**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VΙΙ – Σχέδιο Σύμβασης**

**ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Στην Αθήνα σήμερα ../../........ ημέρα οι παρακάτω συμβαλλόμενοι:

* 1. Αφενός το Εθνικό Επιμελητηριακό Δίκτυο Ελληνίδων Γυναικών Επιχειρηματιών και Στελεχών Επιχειρηματικών Φορέων (ΕΕΔΕΓΕ) που εδρεύει στην Αθήνα, επί της οδού Ακαδημίας 5-7, Τ.Κ. 10671, με Α.Φ.Μ.: 999369842, Δ.Ο.Υ.: …..Αθηνών, το οποίο εκπροσωπείται νόμιμα από την Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου κ. Σοφία Κουνενάκη Εφραίμογλου (στο εξής η «**Αναθέτουσα Αρχή**»)
  2. Αφετέρου ο/η ……. (σε περίπτωση φυσικού προσώπου/ ατομικής επιχείρησης) ή το νομικό πρόσωπο με την επωνυμία …………. και με το διακριτικό τίτλο «..........................», που εδρεύει ...................................... με Α.Φ.Μ.:....................., ΔΟΥ , νομίμως εκπροσωπούμενο (μόνο για νομικά πρόσωπα) από τον …..(στο εξής ο «**Ανάδοχος**»)

συνομολογήθηκαν και συμφωνήθηκαν τα ακόλουθα:

**ΑΡΘΡΟ 1 – ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Οι υπηρεσίες που προβλέπονται στο πλαίσιο της παρούσας σύμβασης αφορούν σε δράσεις Εξατομικευμένης Συμβουλευτικής (6 συνεδρίες), Αναβάθμιση επαγγελματικών δεξιοτήτων (120 ώρες Θεωρητικής κατάρτισης/280 ώρες πρακτικής άσκησης), Πιστοποίηση προσόντων των ωφελούμενων γυναικών, Εξειδικευμένη Συμβουλευτική για 1000 ωφελούμενες (8 συνεδρίες), Εκπόνηση Business Plan & Export Action Plan.

Τα θεματικά αντικείμενα κατάρτισης καθορίστηκαν από τον κύριο δικαιούχο της Πράξης, την ΕΔ ΕΣΠΑ ΑπΚΟ δυνάμει του με αρ.πρωτ. 2.1889/9-6-2022 εγγράφου της και είναι τα ακόλουθα:

|  |  |
| --- | --- |
| **α/α** | **Τίτλος** |
|
| 1 | **Πράσινη Οικονομία και «φιλικό προς το περιβάλλον» επιχειρείν** |
| 2 | **Καινοτομία, web και σύγχρονες τεχνολογικές εφαρμογές (AR/ VR)** |
| 3 | **Συλλογή και ανάλυση δεδομένων πληροφοριών με νέες τεχνολογίες (dataanalytics)** |
| 4 | **Χρηματοοικονομικός, Ασφαλιστικός και Επενδυτικός Σύμβουλος** |
| 5 | **Υπεύθυνος Μεταφορών(transportationmanager)και Εξυπηρέτησης Πελατών** |
|  |  |

**Tα αναλυτικά εκπαιδευτικά υλικά των θεματικών αντικειμένων κατάρτισης θα αναπτυχθούν με ευθύνη του Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε. και θα δοθούν στον Ανάδοχο ο οποίος υποχρεούται να κάνει χρήση αυτών των υλικών κατά την υλοποίηση των ενεργειών της επαγγελματικής κατάρτισης καθώς και να τα αναπαράγει και να τα διανείμει σε όλες τις ωφελούμενες του έργου.**

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα θεματικά αντικείμενα κατάρτισης θα προσφέρονται στο σύνολο τους προς επιλογή από τις δυνητικές ωφελούμενες οι οποίοι θα μπορούν να επιλέξουν ποιο απ’ αυτά επιθυμούν να παρακολουθήσουν. Ωστόσο σημειώνεται, ότι σε συνέχεια και τους ως άνω αναφερόμενου με αρ. πρωτ. 2.1889/9-6-2022 εγγράφου της ΕΔ ΕΣΠΑ ΑπΚΟ, για την κατανομή των θεματικών αντικειμένων κατάρτισης θα πρέπει να ληφθούν υπόψη οι προοπτικές και το συγκριτικό πλεονέκτημα που τυχόν διαθέτει μία Διοικητική Περιφέρεια ή/και Περιφερειακή ενότητα προκειμένου να επιλεγούν ανά περίπτωση οι πιο σχετιζόμενες από τις προαναφερθείσες ειδικότητες.

Η κατανομή των ωφελουμένων θα προκύψει λαμβάνοντας υπόψη:

 Τη γεωγραφική διασπορά των ωφελουμένων συνολικά και ανά εκπαιδευτικό επίπεδο

 Τις συνθήκες της υγειονομικής κρίσης και κυρίως τις επιπτώσεις αυτής στα χαρακτηριστικά της απασχόλησης και ιδίως των νέων, που αναμένεται να εκδηλωθούν έντονα την επόμενη περίοδο σε όλη την επικράτεια και κυρίως σε δραστηριότητες που απαιτούν διαπροσωπικές επαφές, όπως υπηρεσίες κ.λπ., που απαντώνται κυρίως, αλλά όχι μόνο, στα μεγάλα αστικά κέντρα

 Τη φύση των αντικειμένων εκπαίδευσης, που απαιτεί κατάλληλους εκπαιδευτές οι οποίοι είναι ολιγάριθμοι σε όλη την επικράτεια και επιπλέον, πλην εξαιρετικών περιπτώσεων, πρέπει να προέρχονται από το Μητρώο Πιστοποιημένων Εκπαιδευτών ενηλίκων του ΕΟΠΠΕΠ, σύμφωνα με το υπ’ αριθμ. 79732/27-7-2020 «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)».

 Τη στόχευση για εξασφάλιση ενιαίας ποιότητας στην κατάρτιση των ωφελουμένων σε όλες τις περιφέρειες.

 Την επιδίωξη συγκρότησης τμημάτων εκπαίδευσης με την μεγαλύτερη εφικτή ομοιογένεια, ώστε να μεγιστοποιηθεί η αποτελεσματικότητα της μαθησιακής διαδικασίας.

Η επιλογή των ωφελούμενων αποτελεί ένα από τα πιο κρίσιμα σημεία στην υλοποίηση του έργου και θα πραγματοποιηθεί από Τριμελή Επιτροπή Επιλογής, σε συνέχεια πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς δυνητικές ωφελούμενες.

Τα κριτήρια επιλογής και μοριοδότησης θα καθοριστούν με ευθύνη της Δικαιούχου ΕΔ ΕΣΠΑ ΑπΚΟ σύμφωνα και με την υπ’ αριθμ. 68665/18.06.2021 κοινή επιστολή του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων και ΕΣΠΑ και της Γενικής Γραμματέως Εργασίας με θέμα: «Πλαίσιο Κατευθύνσεων για την υλοποίηση και αξιολόγηση για ένταξη έργων συμβουλευτικής/κατάρτισης/πιστοποίησης ανέργων, με δικαιούχο την ΑπΚΟ σε σύμπραξη με άλλους φορείς, στο πλαίσιο του ΕΠΑΝΑΔΕΔΒΜ».

To Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε. θα λαμβάνει έγκριση από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. για την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς τα φυσικά πρόσωπα πριν την έκδοσή της, καθώς και για οποιαδήποτε σημαντική τροποποίησή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ 2014-2020.

Το Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε. θα υποβάλλει περιοδικά προς τον Ανάδοχο καταστάσεις των ωφελουμένων που έχουν επιλεχθεί ώστε να ξεκινήσει η συμμετοχή τους στις προβλεπόμενες δράσεις. Σε κάθε περίπτωση το Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε. θα λαμβάνει υπόψη του το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης και την χρονική διάρκεια των ενεργειών ώστε η υποβολή των καταστάσεων των ωφελουμένων να γίνεται έγκαιρα.

