2016-2019

που χρηματοδοτείται από ίδιους πόρους του ΙΤΥΕ «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ»

το ΙΤΥΕ «Διόφαντος»

Έχοντας υπόψη:

1. Τον υπ.΄ αρ. 3966 / 24.5.2011 [ΦΕΚ Α΄ 118 / 24.5.2011] νόμο του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης & «Θρησκευμάτων Θεσμικό πλαίσιο των Πρότυπων Πειρ/κών Σχολείων, Ίδρυση Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής, Οργάνωση του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών Εκδόσεων «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ» και λοιπές διατάξεις»
2. Την υπ.΄ αρ. 180682 / Γ1 / 27.10.2016 [ΦΕΚ 585-ΥΟΔΔ / 01.11.2016] Απόφαση του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας & Θρησκευμάτων περί «Ορισμού Προέδρου του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών & Εκδόσεων (Ι.Τ.Υ.Ε) «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ»
3. Την υπ.΄ αρ. 4221/Γ1/11.01.2017 [ΦΕΚ 10-ΥΟΔΔ / 16.01.2017] Απόφαση του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας & Θρησκευμάτων περί «Συγκρότησης Διοικητικού Συμβουλίου του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών & Εκδόσεων «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ» (Ι.Τ.Υ.Ε)», όπως σφάλματα αυτής διορθώθηκαν με καταχώριση στο ΦΕΚ 59-ΥΟΔΔ / 08.02.2017
4. Την υπ.΄ αρ. 23653/Γ4/15.02.2019 [ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 94/26.02.2019] Απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας & Θρησκευμάτων με θέμα «Τροποποίηση Απόφασης Ορισμού Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών & Εκδόσεων (Ι.Τ.Υ.Ε.) «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ»
5. Τις υπ.΄ αρ. 1/2017/18.01.2017 και 4/2017/02.03.2017 Αποφάσεις του ΔΣ του ΙΤΥΕ «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ» περί «Παροχής εξουσιοδοτήσεων από το ΔΣ»
6. Τον υπ.΄ αρ. ν.4485 / 04.08.2017 [ΦΕΚ Α΄ 114/04.08.2017] άρθρο 64 παράγραφο 14.

7. Την υπ.΄ αρ. πρωτ. Π65/03.02.2016 Έγκριση Υλοποίησης του έργου «Υποστήριξη εφοδιαστικής αλυσίδας σχολικών βιβλίων για τα έτη 2016-2019»
8. Την υπ.΄ αρ. πρωτ. Π708/30.09.2016 Έγκριση Επέκτασης του έργου «Υποστήριξη εφοδιαστικής αλυσίδας σχολικών βιβλίων για τα έτη 2016-2019»
9. Την υπ.΄ αρ. πρωτ. Π309/11.04.2017 Έγκριση Τροποποίησης του έργου «Υποστήριξη εφοδιαστικής αλυσίδας σχολικών βιβλίων για τα έτη 2016-2019»

προτίθεται να συνάψει έως:

- **μία (1)** σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, πλήρους απασχόλησης με αντικείμενο την **υποστήριξη λειτουργίας αποθήκης**

και καλεί τους ενδιαφερόμενους να υποβάλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο του Έργου

Αντικείμενο του έργου «Υποστήριξη εφοδιαστικής αλυσίδας σχολικών βιβλίων για τα έτη 2016-2019 είναι ο σχεδιασμός, οργάνωση και εφαρμογή ενός προγράμματος υποστήριξης της εφοδιαστικής αλυσίδας των σχολικών βιβλίων για την τετραετία 2016 έως 2019.

Κατ' έτος τα βιβλία που διανέμονται στα δημόσια σχολεία της χώρας είναι της τάξεως των 28 εκ. αντιτύπων. Για την εκτύπωσή τους απαιτούνται περί τους 12 χιλ. τόνοι χαρτιού και χαρτονιού. Τα βιβλία συσκευάζονται ανά σχολική μονάδα και αποστέλλονται σε σχολεία και σε κέντρα διανομής όλης της χώρας.