**Η Αναθέτουσα Αρχή για την παρακολούθηση της υλοποίησης των ενεργειών της Σύμβασης (συμβουλευτική – θεωρητική κατάρτιση – πιστοποίηση και πρακτική άσκηση) θα κάνει χρήση του πληροφοριακού συστήματος παροχής και διαχείρισης υπηρεσιών εκπαίδευσης και επαγγελματικής κατάρτισης του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ», το οποίο σε συνέχεια των απαραίτητων παραμετροποιήσεων που θα πραγματοποιηθούν για τις ανάγκες υλοποίησης της παρούσας, υποχρεούται να κάνει χρήση ο Ανάδοχος προκειμένου να λαμβάνει η** **Αναθέτουσα Αρχή άμεση γνώση και παρακολούθηση των ενεργειών της σύμβασης.**

**ΑΡΘΡΟ 2-ΑΝΑΛΥΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥΣ**

Στο πλαίσιο της σύμβασης προβλέπονται οι εξής υπηρεσίες:

Στο πλαίσιο της σύμβασης προβλέπονται οι εξής υπηρεσίες:

1. **Ενέργειες εξατομικευμένης συμβουλευτικής (α, β και γ φάση)**
2. **Ενέργειες συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης (θεωρητική κατάρτιση)**
3. **Ενέργειες πιστοποίησης επαγγελματικών προσόντων των καταρτιζομένων μέσω εξετάσεων πιστοποίησης από τον ΕΟΠΠΕΠ ή από κατάλληλα διαπιστευμένους φορείς για παροχή πιστοποίησης κατά ISO 17024.**
4. **Ενέργειες πρακτικής άσκησης σε επιχειρήσεις**
5. **Ενέργειες εξειδικευμένης συμβουλευτικής σε θέματα ανάπτυξης επιχειρηματικής δράσης και υποστήριξη για την εκπόνηση business plan ή /και export action plan**

* Σε κάθε περίπτωση θα εξασφαλιστούν, ως προς τον δυνητικό πάροχο της ως άνω υπηρεσίας, τα ελάχιστα σχετικώς οριζόμενα του με αρ. πρωτ. 79732/27.07.2020, εγγράφου της ΕΥΣΕΚΤ με τίτλο “Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης” (ΑΔΑ:6ΨΠΨ46ΜΤΛΡ-ΘΞΔ) καθώς και του με αρ. πρωτ. 102768/01.10.2020 εγγράφου (ΑΔΑ: 60Ψ746ΜΤΛΠ-ΨΓΚ) της ΕΥΣΕΚΤ με τίτλο «Διευκρινιστικές ερμηνευτικές οδηγίες εφαρμογής της εγκυκλίου με αρ. πρωτ. 79732/27.7.2020 και ΑΔΑ: 6ΨΠΨ46ΜΤΛΡ-ΘΞΔ», καθώς και τα οριζόμενα στην υπ’ αρ. 82759/29.8.2022 Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ Β’ 4581) με τίτλο «Σύστημα Σχεδιασμού και Διαχείρισης της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων/επιδοτούμενων προγραμμάτων μη τυπικής μάθησης, Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ) και Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Γ.Ε.Ε)» και της υπ’ αρ. 90063/20.09.2022 Κοινής Υπουργικής Απόφασης των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Ανάπτυξης και Επενδύσεων (ΑΔΑ: 6ΖΙΥ46ΜΤΛΡ-ΡΑΣ) με τίτλο «Τροποποίηση της υπ. αριθ. 82759/29.08.2022 (Β’ 4581) κοινής υπουργικής απόφασης «Σύστημα Σχεδιασμού και Διαχείρισης της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων/επιδοτούμενων προγραμμάτων μη τυπικής μάθησης, Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ) και Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Γ.Ε.Ε)» .

|  |
| --- |
| **ΕΞΑΤΟΜΙΚΕΥΜΕΝΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ** |

Η ενέργεια αφορά το σύνολο των ωφελουμένων της πράξης, προβλέπεται να υλοποιηθεί σε τρεις χρονικές φάσεις, εκάστη των οποίων περιλαμβάνει 2 ατομικές συνεδρίες ανά ωφελούμενη, συνεπώς το σύνολο των ατομικών συνεδριών ανά ωφελούμενη ανέρχεται σε 6.

Ο Ανάδοχος οφείλει να διατηρεί Ατομικό φάκελο για κάθε ωφελούμενη (στο ΟΣΣ), στον οποίο θα αποτυπώνεται η πορεία της κάθε ωφελούμενης και θα ενημερώνεται σε κάθε συμβουλευτική συνάντηση. Επίσης θα πρέπει να διατηρεί Αρχείο Ωφελούμενων σε ηλεκτρονική μορφή και να τους παρακολουθεί για όλο το διάστημα υλοποίησης του Έργου.

**Ειδικότερα και αναλυτικά:**

**ΦΑΣΗ Α: Πριν την έναρξη της θεωρητικής κατάρτισης**

**Α. Προετοιμασία**

Η ωφελούμενη έχει λάβει κωδικούς και έχει συνδεθεί στην ηλεκτρονική πλατφόρμα και λαμβάνει πληροφορίες για το Πρόγραμμα και οδηγίες για την υποχρέωση συμπλήρωσης των κάτωθι Εργαλείων:

* Εργαλείο Επαγγελματικών Ενδιαφερόντων (Holland)
* Εργαλείο Λήψης Απόφασης
* Συμπλήρωση του Ατομικού Φακέλου του ωφελούμενου
* Ορισμός Ραντεβού
* Διάρκεια προετοιμασίας για την ωφελούμενη: 1 – 1,5 ώρες

Πέραν των εργαλείων με ευθύνη του Αναδόχου θα εκπονηθεί αναλυτικός οδηγός ωφελούμενης και αναλυτικός οδηγός Συμβούλου με βήματα διαδικασίες κλπ.

**1η ΑΤΟΜΙΚΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑ – Διάρκεια 45’**

Περιλαμβάνει Εισαγωγική συζήτηση – icebreaking, καλωσόρισμα, πληροφόρηση της ωφελούμενης για το Πρόγραμμα, παρουσίαση του Ατομικού Φακέλου από την ίδια την ωφελούμενη – παρουσίαση εαυτού (εκπαίδευση και επαγγελματική εμπειρία, γνώσεις δεξιότητες, ενδιαφέροντα), στόχοι της ωφελούμενης για το μέλλον – προσδοκίες, συζήτηση πάνω στα ευρήματα του Εργαλείου Επαγγελματικού Προφίλ (Holland) και εξαγωγή συμπερασμάτων, Συζήτηση πάνω στα ευρήματα του Εργαλείου Λήψης Απόφασης, Προετοιμασία για την 2η Συνεδρία – Πληροφόρηση για τις υποχρεώσεις σχετικά με τη συμπλήρωση των επόμενων εργαλείων (αφαιρετικής & κριτικής σκέψης, επικοινωνιακών & διαπροσωπικών δεξιοτήτων).

**2η ΑΤΟΜΙΚΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑ – Διάρκεια 45’**

Περιλαμβάνει Συζήτηση πάνω στα αποτελέσματα των διαγνωστικών τεστ (αφαιρετικής & κριτικής σκέψης, επικοινωνιακών & διαπροσωπικών δεξιοτήτων), Συμπλήρωση εντύπου (όχι ψηφιοποιημένου εργαλείου) διερεύνησης αναγκών – Συζήτηση αποτελεσμάτων με το Σύμβουλο, Διαμόρφωση του ατομικού «Εκπαιδευτικού Πλάνου» - Ατομικού Σχεδίου Δράσης, Διερεύνηση για την ύπαρξη πιθανών επιχειρηματικών ιδεών, Σύζευξη των ωφελουμένων με επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα για την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης.

**ΦΑΣΗ Β: Πριν την έναρξη της πρακτικής άσκησης**

**Α. Προετοιμασία**

Έχει προηγηθεί επικοινωνία του Συμβούλου με τον υπεύθυνο της πρακτικής και έχει ληφθεί πληροφόρηση για την περιγραφή των καθηκόντων, την προσαρμογή στο εργασιακό περιβάλλον, την κατανόηση και την εφαρμογή των θεωρητικών γνώσεων στην εργασιακή πρακτική μέσω ημι-δομημένου εντύπου που θα πρέπει να συμπληρωθεί από τον υπεύθυνο της επιχείρησης.

**3η ΑΤΟΜΙΚΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑ – Διάρκεια 45’**

Κατά την συνεδρία αυτή οι ωφελούμενες υποστηρίζονται, από το σύμβουλο, σε θέματα που αφορούν στην προετοιμασία τους για την πρακτική άσκηση και τον τρόπο με τον οποίο μπορούν να αντιμετωπίσουν θέματα που μπορεί να προκύψουν κατά την ένταξή τους στην επιχείρηση πρακτικής (θέματα επαγγελματικής συμπεριφοράς, διαχείρισης χρόνου, αντιμετώπισης ενδεχόμενων συγκρούσεων και κρίσεων κλπ)

Περιλαμβάνει την παρακολούθηση και εποπτεία της ένταξης στην επιχείρηση που υλοποιείται η πρακτική άσκηση - συζήτηση για θέματα που αφορούν την καθημερινή εργασιακή πρακτική και την προσαρμογή στην εργασία (επίλυση συγκρούσεων στο χώρο εργασίας, διαχείριση νέας γνώσης, διαχείριση χρόνου, αξιοποίηση της θεωρητικής γνώσης κλπ), Προτάσεις βελτίωσης – συζήτηση επί των προτάσεων.

**4η ΑΤΟΜΙΚΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑ – Διάρκεια 45’**

Πριν την έναρξη της πρακτικής, πραγματοποιείται στο χώρο της επιχείρησης που έχει επιλεγεί για την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης η 4η συνεδρία, παρουσία και του εκπαιδευτή πρακτικής. Γίνεται συζήτηση μεταξύ των τριών μερών για τυχόν προηγούμενη εργασιακή εμπειρία που έχει αποκτήσει η ωφελούμενη και τα καθήκοντα που θα έχει στην επιχείρηση, και ο σύμβουλος καταθέτει τις προτάσεις του για την επίλυση ζητημάτων που δύνανται να προκύψουν κατά την άσκηση αυτών των καθηκόντων.

Η 4η συνεδρία θα υλοποιηθεί στο χώρο εργασίας, παρουσία και του Εκπαιδευτή Πρακτικής. Θα λάβει χώρα συζήτηση των τριών μερών και ανασκόπηση της μέχρι τώρα εργασιακής εμπειρίας της ωφελούμενης.

Θα διεξαχθεί συζήτηση και πιθανές προτάσεις για τη βελτίωση της διαδικασίας της πρακτικής άσκησης καθώς και μεσολάβηση του Συμβούλου για την επίλυση τυχόν ζητημάτων που έχουν προκύψει μέχρι τότε.

**ΦΑΣΗ Γ: με την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης**

**5η ΑΤΟΜΙΚΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑ– Διάρκεια 45’**

Στην 5η συνεδρία θα πραγματοποιηθεί η ολοκληρωμένη αποτίμηση της συμμετοχής της ωφελούμενης στην πρακτική άσκηση. Ο Σύμβουλος θα παρέχει συμβουλευτική καθοδήγηση για θέματα που αφορούν τεχνικές αναζήτησης εργασίας, σύνταξη βιογραφικού σημειώματος (ενδεικτικά: Europass), σύνταξη συνοδευτικής επιστολής, σύντομη προετοιμασία για επαγγελματική συνέντευξη, περαιτέρω ενθάρρυνση για τη διατύπωση, αποσαφήνιση και αξιολόγηση πιθανής επιχειρηματικής ιδέας των ωφελουμένων που είχαν εκδηλώσει επιχειρηματικό ενδιαφέρον κατά την 2η συνεδρία. Τέλος θα ανατεθεί στην ωφελούμενη να συμπληρώσει μόνη της το δικό της βιογραφικό σημείωμα, ώστε να συζητηθεί στην τελευταία συνεδρία.

**6η ΑΤΟΜΙΚΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑ– Διάρκεια 45’**

Η 6η συνεδρία περιλαμβάνει συζήτηση πάνω στο Βιογραφικό Σημείωμα και τυχόν διορθώσεις, τη συνολική ανασκόπηση της συμμετοχής στο πρόγραμμα και την Οριστικοποίηση του Ατομικού Σχεδίου Δράσης (Καταγραφή Εκπαιδευτικού Πλάνου- αποτίμηση της επιχειρηματικότητας).

Οι ωφελούμενες που θα εκδηλώσουν ενδιαφέρον για επιχειρηματική δραστηριοποίηση, θα λάβουν υπηρεσίες Εξειδικευμένης Συμβουλευτικής μέσω 8 επιπλέον συνεδριών, όπως αναλύεται κατωτέρω.

Στην περίπτωση που ο αριθμός των ωφελουμένων που εκδήλωσαν ενδιαφέρον για την παροχή εξειδικευμένης συμβουλευτικής υποστήριξης για την ανάπτυξη επιχειρηματικής δραστηριότητας, υπερβαίνει τις 1.000, η επιλογή αυτών θα γίνει με βάση τα κριτήρια ως αναφέρονται στον κάτωθι πίνακα:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ΚΡΙΤΗΡΙΟ 1  (Συντελεστής βαρύτητας 15%) | ΒΑΘΜΙΔΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ | ΜΟΡΙΑ |
| ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ | 15 |
| ΠΤΥΧΙΟ ΑΕΙ | 10 |
| ΑΠΟΦΟΙΤΗ   ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΙΕΚ | 5 |
| ΚΡΙΤΗΡΙΟ 2  (Συντελεστής βαρύτητας 10%) | ΗΛΙΚΙΑ | ΜΟΡΙΑ |
| 25-29 | 15 |
| 18-24 | 10 |
| ΚΡΙΤΗΡΙΟ 3  (Συντελεστής βαρύτητας 5%) | ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ | ΜΟΡΙΑ |
| ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΑΝΩ ΤΩΝ 5 ΕΤΩΝ | 15 |
| ΕΜΠΕΙΡΙΑ 3-5 ΕΤΗ | 10 |
| * 1. ΧΡΟΝΙΑ | 5 |

Οι υπηρεσίες της συμβουλευτικής παρέχονται δια ζώσης. Μέρος αυτών και ανάλογα με τη γεωγραφική διασπορά των εκπαιδευομένων ( μόνο για τους κατοίκους ορεινών, απομακρυσμένων ή νησιωτικών περιοχών) και για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. επιδημιολογικές καταστάσεις εφόσον ισχύουν ανάλογα μέτρα που θα προβλέπουν την εξ’ αποστάσεως συμβουλευτική), μπορούν να παρασχεθούν εξ αποστάσεως κατόπιν σχετικού αιτήματος του αναδόχου στην Αναθέτουσα Αρχή και εφόσον η τελευταία εγκρίνει το σχετικό αίτημα.

**Σημειώνεται ότι συστήνεται η δια ζώσης υλοποίηση της συμβουλευτικής, ενώ η δυνατότητα εξ αποστάσεως συνιστάται μόνο σε ειδικές περιστάσεις που απαιτούν κοινωνική αποστασιοποίηση (πχ. η υγειονομική κρίση λόγω COVID-19) ή αφορούν σε απομακρυσμένες περιοχές και πάντα σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο για τα έκτακτα μέτρα προστασίας της δημόσιας υγείας από τον κίνδυνο περαιτέρω διασποράς του κορωνοϊού COVID-19».**

Η **χρονική διάρκεια** της κάθε συνεδρίας ορίζεται σε 45 λεπτά.

Οι **δια ζώσης** συνεδρίες θα υλοποιηθούν σε αίθουσες αδειοδοτημένων Δομών, οι οποίες πρέπει να διαθέτουν τις προδιαγραφές ως προς την κτιριακή υποδομή, όπως αυτές ορίζονται από το «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)», (Παράρτημα VIII της παρούσης).

Οι **εξ’ αποστάσεως** συνεδρίες θα υλοποιηθούν μέσω του Ολοκληρωμένου Συστήματος Συμβουλευτικής ΟΣΣ του Αναδόχου, όπως αυτές ορίζονται από το «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)», (Παράρτημα VIII της παρούσης).

Στο πλαίσιο της παρούσας, επαγγελματική συμβουλευτική υποστήριξη μέσω ατομικών συνεδριών δύνανται να παρέχουν:

**Α.** Οι Σύμβουλοι σταδιοδρομίας/επαγγελματικού προσανατολισμού που έχουν ενταχθεί στο Υπομητρώο Α (ανωτέρου επιπέδου – αξιολογητών) του Μητρώου Στελεχών Συμβουλευτικής και Επαγγελματικού Προσανατολισμού του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π., σύμφωνα με την υπ. αρ. πρωτ. ΔΣ/64529/27-11-2018 απόφαση της υπ. αρ. 286/24-11-2017 συνεδρίασης του Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. «Καθορισμός Όρων και Προϋποθέσεων κατάρτισης και τήρησης Μητρώου Στελεχών Συμβουλευτικής Επαγγελματικού Προσανατολισμού», (ΦΕΚ Β 317/6-2-2018), είτε στο Μητρώο επιπέδου Β΄ του ΕΟΠΠΕΠ, σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζονται στην ΚΥΑ 13173/Κ6 (ΦΕΚ:617, 14-2-2022) «Σύστημα Πιστοποίησης επάρκειας Προσόντων Συμβούλων Σταδιοδρομίας/Επαγγελματικού Προσανατολισμού.