Επιπλέον, περί τα 2 εκ. αντίτυπα βιβλίων συσκευάζονται και παραδίδονται σε ιδιώτες βιβλιοπώλες καθώς και στο Υπουργείο Παιδείας της Κύπρου. Βιβλία αποστέλλονται επίσης σε ειδικές κατηγορίες μαθητών όπως τυφλοί και μαθητές με αμβλυωπία καθώς και σε σχολεία εξωτερικού.

Η προμήθεια χάρτου, η παραγωγή των βιβλίων, η διαλογή και ανασυσκευασία καθώς και η διανομή αποτελούν τις 4 κρίσιμες λειτουργίες της εφοδιαστικής αλυσίδας του σχολικού βιβλίου. Οι λειτουργίες αυτές εκτελούνται από εξωτερικούς αναδόχους οι οποίοι επιλέγονται βάσει διεθνών δημόσιων διαγωνισμών.

Η έγκαιρη παραγωγή και διανομή των βιβλίων κάθε σχολικού έτους προϋποθέτει την οργανωμένη υποστήριξη της λειτουργίας των αποθηκών χάρτου και βιβλίων του ΙΤΥΕ μέσω ενός εξειδικευμένου μηχανισμού συνεργατών και της εκτεταμένης χρήσης πληροφοριακών συστημάτων.

Πακέτα Εργασίας

Το φυσικό αντικείμενο του συνολικού έργου περιλαμβάνει τις παρακάτω επιμέρους ενότητες ή αλλιώς **Πακέτα Εργασίας (ΠΕ)**:

ΠΕ1: Υποστήριξη Εφοδιαστικού Κύκλου

Περιλαμβάνει τις παρακάτω λειτουργίες:

- Υπογραφή συμβάσεων με αναδόχους

Εδώ εντάσσονται η ολοκλήρωση των διαγωνιστικών διαδικασιών της Διεύθυνσης Εκδόσεων και η υπογραφή συμβάσεων με τους προμηθευτές χάρτου, τους αναδόχους βιβλιοπαραγωγής, τους αναδόχους διαλογής και ανασυσκευασίας και τους αναδόχους διανομής.

- Διαχείριση χάρτου και βιβλίων

Οι λειτουργίες διαχείρισης χάρτου περιλαμβάνουν τον προγραμματισμό παραλαβής χάρτου από τους προμηθευτές, την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του χάρτου, την ταξινόμηση και διακίνηση του χάρτου εντός της αποθήκης, την παράδοση χάρτου στους αναδόχους εκτύπωσης, την παρακολούθηση του ισοζυγίου χάρτου ανά ανάδοχο, εκκαθάριση χάρτου κλπ.

Οι λειτουργίες διαχείρισης των βιβλίων περιλαμβάνουν τον προγραμματισμό παραλαβής των βιβλίων από τους αναδόχους βιβλιοδέτες, τη φυσική παραλαβή των βιβλίων στην αποθήκη και τον ποιοτικό τους έλεγχο, την ταξινόμηση και αποθήκευση των βιβλίων με βάση το βέλτιστο σχήμα αποθήκευσης κλπ.

- Υπολογισμός παραγγελιών σχολικών μονάδων

Με βάση τα στοιχεία μαθητικού δυναμικού του τρέχοντος κάθε φορά σχολικού έτους, υπολογίζονται αυτόματα από το πληροφοριακό σύστημα οι παραγγελίες βιβλίων όλων των σχολικών μονάδων της χώρας οι οποίες στη συνέχεια τροφοδοτούν το πρόγραμμα διαλογής και (ανα)συσκευασίας των βιβλίων για τη βασική διανομή. Για τους μαθητές με αμβλυωπία καθώς και τα σχολεία εξωτερικού η ζήτηση καθορίζεται από τις αιτήσεις που υποβάλουν ηλεκτρονικά τα σχολεία.

Με την έναρξη του σχολικού έτους επικαιροποιούνται τα στοιχεία μαθητικού δυναμικού και υπολογίζονται τα αποθέματα ασφαλείας τα οποία εν συνεχεία συσκευάζονται και αποστέλλονται στα κέντρα διανομής.