**Β.** Οι Σύμβουλοι σταδιοδρομίας/επαγγελματικού προσανατολισμού που έχουν ενταχθεί στο Μητρώο Β’, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ΚΥΑ 13173/Κ6 (ΦΕΚ’ 617, Τεύχος Β’ 14-2-2022), οι οποίοι πρέπει να είναι κάτοχοι: Οποιουδήποτε τίτλου σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης **και ή** πιστοποιητικού επάρκειας που χορηγείται σε επαγγελματίες οι οποίοι παρακολούθησαν σε Κέντρο Διά Βίου Μάθησης πρόγραμμα συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης συμβατό με το επαγγελματικό περίγραμμα του Συμβούλου σταδιοδρομίας/επαγγελματικού προσανατολισμού μετά από επιτυχή συμμετοχή σε εξετάσεις πιστοποίησης που διενεργούνται από τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. ή υπό την εποπτεία του **ή** βεβαίωσης παρακολούθησης και πιστοποίησης πιστοποιημένου προγράμματος των ΚΔΒΜ στην συμβουλευτική σταδιοδρομίας/επαγγελματικό προσανατολισμό **ή** βεβαίωσης παρακολούθησης προγράμματος συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης συμβατού με το επαγγελματικό περίγραμμα του Συμβούλου σταδιοδρομίας/επαγγελματικού προσανατολισμού που υλοποιήθηκε από Κέντρο Διά Βίου Μάθησης Επιπέδου 1 (ΚΔΒΜ1) ή Κέντρο Διά Βίου Μάθησης Επιπέδου 2 (ΚΔΒΜ2) **ή** βεβαίωσης παρακολούθησης προγράμματος συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης συμβατού με το επαγγελματικό περίγραμμα του Συμβούλου σταδιοδρομίας/επαγγελματικού προσανατολισμού που υλοποιήθηκε από Κέντρο Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) Πανεπιστημίου. Τα ανωτέρω προγράμματα πρέπει να έχουν διάρκεια διακοσίων πενήντα (250) τουλάχιστον ωρών κατάρτισης και πρακτικής άσκησης διάρκειας διακοσίων (200) τουλάχιστον ωρών σε αναγνωρισμένους, κατ’ εφαρμογή του ν. 4111/2013, φορείς της Συ.Ε.Π. από τους οποίους και θα βεβαιώνεται η ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης (Α΄ 18). ή βεβαίωσης επαγγελματικής εμπειρίας συνολικής διάρκειας ενός έτους στην συμβουλευτική σταδιοδρομίας/επαγγελματικό προσανατολισμό στο δημόσιο ή ευρύτερο δημόσιο ή στον ιδιωτικό τομέα.

Σε περίπτωση που ο τίτλος σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης έχει εκδοθεί από ίδρυμα της αλλοδαπής, πρέπει να έχει αναγνωριστεί ως ισότιμος προς τα απονεμόμενα από τα ελληνικά ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα με απόφαση του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

**ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ 120 ΩΡΩΝ**

Η εν λόγω υπηρεσία περιλαμβάνει την παροχή στοχευμένων προγραμμάτων θεωρητικής κατάρτισης, συνολικής διάρκειας 120 ωρών. Η Κατάρτιση έχει στόχο τη συμπλήρωση και την ενίσχυση των γνώσεων, βασικών δεξιοτήτων και άλλων ειδικών δεξιοτήτων σε τομείς που συνδέονται με το ατομικό σχέδιο δράσης για την επαγγελματική ένταξη και επανένταξη των ωφελουμένων γυναικών. Επιπλέον, σε κάθε ωφελούμενη θα παρασχεθεί μια σειρά υποστηρικτικών εργαλείων.

Τα προγράμματα θα περιέχουν τόσο οριζόντιες όσο και κάθετες γνώσεις και δεξιότητες. Ειδικότερα:

* **Προγράμματα κατάρτισης, σε βασικές δεξιότητες.** Ενδεικτικά, στο πλαίσιο της κατάρτισης αυτής οι ωφελούμενες μαθαίνουν βασικές τεχνικές διαχείρισης χρόνου, τεχνικές αποτελεσματικής επικοινωνίας, βασικές δεξιότητες Πληροφορικής - ΤΠΕ, χρήση της ελληνικής γλώσσας (προφορικής και μη-λεκτική), το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο για την υγιεινή, ασφάλεια, προστασία του περιβάλλοντος και την ισχύουσα εργασιακή νομοθεσία.
* **Κατάρτιση σε εξειδικευμένα θεματικά αντικείμενα,** που αφορούν δεξιότητες που απαιτούνται στο πλαίσιο δυναμικών κλάδων /επαγγελμάτων, όπως αυτά προσδιορίζονται από την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ για την Απασχόληση και την Κοινωνική Οικονομία (ΑπΚΟ),με βάση τις ανάγκες της αγοράς εργασίας, στο με αρ. πρωτ. 2.1889/9-6-2022 έγγραφό της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο έγγραφο με θέμα: «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)» (Α.Π. 79732/27.07.2020), και στο με αριθ. Πρωτ. 68665/18-06-2021 έγγραφο του ΓΓ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΣΠΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ και της ΓΓ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ με θέμα «Πλαίσιο Κατευθύνσεων για την υλοποίηση και αξιολόγηση για ένταξη έργων συμβουλευτικής/κατάρτισης/ πιστοποίησης ανέργων, με Δικαιούχο την ΑπΚΟ σε σύμπραξη με άλλους φορείς, στο πλαίσιο του ΕΠΑΝΑΔΕΔΒΜ».

Τα προγράμματα θα σχεδιαστούν για τις δεξιότητες που απαιτούνται στο πλαίσιο δυναμικών κλάδων/ επαγγελμάτων. Ενδεικτικά:

* Χρηματοπιστωτικός τομέας
* Νέες τεχνολογίες, όπως σχεδιασμός εφαρμογών και υπηρεσιών εικονικής πραγματικότητας στον τουρισμό, τον πολιτισμό και τις υπηρεσίες
* Πράσινη τεχνολογία και Ενέργεια
* Λιανικό και Χονδρικό Εμπόριο

Οι ενδεικτικές εκπαιδευτικές ενότητες ανά αντικείμενο κατάρτισης έχουν ως εξής:

|  |  |
| --- | --- |
| **Πράσινη Οικονομία και «φιλικό προς το περιβάλλον» επιχειρείν** | |
| **ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ** | * Έναρξη προγράμματος * Πράσινη Επιχειρηματικότητα και καινοτομία * Περιβαλλοντική, κοινωνική και εταιρική διακυβέρνηση * Αγορά ενέργειας * Ενεργειακές Μελέτες – Εκτίμηση κόστους έργου * Εκτέλεση ενεργειακής διαχείρισης εγκαταστάσεων * Προώθηση βιώσιμης ενέργειας * Τεχνολογίες ανανεώσιμων πηγών ενέργειας   **ΓΕΝΙΚΕΣ-ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ**   * Υγιεινή και ασφάλεια στην εργασία * Πρωτόκολλα υγείας και προστασίας από Covid-19 * Βασικές αρχές εργατικού δικαίου |

|  |  |
| --- | --- |
| **Καινοτομία, web και σύγχρονες τεχνολογικές εφαρμογές (AR/ VR)** | |
| **ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ** | * Έναρξη προγράμματος * Επιχειρηματικότητα και καινοτομία * τεχνητή νοημοσύνη (AI) και μηχανική μάθηση (ML) * επαυξημένη (AR) και εικονική πραγματικότητα (VR) * blockchain * cloud computing * κυβερνοασφάλεια * επιστήμη δεδομένων * Διαδίκτυο των Πραγμάτων (IoT) * ρομποτική αυτοματοποίηση διεργασιών (RPA) * σχεδιασμός διεπαφής χρήστη/εμπειρίας (UI/UX)   **ΓΕΝΙΚΕΣ-ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ**   * Υγιεινή και ασφάλεια στην εργασία * Πρωτόκολλα υγείας και προστασίας από Covid-19 * Βασικές αρχές εργατικού δικαίου |

|  |  |
| --- | --- |
| **Συλλογή και ανάλυση δεδομένων πληροφοριών με νέες τεχνολογίες (data analytics)** | |
| **ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ** | * Έναρξη προγράμματος * Οργάνωση και διαχείριση δεδομένων στο MS Excel * Βάσεις Δεδομένων με SQL * Στατιστική στην R * Επεξεργασία και Ανάλυση Δεδομένων στο Power BI * Data Analytics με την KNIME   **ΓΕΝΙΚΕΣ-ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ**   * Υγιεινή και ασφάλεια στην εργασία * Πρωτόκολλα υγείας και προστασίας από Covid-19 * Βασικές αρχές εργατικού δικαίου |

|  |  |
| --- | --- |
| **Χρηματοοικονομικός, Ασφαλιστικός και Επενδυτικός Σύμβουλος** | |
| **ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ** | * Έναρξη προγράμματος * Χρηματοοικονομικός Σχεδιασμός * Διαδικασία Εντόπισης Στοιχείων * Επαγγελματική και Ηθική συμπεριφορά * Κώδικες και αρχές της αγοράς * Προϊόντα Προστασίας * Προϊόντα Αποταμίευσης και Επένδυσης * Προϊόντα Συντάξεων * Εισαγωγή στην αναλογιστική επιστήμη   **ΓΕΝΙΚΕΣ-ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ**   * Υγιεινή και ασφάλεια στην εργασία * Πρωτόκολλα υγείας και προστασίας από Covid-19 * Βασικές αρχές εργατικού δικαίου |

|  |  |
| --- | --- |
| **Υπεύθυνος Μεταφορών(transportation manager)και Εξυπηρέτησης Πελατών** | |
| **ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ** | * Έναρξη προγράμματος * Οργάνωση επιχειρηματικών εγγράφων * Χρήση συστημάτων γραφείου * Έκδοση τιμολογίων πώλησης * Επιχειρηματικότητα, logistics * Αγορά προμηθειών * Διενέργεια ελέγχου ακριβείας αποθεμάτων * Κατάρτιση εγγράφων για αγορά * Χειρισμός επιστροφών * Κανόνες διαχείρισης αποθεμάτων   **ΓΕΝΙΚΕΣ-ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ**   * Υγιεινή και ασφάλεια στην εργασία * Πρωτόκολλα υγείας και προστασίας από Covid-19 * Βασικές αρχές εργατικού δικαίου |

Οι ωφελούμενες θα επιλέξουν το βέλτιστο για αυτές σχήμα Κατάρτισης και Πιστοποίησης, ως αποτέλεσμα της ενέργειας εξατομικευμένης Συμβουλευτικής και Καθοδήγησης που θα προηγηθεί.