- Διαλογή και ανασυσκευασία των βιβλίων

Το πρόγραμμα των παραγγελιών εξειδικεύεται περαιτέρω ανά βαθμίδα / εβδομάδα / ημέρα και οι παραγγελίες εκτελούνται στο συσκευαστήριο της αποθήκης βιβλίων το οποίο χρησιμοποιεί κυλιόμενους ταινιόδρομους με τεχνολογία pick by light και bar coding. Η λειτουργία του συσκευαστηρίου παρακολουθείται από ειδικό πρόγραμμα διαχείρισης αποθήκης (WMS).

Η διαλογή και ανασυσκευασία των βιβλίων γίνεται ανά βαθμίδα σε δύο διαφορετικές χρονικές περιόδους, βασική διανομή και συμπληρωματικές διανομές.

- Διανομή των βιβλίων

Οι συσκευασμένες παλέτες / χαρτοκιβώτια σημαίνονται κατάλληλα με τα στοιχεία της σχολικής μονάδας και παραδίδονται στον ανάδοχο προς διανομή (βασική διανομή και διανομή αποθεμάτων ασφαλείας). Μέσω του πληροφοριακού συστήματος παρακολουθείται η παραλαβή των βιβλίων από τα σχολεία και τα κέντρα διανομής καθώς και η καταμέτρηση των αποθεμάτων τους.

- Παράδοση βιβλίων στην ιδιωτική αγορά

Συνήθως, αρχές Μαΐου ξεκινά η διάθεση βιβλίων σε ιδιώτες βιβλιοπώλες για το επόμενο σχολικό έτος. Οι παραγγελίες υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω ειδικής εφαρμογής ηλεκτρονικού καταστήματος (e-shop), στη συνέχεια προωθούνται στην αποθήκη για συσκευασία και οι συσκευασμένες παραγγελίες παραδίδονται στους πελάτες.

- Απογραφή - τακτοποίηση αποθεμάτων – συντηρήσεις – άλλες βοηθητικές εργασίες
Στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους γίνεται η φυσική απογραφή των αποθεμάτων των αποθηκών και τακτοποίηση με σκοπό την εξοικονόμηση χώρου. Εκτελούνται επίσης οι προβλεπόμενες συντηρήσεις του μηχανολογικού εξοπλισμού.

- Υποστήριξη και Επέκταση Backoffice Εφαρμογών καθώς και Διαδικτυακών Εφαρμογών Υποστήριξης του Εφοδιαστικού Κύκλου

Εδώ εντάσσονται οι εξής ενέργειες:

- Ανάπτυξη και υποστήριξη επιπρόσθετων λειτουργιών σε υπάρχουσα multitier (πελάτη - εξυπηρετητή) εφαρμογή διαχείρισης backoffice λειτουργιών υποστήριξης του εφοδιαστικού κύκλου (Μητρώο Βιβλίων, Διαχείριση Διαγωνισμών και Συμβάσεων, Διαχείριση Παραγγελιών Σχολικών Βιβλίων, κ.ά.). Επίσης, γίνεται βελτιστοποίηση τόσο των νέων λειτουργιών όσο και των υπαρχόντων με στόχο την ταχύτερη και αποτελεσματικότερη διεκπεραίωση των ροών λειτουργίας της Διεύθυνσης.
- Ανάπτυξη επιπρόσθετων λειτουργιών στις υπάρχουσες διαδικτυακές εφαρμογές υποστήριξης του εφοδιαστικού κύκλου (κεντρικός ιστότοπος, ηλεκτρονικό κατάστημα πώλησης σχολικών βιβλίων, ιστότοποι εξυπηρέτησης Κέντρων Διανομής, Δημόσιων Σχολείων, Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και Σχολείων Εξωτερικού) καθώς και υποστήριξη των υπαρχόντων λειτουργιών. Επίσης, γίνεται ανάπτυξη και υποστήριξη λειτουργίας νέων διαδικτυακών εφαρμογών με στόχο την κάλυψη επιπρόσθετων αναγκών (πχ. ιστότοποι για τη διαχείριση εκτυπώσιμων ψηφιακών μακετών και e-books, κλπ.).