**Μεθοδολογία υλοποίησης της θεωρητικής κατάρτισης**

Η μεθοδολογία υλοποίησης των προγραμμάτων κατάρτισης καταρχήν λαμβάνει υπόψη τις κάτωθι παραμέτρους:

* τη γεωγραφική κατανομή των ωφελουμένων
* τις συνθήκες τυχόν υγειονομικής κρίσης
* τη φύση των αντικειμένων εκπαίδευσης, που απαιτεί κατάλληλους εκπαιδευτές οι οποίοι είναι ολιγάριθμοι σε όλη την επικράτεια και επιπλέον, πρέπει να προέρχονται από το Μητρώο Πιστοποιημένων Εκπαιδευτών ενηλίκων του ΕΟΠΠΕΠ, σύμφωνα με το υπ’ αριθμ. 79732/27-7-2020 «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)». Για εξαιρετικές περιπτώσεις και με κατάλληλη τεκμηρίωση επιτρέπεται η αξιοποίηση εκπαιδευτών μη μελών του Μητρώου του ΕΟΠΠΕΠ μετά από πλήρως τεκμηριωμένη πρόταση και υπό την εποπτεία του ΕΟΠΠΕΠ.
* τη στόχευση για εξασφάλιση ενιαίας ποιότητας στην κατάρτιση των ωφελουμένων σε όλες τις περιφέρειες
* την επιδίωξη συγκρότησης τμημάτων εκπαίδευσης με την μεγαλύτερη εφικτή ομοιογένεια ώστε να μεγιστοποιηθεί η αποτελεσματικότητα της μαθησιακής διαδικασίας
* τη στόχευση για εξασφάλιση της δυνατότητας ανάκλησης των ζωντανών εισηγήσεων των εκπαιδευτών μέσα από τη χρήση τεχνολογίας εξ’ αποστάσεως μάθησης (εάν αυτό απαιτηθεί) με σκοπό την καλύτερη εμπέδωση των εκπαιδευτικών αντικειμένων.

Τα τμήματα κατάρτισης θα υλοποιηθούν εναλλακτικά με τις παρακάτω μορφές:

α) Συμβατική κατάρτιση σε αδειοδοτημένες δομές Κέντρων Δια Βίου Μάθησης

β) Τηλεκατάρτιση

Ο Ανάδοχος θα λάβει από το Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε. τους καταλόγους με τα αποτελέσματα της επιλογής των ωφελουμένων ανά Περιφέρεια.

Στη συνέχεια ο Ανάδοχος θα διαμορφώσει ένα συγκεκριμένο πλάνο υλοποίησης τμημάτων κατάρτισης ανά περιφέρεια και ανά θεματικό αντικείμενο, λαμβάνοντας υπόψη:

α) την περιφερειακή κατανομή των ωφελουμένων

β) τη διαθεσιμότητα των κατάλληλα εξειδικευμένων εκπαιδευτών

γ) τη γνωστική αλληλουχία των εκπαιδευτικών ενοτήτων,

ε) τη διαθεσιμότητα των πιστοποιημένων χώρων συμβατικής εκπαίδευσης

Το πλάνο θα περιλαμβάνει εναλλακτικές επιλογές ώστε να μην αποκλειστεί κανένας από τους επιλεγέντες.

Ο Ανάδοχος θα διαμορφώσει τμήματα τα οποία θα απαρτίζονται κατ’ ελάχιστον από 5 και κατά μέγιστο έως 25 άτομα.

Για κάθε τμήμα που συγκροτείται αποστέλλεται από τον Ανάδοχο στην Αναθέτουσα Αρχή φάκελος έναρξης με τα πλήρη στοιχεία του προγράμματος (εκπαιδευόμενοι, εκπαιδευτές, ωρολόγιο πρόγραμμα κλπ).

Επιπρόσθετα, ο Ανάδοχος για την έγκριση της αναγγελίας έναρξης κάθε τμήματος κατάρτισης που περιλαμβάνει τηλεκατάρτιση, θα υποβάλλει στο Συμπράττοντα φορέα Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε. μια σειρά στοιχεία προκειμένου να είναι εφικτός ο έλεγχος της συμβατότητας του προς έναρξη προγράμματος με τις προδιαγραφές που ορίζονται στο υπ’ αριθμ. 79732/27-7-2020 «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)».

Τα στοιχεία αυτά είναι κατ’ ελάχιστον τα εξής:

* -ηλεκτρονική διεύθυνση της πλατφόρμας τηλεκατάρτισης (ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκατάρτισης)
* -στοιχεία πρόσβασης (όνομα χρήστη, συνθηματικό πρόσβασης) στην πλατφόρμα
* -στοιχεία για την υλοποίηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, ήτοι: α) στοιχεία Επόπτη τηλεκατάρτισης, β) στοιχεία διαχείρισης και υποστήριξης του συστήματος τηλεκατάρτισης (“System Administrator”) γ) στοιχεία των εκπαιδευτών δ) ώρες λειτουργίας του HelpDesk τεχνικής υποστήριξης ε) μεθοδολογία παροχής τεχνικής υποστήριξης των εκπαιδευομένων από το HelpDesk τεχνικής υποστήριξης.

Τα στοιχεία υλοποίησης του προγράμματος, πέραν των φακέλων που τηρούνται σε φυσική μορφή θα καταχωρούνται και σε μηχανογραφικό σύστημα από τον Ανάδοχο.

Η εκπαιδευτική μεθοδολογία που θα χρησιμοποιηθεί θα στηρίζεται στις βασικές αρχές εκπαίδευσης ενηλίκων που στηρίζονται στη συμμετοχικότητα, στις διαδραστικές τεχνικές, στην αξιοποίηση των υφισταμένων γνώσεων και εμπειριών των καταρτιζομένων.

Η τεκμηρίωση της επιλογής της εκπαιδευτικής μεθόδου υλοποίησης των προγραμμάτων κατάρτισης καθορίζεται από τον ανάδοχο της σύμβασης και εγκρίνεται (κατόπιν σχετικού αιτήματος του αναδόχου) από την Αναθέτουσα Αρχή.

Σημειώνεται ότι **συστήνεται η δια ζώσης υλοποίηση των προγραμμάτων κατάρτισης, ενώ η δυνατότητα εξ αποστάσεως κατάρτισης συνιστάται μόνο σε ειδικές περιστάσεις που απαιτούν κοινωνική αποστασιοποίηση (πχ. η υγειονομική κρίση λόγω COVID-19) και πάντα σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο για τα έκτακτα μέτρα προστασίας της δημόσιας υγείας από τον κίνδυνο περαιτέρω διασποράς του κορωνοϊού COVID-19.**

Για τους ανωτέρω λόγους απαιτείται από τους υποψηφίους αναδόχους υλοποίησης των σχετικών ενεργειών η απόλυτη ετοιμότητά τους να υλοποιήσουν τα προγράμματα εξ’ αποστάσεως, ώστε να εξασφαλιστεί η απρόσκοπτη υλοποίησή τους, ακόμα και αν προκύψουν έκτακτες και απρόβλεπτες συνθήκες (π.χ. λόγω υγειονομικής κρίσης), τηρώντας όλες τις σχετικές απαιτήσεις που προβλέπονται στην με αρ. πρωτ. 79732/27.7.2020 εγκύκλιο της ΕΥΣΕΚΤ «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)» (Ολοκληρωμένο Σύστημα Τηλεκατάρτισης, Ολοκληρωμένο Σύστημα Συμβουλευτικής κ.λπ.).

Τα βασικά χαρακτηριστικά που διέπουν την υλοποίηση της **συμβατικής θεωρητικής κατάρτισης** είναι τα εξής:

* H κατάρτιση θα πραγματοποιηθεί σε αδειοδοτημένες δομές που πληρούν τα κριτήρια του υπ’ αριθμ. 79732/27-7-2020 «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)».
* Η συνολική ημερήσια διάρκεια της δια ζώσης θεωρητικής κατάρτισης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις έξι (6) ώρες, συμπεριλαμβανομένων των διαλειμμάτων.
* Η καταληκτική ώρα θεωρητικής κατάρτισης δεν θα πρέπει να υπερβαίνει την 22.00μμ.
* Το κατώτατο όριο συμμετεχόντων σε ένα τμήμα δια ζώσης θεωρητικής δεν θα πρέπει να υπολείπεται των πέντε (5) ατόμων. Το ανώτατο όριο συμμετεχόντων ορίζεται σε είκοσι πέντε (25) καταρτιζόμενους ή σε δέκα πέντε (15) σε περιπτώσεις ειδικών κατηγοριών ΕΚΟ, όπως ΑμεΑ, σε συνάρτηση πάντοτε με τη δυναμικότητα και την υλικοτεχνική υποδομή των παρόχων κατάρτισης.
* Ο κάθε εκπαιδευτής παρακολουθεί ομάδα με ανώτατο όριο τους είκοσι πέντε (25) καταρτιζόμενους. Οι καταρτιζόμενες θα εκπονούν καθορισμένο από το πρόγραμμα αριθμό εργασιών, οι οποίες θα διορθώνονται και θα εγκρίνονται από τον εκπαιδευτή και η έγκρισή τους θα αποτελεί προϋπόθεση για τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις πιστοποίησης.
* Η εκπαιδευτική μεθοδολογία που θα χρησιμοποιηθεί θα στηρίζεται στις βασικές αρχές εκπαίδευσης ενηλίκων που στηρίζονται στη συμμετοχικότητα, στις διαδραστικές τεχνικές, στην αξιοποίηση των υφισταμένων γνώσεων και εμπειριών των καταρτιζομένων.
* Οι εκπαιδευτικές μέθοδοι και οι τεχνικές που θα εφαρμοστούν στην εκπαιδευτική διαδικασία, λαμβάνουν υπόψη τα χαρακτηριστικά της κατάρτισης ενηλίκων και τις ιδιαιτερότητες των ωφελουμένων οι οποίες:
  + βρίσκονται σε εξελισσόμενη διεργασία ανάπτυξης
  + έχουν διαμορφώσει ήδη ένα σύνολο εμπειριών, αξιών και γνώσεων, καθώς και τα δικά τους μοντέλα μάθησης, που είναι διαφορετικά μεταξύ των ατόμων.
  + συμμετέχουν στο πρόγραμμα με δεδομένες προθέσεις – συχνά διαφορετικές από αυτές των διοργανωτών - και με συγκεκριμένες ατομικές προσδοκίες για τη μαθησιακή διαδικασία,
  + έχουν υποχρεώσεις και δεσμεύσεις που μπορεί να λειτουργήσουν ανασταλτικά ως προς την εκπαίδευσή τους (περιορισμένο ελεύθερο χρόνο, οικογενειακές υποχρεώσεις, λοιπές κοινωνικές υποχρεώσεις και προβλήματα).
* Τα χαρακτηριστικά αυτά λαμβάνονται υπόψη στις ενεργητικές μεθόδους διδασκαλίας που χρησιμοποιούνται στο πλαίσιο εκπαίδευσης των ενηλίκων. Βάσει αυτών, η μάθηση αντιμετωπίζεται ως μια δυναμική, διαδραστική διεργασία που στοχεύει σε αλλαγές στο μαθησιακό πρότυπο, στις δεξιότητες και την στάση των ενηλίκων, την παρακίνηση των καταρτιζόμενων και την αλληλεπίδραση με τον εκπαιδευτή για τη μέγιστη δυνατή απόδοση (βιωματική μάθηση) και την ενεργητική συμμετοχή τους.

Τα βασικά χαρακτηριστικά που διέπουν την υλοποίηση της **εξ’ αποστάσεως ηλεκτρονικής κατάρτισης («τηλεκατάρτισης** είναι τα εξής:

1. Ως τηλεκατάρτιση ορίζεται η ολοκληρωμένη εκπαιδευτική διαδικασία κατά την οποία χρησιμοποιείται ηλεκτρονική διαδικτυακή πλατφόρμα, που καλείται "Ολοκληρωμένο Σύστημα Τηλεκατάρτισης" (Ο.Σ.Τ.Κ.), για τη διεκπεραίωση του συνόλου της διαδικασίας, εξασφαλίζοντας στους εκπαιδευομένους αυτονομία και ευελιξία σε σχέση με τον χρόνο και τον ρυθμό μάθησης.
2. Η τηλεκατάρτιση διέπεται από παρόμοιες απαιτήσεις με αυτές της δια ζώσης, ιδίως στα ζητήματα της εκπαιδευτικής διαδικασίας που αφορούν στην υποχρεωτική συμμετοχή των καταρτιζόμενων και των εκπαιδευτών, στη χρήση ηλεκτρονικού παρουσιολογίου, στον καθορισμό ανώτατου ορίου καταρτιζόμενων σε 25 άτομα ανά τμήμα, στην υποχρεωτική ύπαρξη επόπτη εξ αποστάσεως κατάρτισης ανά 100, κατά το μέγιστο, καταρτιζόμενους, με συγκεκριμένες αρμοδιότητες υποστήριξης των καταρτιζόμενων.

Ειδικότερα, το Ο.Σ.Τ.Κ. θα πρέπει να διαθέτει τα ακόλουθα:

* Πιστοποίηση κατά ISO 9001:2015 με στόχευση στην παροχή υπηρεσιών ηλεκτρονικής μάθησης και συμμόρφωση με τις διατάξεις του GDPR, που αποδεικνύεται ως ακολούθως.
* Πιστοποίηση κατά ISO 27001:2013 για την ασφάλεια πληροφοριακών συστημάτων με στόχευση στο πεδίο ανάπτυξης συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης.
* Πιστοποίηση κατά ISO 27701:2019, επέκταση του ISO 27001:2013 σχετικά με τη διαχείριση του απορρήτου των πληροφοριών και την κυβερνοασφάλεια.

1. Η πρόσβαση στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ.) θα γίνεται μέσω του Διαδικτύου και η διαπίστευση των χρηστών (εκπαιδευτές, επόπτες, καταρτιζόμενες, Δικαιούχος, ΔΑ κλπ) θα γίνεται με ονομαστικές άδειες πρόσβασης, τουλάχιστον για το διάστημα που διαρκεί το πρόγραμμα της εξ αποστάσεως κατάρτισης, ώστε οι ίδιοι να έχουν εποπτεία της όλης μαθησιακής τους πορείας. Το Ο.Σ.Τ.Κ. θα πρέπει να λειτουργεί ικανοποιητικά με τις συνήθεις τηλεπικοινωνιακές γραμμές, ώστε να διασφαλίζεται η πρόσβαση των καταρτιζομένων από τους προσωπικούς υπολογιστές τους. Συγκεκριμένα θα πρέπει να παρέχονται:

* Πρόσβαση μέσω διαδικτύου με χρήση φυλλομετρητή.
* Συνεχής (24/7) Διαθεσιμότητα Ο.Σ.Τ.Κ.
* Συνεχής τεχνική υποστήριξη, συντήρηση και αναβάθμιση υφιστάμενων τεχνολογιών.
* Συνεχής αποθήκευση δεδομένων και Ασφάλεια συστήματος.
* Διαθεσιμότητα δεδομένων για τους ενεργούς και μη ενεργούς χρήστες.
* Υποστήριξη πλάνου δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας.

Το Ο.Σ.Τ.Κ. θα πρέπει να προσφέρεται από τον πάροχο της εξ αποστάσεως κατάρτισης είτε κάνοντας χρήση κάποιου εξωτερικού παρόχου υπηρεσιών νέφους είτε σε ιδιόκτητη υποδομή του ίδιου του παρόχου της εξ αποστάσεως κατάρτισης. Τα παραπάνω θα πρέπει να αποδεικνύονται με αντίστοιχες συμβάσεις.