ΠΕ2: Ανακύκλωση Χάρτου από τις Σχολικές Μονάδες

Περιλαμβάνει τις κάτωθι λειτουργίες:

- Υλοποίηση προγραμμάτων ανακύκλωσης

Κάθε έτος γίνεται ανακύκλωση παλιών, κακέκτυπων ή καταργημένων βιβλίων που βρίσκονται στην αποθήκη του ΙΤΥΕ. Επιπλέον, στο πλαίσιο ευαισθητοποίησης της σχολικής κοινότητας (μαθητές, γονείς και διδακτικό προσωπικό) σε θέματα ανακύκλωσης και κοινωνικής προσφοράς και ενίσχυσης της οικολογικής συνείδησης, εκτελούνται πανελλαδικά και σε εθελοντική βάση – σε επίπεδο δήμων – προγράμματα ανακύκλωσης σε σχολικές μονάδες για την συγκέντρωση παλαιών και χρησιμοποιημένων βιβλίων. Τα προγράμματα αυτά έχουν ανταποδοτικό χαρακτήρα για τις συμμετέχουσες σχολικές μονάδες, υλοποιούνται σε γεωγραφικούς κύκλους και η συλλογή του ανακυκλώσιμου υλικού πραγματοποιείται 2-3 φορές κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς.

Η Διεύθυνση Εκδόσεων οργανώνει τη διαδικασία στις σχολικές μονάδες (ενημέρωση, ορισμός Υπευθύνων, προμήθεια σάκων συλλογής υλικού κλπ.), κάνει την επιλογή, βάσει δημόσιων πλειοδοτικών διαγωνιστικών διαδικασιών, αναδόχων στους οποίους διατίθεται το ανακυκλώσιμο υλικό με οικονομικό αντάλλαγμα, συντονίζει τις σχολικές μονάδες για την εφαρμογή των ετήσιων προγραμμάτων ανακύκλωσης, διοργανώνει εκδηλώσεις προβολής/βράβευσης των συμμετεχόντων μονάδων που πέτυχαν τις καλύτερες επιδόσεις, κλπ.

- Διαχείριση και παρακολούθηση προγραμμάτων ανακύκλωσης

Η διαχείριση και παρακολούθηση των προγραμμάτων ανακύκλωσης γίνεται μέσω διαδικτυακής εφαρμογής η οποία επικοινωνεί με τις backoffice εφαρμογές που

υποστηρίζουν τον εφοδιαστικό κύκλο, διατηρεί μητρώο των μονάδων που συμμετέχουν, διαχειρίζεται την προμήθεια και κατανομή των μεγασάκων ανακύκλωσης, παρακολουθεί το πρόγραμμα ανακύκλωσης, καταγράφει τις ποσότητες που συλλέγονται βάσει των ζυγολογίων και υπολογίζει τις χρηματικές αξίες που προκύπτουν, ενημερώνει τις σχολικές μονάδες, κλπ.

Διάρκεια – Προϋπολογισμός

Η χρονική διάρκεια υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του έργου είναι από **01/03/2016** έως **31/12/2019**.

Συνολικός Προϋπολογισμός: **2.377.366,40 €**

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

Κ.1 ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ (ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ Κ1 – ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ 1)

Κ.1.1 Σύνομη Περιγραφή Αντικειμένου

Ο/Η συνεργάτης θα ενταχθεί στη συνολική ομάδα του έργου και το αντικείμενο εργασιών του/της μεταξύ άλλων περιλαμβάνει τα εξής:

- Υποστήριξη λειτουργίας παράδοσης και παραλαβής βιβλίων από τους αναδόχους εκτύπωσης – βιβλιοδεσίας, εισαγωγή στοιχείων στο κεντρικό εμπορολογιστικό (Enterprise Resource Planning - ERP) σύστημα, εκτέλεση εντολών μεταφοράς στοιχείων από το ERP στο σύστημα διαχείρισης αποθήκης (Warehouse Management System – WMS), έκδοση σχετικών παραστατικών από το ERP.
- Υποστήριξη λειτουργιών παραλαβής χάρτου από τους προμηθευτές χάρτου, και παράδοσης χάρτου στους αναδόχους εκτύπωσης, καταχώρηση των απαιτούμενων στοιχείων στο ERP και έκδοση των σχετικών παραστατικών.
- Υποστήριξη λειτουργίας εκτέλεσης παραγγελιών συσκευασίας ανά βαθμίδα βιβλίων, έλεγχος παραγγελιών στο ERP, μεταφορά των παραγγελιών στο WMS προς εκτέλεση, διαχείριση επιστροφών, έκδοση σχετικών παραστατικών.

Πιο συγκεκριμένα, ο/η συνεργάτης θα απασχοληθεί με τις κάτωθι εργασίες:

Παραλαβές βιβλίων

- Παρακολούθηση προγράμματος παραδόσεων βιβλίων από τους αναδόχους εκτύπωσης – βιβλιοδεσίας.
- Ποσοτική παραλαβή των βιβλίων και εισαγωγή στο σύστημα ERP – έκδοση δελτίων εισαγωγής.
- Εκτέλεση εντολών μεταφοράς των απαιτούμενων στοιχείων (πχ. ποσότητες) από το ERP στο WMS – έλεγχοι συνέπειας δεδομένων.
- Διαχείριση επιστροφών βιβλίων στο ERP (πχ. στην περίπτωση κακέκτυπων) και έκδοση των σχετικών δελτίων.

Παραλαβές χάρτου

- Παρακολούθηση προγράμματος παραλαβών χάρτου από τους προμηθευτές.
- Για κάθε τμηματική παραλαβή καταχώρηση στο ERP των packing lists.
- Έλεγχος και επαλήθευση ποσοτήτων τμηματικής παραλαβής σε σχέση με τα packing lists – έκδοση από το ERP των δελτίων εισαγωγής.

Παραδόσεις χάρτου

- Παρακολούθηση εντολών παράδοσης χάρτου στους αναδόχους εκτύπωσης.
- Έλεγχος και επαλήθευση ποσοτήτων τμηματικής παράδοσης σε σχέση με τις καταχωρημένες στο σύστημα διαχείρισης παραγγελιών συμβάσεων εντολές.
- Κλείσιμο εντολών παράδοσης χάρτου στο ERP και έκδοση δελτίων εξαγωγής.
- Διαχείριση επιστροφών χάρτου στο ERP και έκδοση των σχετικών δελτίων.

Προγραμματισμός και εκτέλεση παραγγελιών συσκευασίας βιβλίων

- Παρακολούθηση προγράμματος εκτέλεσης παραγγελιών ανά βαθμίδα βιβλίων
- Έλεγχος παραγγελιών στο ERP, εγκυροποίηση και μετασχηματισμός τους σε δεσμεύσεις για αποστολή στα δημόσια σχολεία.
- Μεταφορά των παραγγελιών στο WMS προς εκτέλεση – έλεγχοι συνέπειας δεδομένων.
- Έκδοση στο ERP δελτίων αποστολής συσκευασμένων παραγγελιών στα σχολεία και στα βιβλιοπωλεία.
- Διαχείριση επιστροφών βιβλίων από σχολεία ή βιβλιοπωλεία στο ERP και έκδοση των σχετικών παραστατικών.

Κ.1.2 Χρονική Διάρκεια Σύμβασης- Αμοιβή- Τόπος ΕργασίαςA) Χρονική Διάρκεια Σύμβασης

Η διάρκεια της σύμβασης θα είναι από την ημερομηνία υπογραφής της έως 31/12/2019 (με επιθυμητό χρόνο έναρξης την 1/09/2019). 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.

B) Αμοιβή

Η αμοιβή του εργαζομένου θα είναι ανάλογη με τα προσόντα του, όπως προβλέπεται και καθορίζεται κατ' εφαρμογή των διατάξεων που διέπουν τη λειτουργία του ΙΤΥΕ (νόμος 4354/15,[ΦΕΚ 176 /16.12.2015]).

Γ) Τόπος Εργασίας

Ο εργαζόμενος θα εκτελέσει το έργο αυτοπροσώπως **στην αποθήκη βιβλίων του ΙΤΥΕ στον Ασπρόπυργο Αττικής (συγκρότημα «ΝΟΕ»)**. 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.

Κ.1.3 Απαιτούμενα προσόντα

- Πτυχίο οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης ή συναφές με αυτό Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).
- Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδο Β2).