1. Στο θεωρητικό σκέλος του προγράμματος που υλοποιείται με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης, οι ώρες που αντιστοιχούν σε σύγχρονη τηλεκατάρτιση πρέπει να είναι κατ’ ελάχιστον ποσοστό 30% των συνολικών ωρών τουθεωρητικού σκέλους του προγράμματος που υλοποιείται με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης, ενώ οι ώρες που αντιστοιχούν σε ασύγχρονη τηλεκατάρτιση δεν μπορούν να υπερβαίνουν ποσοστό 70% των συνολικών ωρών του θεωρητικού σκέλους του προγράμματος που υλοποιείται με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης. Η σύγχρονη τηλεκατάρτιση θα στηρίζεται στη χρήση των τεχνολογιών τηλεδιάσκεψης και εικονικών ηλεκτρονικών τάξεων, επιτρέποντας ώστε ο εκπαιδευτής και οι καταρτιζόμενες να βρίσκονται μεν σε διαφορετικούς χώρους αλλά στον ίδιο χρόνο, λαμβάνοντας άμεση ανατροφοδότηση.
2. Δεν επιτρέπεται η υλοποίηση θεωρητικής σύγχρονης τηλεκατάρτισης τις Κυριακές καθώς και τις επίσημες αργίες.
3. H συνολική ημερήσια διάρκεια της σύγχρονης τηλεκατάρτισης ανέργων δεν μπορεί να υπερβαίνει τις έξι (6) ώρες, συμπεριλαμβανομένων των διαλειμμάτων.
4. Η καταληκτική ώρα της θεωρητικής σύγχρονης τηλεκατάρτισης δεν θα πρέπει να υπερβαίνει την 22.00 μμ. Στην θεωρητική ασύγχρονη τηλεκατάρτιση δεν υφίσταται χρονικός περιορισμός, ωστόσο δεν επιτρέπεται να συμπίπτουν χρονικά οι ώρες υλοποίησης της ασύγχρονης με τις ώρες υλοποίησης της σύγχρονης τηλεκατάρτισης.
5. Το κατώτατο όριο συμμετεχόντων σε ένα τμήμα τηλεκατάρτισης δεν θα πρέπει να υπολείπεται των πέντε (5) ατόμων. Το ανώτατο όριο συμμετεχόντων ορίζεται σε είκοσι πέντε (25) καταρτιζόμενους.
6. Ο πάροχος κατάρτισης υποχρεούται, κατά τη διάρκεια υλοποίησης των προγραμμάτων τηλεκατάρτισης και για κάθε Τμήμα Κατάρτισης, να τηρεί ημερήσιο ηλεκτρονικό παρουσιολόγιο, το οποίο υποβάλλεται ηλεκτρονικά στην Αναθέτουσα Αρχή.
7. Εφόσον ο καταρτιζόμενος δεν έχει αποδεδειγμένα πρόσβαση στα απαιτούμενα τεχνολογικά μέσα, όπως Η/Υ ή/και σε τεχνολογίες διαδικτύου, ο πάροχος κατάρτισης οφείλει να διευκολύνει την συμμετοχή του καταρτιζόμενου στην εκπαιδευτική διαδικασία, με τη παροχή της δυνατότητας στον τελευταίο να κάνει χρήση του ηλεκτρονικού εξοπλισμού της αδειοδοτημένης δομής κατάρτισης. Στην περίπτωση αυτή ο πάροχος κατάρτισης οφείλει να τηρεί τα οριζόμενα στην με αριθμ. Δ1α/Γ.Π.οικ.69543(ΦΕΚ Β’ 4810/31-10-2020) Κοινή Απόφαση Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Παιδείας και Θρησκευμάτων, Υγείας, Εσωτερικών, Υποδομών και Μεταφορών, όπως ισχύει κάθε φορά.

11. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει εξ ολοκλήρου τη διαδικασία επιλογής των εκπαιδευτών. Η κατάρτιση πραγματοποιείται από Εκπαιδευτές Ενηλίκων με πιστοποιημένη εκπαιδευτική επάρκεια σε θεματικό αντικείμενο συναφές με αυτό που καλούνται να διδάξουν και που είναι ενταγμένοι στο Μητρώο Εκπαιδευτών Ενηλίκων του ΕΟΠΠΕΠ, βάσει της Υπουργικής Απόφασης υπ΄ αριθ. ΓΠ/20082/23.10.2012 Υπουργικής Απόφασης «Σύστημα Πιστοποίησης Εκπαιδευτικής Επάρκειας Εκπαιδευτών Ενηλίκων της Μη Τυπικής Εκπαίδευσης» (Φ.Ε.Κ. 2844/Β’/2012), όπως τροποποιήθηκε σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν.4386/2016 (Φ.Ε.Κ. Α’/ 83/11-5-2016) και της υπ’ αριθμ. 10472/6.9.2013 Υπουργικής Απόφασης «Συμπλήρωση της υπ’ αριθμ. ΓΠ/20082/22−10−2012 απόφασης του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού (Β΄ 2844/23−10−2012) «Σύστημα Πιστοποίησης Εκπαιδευτικής Επάρκειας Εκπαιδευτών Ενηλίκων της Μη Τυπικής Εκπαίδευσης», (Φ.Ε.Κ. 2451/Β’/2013). Εξαιρετικά, σε περιοχές και θεματικά αντικείμενα κατάρτισης όπου τεκμηριώνεται η έλλειψη ή η ανεπάρκεια πιστοποιημένων εκπαιδευτών σε συγκεκριμένα ΣΤΕΠ, παρέχεται η δυνατότητα αξιοποίησης μη πιστοποιημένων εκπαιδευτών ενηλίκων, σε ποσοστό που δεν υπερβαίνει το 20% του συνόλου των ωρών κατάρτισης, κατόπιν υποβολής σχετικού τεκμηριωμένου αιτήματος και έγκρισής του από την Αναθέτουσα Αρχή.

Με βάση τις αρχές ενεργητικής διδασκαλίας των ενηλίκων και της εμπειρικής μάθησης, οι κύριες εκπαιδευτικές μέθοδοι και τεχνικές που θα εφαρμοσθούν κατά την εκπαιδευτική διαδικασία, ανάλογα με το επιδιωκόμενο εκπαιδευτικό αποτέλεσμα (απόκτηση πρόσθετων γνώσεων, ανάπτυξη νέων δεξιοτήτων – ικανοτήτων) είναι οι εξής:

**Α. Κατά τη συμβατική κατάρτιση**:

* Προγραμματισμένη διδασκαλία: Βασίζεται στην επιλογή και ανάπτυξη συγκεκριμένου διδακτικού θέματος. Συνίσταται στην κατάτμηση του μαθήματος σε μικρά κεφάλαια ενότητες στα πλαίσια των οποίων, οι καταρτιζόμενες είναι δυνατόν να κατακτήσουν με πληρότητα και επάρκεια μια γνωστική περιοχή, για να τους επιτραπεί να περάσουν στην επόμενη. Μέσω της προγραμματισμένης διδασκαλίας οι καταρτιζόμενες συμμετέχουν διαρκώς στη διεργασία της μάθησης.
* Παρουσίαση – Επίδειξη: Για κάθε μαθησιακό αντικείμενο - ανά ενότητα- παρουσιάζονται οι διδακτικοί στόχοι και το περιεχόμενο τους. Για την αποτελεσματική επίτευξή τους υποδεικνύονται συγκεκριμένες δραστηριότητες και καθοδηγείται ο τρόπος εκτέλεσής τους.
* Εξατομικευμένη διδασκαλία/υποστήριξη: Εφαρμόζεται με στόχο να αντιμετωπίσει την ανομοιογένεια που εμφανίζουν οι καταρτιζόμενες, ως προς τις ιδιαίτερες μαθησιακές ανάγκες και τους προσωπικούς επαγγελματικούς ή άλλους στόχους. Βασίζεται κατά κύριο λόγο σε ειδικές δραστηριότητες που σχεδιάζονται για κάθε καταρτιζόμενη, με στόχο τη συμπλήρωση μαθησιακών κενών και τη βελτίωση ιδιαίτερων αδυναμιών
* Εργασίες σε ομάδες (projectwork): Απαιτούν την ενεργητική συμμετοχή των καταρτιζομένων στην επιλογή των θεμάτων, την οργάνωση, το σχεδιασμό εργασιών, και την εξεύρεση λύσεων. Η μέθοδος «χρησιμοποιεί» τις προσωπικές εμπειρίες - βιώματα των συμμετεχόντων και προσανατολίζει τη μάθηση στα πραγματικά ενδιαφέροντα και στις ανάγκες των μελών της ομάδας.
* Καταιγισμός Ιδεών (brainstorming) Συνιστά μία αποτελεσματική και άμεση μέθοδο, που βοηθά να αναδυθούν από το υποσυνείδητο των καταρτιζομένων, γνώσεις που ίσως δεν γνωρίζουν ότι διαθέτουν.
* Προσομοίωση/ αναπαράσταση ρόλων (roleplaying): Περιλαμβάνει σχεδιασμό σεναρίων σχετικά με καταστάσεις που μπορεί να αντιμετωπίσουν οι καταρτιζόμενες σε σχέση με τα εκπαιδευτικά αντικείμενα. Ακολουθεί ανασκόπηση, συζήτηση και ανατροφοδότηση της ομάδας των καταρτιζομένων (feedback).
* Συζήτηση και ανασκόπηση: Ανταλλαγή απόψεων και αξιολόγηση δραστηριοτήτων με σκοπό την ανάπτυξη προβληματισμού και κρίσεων και τη δημιουργία ευκαιριών για κριτική σκέψη (criticalreflection) επί της εκπαιδευτικής εμπειρίας
* Αξιολόγηση μέσω ασκήσεων / test: Σε κάθε εκπαιδευτική ενότητα ή κύκλο εκπαιδευτικών ενοτήτων, προβλέπονται ασκήσεις – tests, για την παρακολούθηση της προόδου των καταρτιζομένων.