Κ1.4 Επιθυμητά Προσόντα

- Τεκμηριωμένη εμπειρία στη διαχείριση και υποστήριξη λειτουργιών logistics. (Κριτήριο Α1)

Κ.1.5 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	Τεκμηριωμένη εμπειρία στη διαχείριση και υποστήριξη λειτουργιών logistics	Αριθμός μηνών x 3 βαθμούς (ανώτατο όριο 72 βαθμοί)
B.	ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	
B1	Όσοι πληρούν 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.	0-20 Βαθμοί Βαθμολογία κάτω από 10 βαθμούς στη συνέντευξη σημαίνει ότι δεν πληρούνται σε ικανοποιητικό βαθμό σημαντικές δεξιότητες για τη θέση (όπως συνεργασίας, επικοινωνίας, κατανόησης αντικειμένου, κλπ.) και συνεπάγεται απόρριψη της πρότασης

ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ – ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

Όσοι επιθυμούν να εκδηλώσουν το ενδιαφέρον τους, καλούνται να υποβάλουν την πρότασή τους, μέχρι την **05/08/2019**.

Οι προτάσεις προς σύναψη σύμβασης μισθώσεως έργου 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 ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ / Συμβάσεις Έργου – Προκηρύξεις Θέσεων / ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΣΥΝΑΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΜΙΣΘΩΣΕΩΣ ΕΡΓΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (Π713_22-07-2019).

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

- Βιογραφικό σημείωμα, όπου θα πρέπει να γίνονται συγκεκριμένες αναφορές σε σχετικά έργα, εργασίες ή συμμετοχή σε κοινότητες εμπειρίας κλπ.
- 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 (π.χ. συμβάσεις έργων που έχει αναλάβει και ολοκληρώσει ο υποψήφιος, συμβάσεις εργασίας κλπ.)
- 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 άρρηνες ενδιαφερόμενοι πρέπει για χρονικό διάστημα της απασχόλησης 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 προτάσεών 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.

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. Επισημαίνεται ότι δεν είναι επιτρεπτή η εκ των υστέρων συμπλήρωσή τους (πχ. με την ταχυδρομική αποστολή στην Γραμματεία ΙΤΥΕ ή με την αυτοπροσώπως παράδοση κατά την διάρκεια ενδεχόμενης πρόσκλησης σε προσωπική συνέντευξη).

Οι προτάσεις των υποψηφίων συνεργατών θα αξιολογηθούν σύμφωνα με τα κριτήρια που ορίστηκαν παραπάνω στη παρούσα πρόσκληση στη περιγραφή και τα προαπαιτούμενα κάθε κατηγορίας σύμβασης (Βλ. αντίστοιχη παράγραφο 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. Όλοι οι ενδιαφερόμενοι που πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα

θα κληθούν σε προσωπική συνέντευξη. Σημειώνεται δε ότι κατά τη συνέντευξη οι ενδιαφερόμενοι είναι δυνατόν να υποβάλλονται σε γραπτές δοκιμασίες (τεστ), να συμπληρώνουν ερωτηματολόγια κλπ. Θα τηρούνται επίσης πρακτικά.

Τα αποτελέσματα αξιολόγησης θα αναρτηθούν 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 της ημέρας ανάρτησης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης
- 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 υπό στοιχεία Γ/ΕΞ/4163-1/06.07.2012 έγγραφο της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, ήτοι όταν συντρέχει στο πρόσωπό τους έννομο συμφέρον της υπεράσπισης των δικαιωμάτων του ενώπιον των αρμοδίων δικαστηρίων ή αρχών.

Τυχόν ενστάσεις ή αίτηση πρόσβασης υποβάλλονται στο ΙΤΥΕ ιδιοχείρως ή με εξουσιοδοτημένο πρόσωπο ή ταχυδρομικά (ΕΛΤΑ ή courier).

Στην περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής, ο φάκελος θα πρέπει να φέρει την ένδειξη «Ένσταση ή Αίτηση πρόσβασης - Πρόσκληση με Κωδικό: **Π713_22-07-2019**. Το εμπρόθεσμο της ένστασης ή της αίτησης πρόσβασης κρίνεται από την ημερομηνία της ταχυδρομικής σήμανσης που φέρει ο φάκελος αποστολής.

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 την ταχυδρομική σήμανση μετά την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου αλλά θεωρούνται εκπρόθεσμες (απαράδεκτες).

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.

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. Τζέλη Βασιλική, e-mail: tzeli@cti.gr.

Ο Πρόεδρος

Καθηγητής Χρήστος Κακλαμάνης