**Β. Κατά τη διάρκεια της εξ’αποστάσεως ηλεκτρονικής κατάρτισης («τηλεκατάρτισης»):**

Οι μέθοδοι και τεχνικές που θα χρησιμοποιηθούν για τις ανάγκες της σύγχρονης τηλεκατάρτισης όπου και εάν απαιτηθεί, μέσω της πλατφόρμας που θα υποστηρίξει την εξ’ αποστάσεως εκπαίδευση, μπορεί να περιλαμβάνουν κατά περίπτωση:

* Χορήγηση πρόσβασης στο ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό που θα βρίσκεται αναρτημένο στο ηλεκτρονικό περιβάλλον του παρόχου κατάρτισης και το οποίο έχει ελέγξει και εγκρίνει η Αναθέτουσα Αρχή.
* Παρουσίαση – Επίδειξη.
* Εργασίες– Ασκήσεις ανά εκπαιδευτική ενότητα – αντικείμενο μάθησης
* Αξιοποίηση λογισμικού προσομοιώσεων και λογισμικού εξάσκησης και εμπέδωσης, ως μέρος της πρακτικής άσκησης των καταρτιζομένων.
* Αυτοαξιολόγηση – Αξιολόγηση. Σε κάθε εκπαιδευτική ενότητα, θα εντάσσονται τεστ, για την αυτοαξιολόγηση και αξιολόγηση των καταρτιζομένων.
* Επικοινωνία με τον Εκπαιδευτή. Κατά τη διάρκεια του μαθήματος θα υπάρχει δυνατότητα υποβολής και γραπτών ερωτήσεων μέσω της υπηρεσίας chat για να επιλυθούν τυχόν απορίες. Θα υπάρχει δυνατότητα επικοινωνίας των καταρτιζομένων με τον εκπαιδευτή και εκτός των ωραρίων διδασκαλίας, μέσω e- mail, σε συγκεκριμένες ώρες και ημέρες που θα οριστούν για τη διατύπωση μεμονωμένων αποριών. Όπου αξιολογείται πως υπάρχουν ζητήματα που αφορούν στην υποστήριξη μεγαλύτερου αριθμού καταρτιζομένων, (επεξήγηση δύσκολων σημείων, επισημάνσεις λαθών κλπ), τότε ο εκπαιδευτής συγκεντρώνει τις πληροφορίες και τις θέτει προς συζήτηση στην επόμενη συνάντηση που θα πραγματοποιηθεί στην αίθουσα διδασκαλίας.
* Επικοινωνία Καταρτιζόμενων – Συνεργατική Μάθηση Μέσω της πλατφόρμας διαχείρισης εκπαιδευτικού περιεχομένου, θα είναι δυνατή η επικοινωνία και συνεργασία των καταρτιζομένων μέσω forum, για την ανταλλαγή γνώσεων, απόψεων και εμπειριών, με στόχο τη μεταξύ τους υποστήριξη και ανατροφοδότηση.
* Πλατφόρμα παρακολούθησης και καταχώρησης φυσικού αντικειμένου.

Όλη η διαδικασία θα υποστηρίζεται από βάση δεδομένων των στοιχείων υλοποίησης. Η καταχώριση και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων των ωφελουμένων θα υλοποιείται με τρόπο ώστε να υπάρχει συμμόρφωση με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR).

**Υποχρεώσεις εκπαιδευτών**

Οι υποχρεώσεις των εκπαιδευτών είναι οι ακόλουθες:

α) να βρίσκονται σε επικοινωνία (μέσω mail ή/και διαδικτυακά) με τις καταρτιζόμενες, αλλά και τους άλλους συντελεστές της εξ αποστάσεως κατάρτισης (πάροχος κατάρτισης, διαχειριστής συστήματος, επόπτης),

β)να παρακολουθούν τη συμμετοχή των καταρτιζομένων στην κατάρτιση και να ενθαρρύνουν είτε τηλεφωνικά είτε μέσω e-mail όσους ενδεχομένως δεν συμμετέχουν επαρκώς,

γ) να ελέγχουν τις αναφορές χρόνου παραμονής στην πλατφόρμα αλλά και των αποτελεσμάτων των ασκήσεων αυτοαξιολόγησης των καταρτιζομένων για τη διασφάλιση της επαρκούς και συνεχούς παρακολούθησής τους (συμπλήρωση των απαιτούμενων ωρών καταρτιζομένων και της επιτυχούς επίλυσης στο 70% των ασκήσεων),

δ) να απαντούν έγκαιρα σε απορίες, ερωτήματα ή αιτήματα των καταρτιζομένων,

ε) να παρέχουν υποστήριξη και ανατροφοδότηση στις δραστηριότητες/ ασκήσεις / ερωτήσεις που υλοποιούν οι καταρτιζόμενες, όταν είναι απαραίτητο,

στ) να επιβλέπουν την τελική αξιολόγηση των καταρτιζομένων.

ζ) Οι εκπαιδευτές υποχρεούνται να υποβάλλουν στον πάροχο κατάρτισης έκθεση υλοποίησης και αξιολόγησης ανά καταρτιζόμενο με αναφορά στα παραπάνω σημεία.

**Υποχρεώσεις Αναδόχου**

1.Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διανείμει στις ωφελούμενες συμβατικό εκπαιδευτικό υλικό (στα προγράμματα συμβατικής εκπαίδευσης). Το εκπαιδευτικό υλικό θα συνοδεύεται από φάκελο καταρτιζομένης, μπλοκ σημειώσεων και στυλό, τα οποία θα διατεθούν σε κάθε καταρτιζόμενο. Στα προγράμματα που θα υλοποιηθούν εν όλω ή εν μέρει με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει το απαιτούμενο ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό (σύμφωνα με τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από το «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)», (Παράρτημα VIII της παρούσης), το οποίο θα είναι διαθέσιμο στους καταρτιζόμενους μέσω του Υποσυστήματος Τηλεκατάρτισης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος που θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος. **Σημειώνεται εμφατικά ότι το εκπαιδευτικό υλικό θα αναπτυχθεί από το Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε. και θα διατεθεί στον Ανάδοχο ο οποίος υποχρεούται να κάνει αποκλειστική χρήση του αναπαράγοντας και διανέμοντας το στις ωφελούμενες.**

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται κατά την είσοδο του ωφελούμενου στο έργο, ήτοι κατά την πρώτη ατομική συνεδρία, να συλλέξει το Δελτίο Εισόδου συμπληρωμένο από τον ωφελούμενο και στην συνέχεια να το εισάγει στο οικείο πληροφοριακό σύστημα του ΙΤΥΕ ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ. Το Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε. είναι υπεύθυνο για τον τελικό έλεγχο του Δελτίου Εσόδου και την οριστική υποβολή του. O Ανάδοχος υποχρεούται επίσης κατά την έξοδο του ωφελούμενου από το έργο να συλλέξει το Δελτίο Εξόδου συμπληρωμένο από τον ωφελούμενο και στην συνέχεια να το εισάγει στο οικείο πληροφοριακό σύστημα του ΙΤΥΕ ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ. Το Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε είναι υπεύθυνο για τον τελικό έλεγχο του Δελτίου Εξόδου και την οριστική υποβολή του στο σύστημα.

Η Αναθέτουσα Αρχή, προκειμένου να διασφαλίσει την τήρηση των ανωτέρω εκπαιδευτικών όρων ασκεί ελέγχους σε όλα τα στάδια, από την προετοιμασία, την υλοποίηση, μέχρι την ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Ειδικότερα το αρμόδιο όργανο ελέγχου της Αναθέτουσας Αρχής μεριμνά για την πραγματοποίηση επιτόπιων ελέγχων με σκοπό την ορθή υλοποίηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

**ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ**

Με την ολοκλήρωση των προγραμμάτων κατάρτισης, οι ωφελούμενες θα συμμετέχουν υποχρεωτικά σε εξετάσεις πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων που απέκτησαν στο θεματικό αντικείμενο που καταρτίσθηκαν. Την πιστοποίηση θα διενεργήσουν Φορείς Πιστοποίησης Φυσικών Προσώπων, οι οποίοι δραστηριοποιούνται στην Ελλάδα ή /και διεθνώς, και είναι διαπιστευμένοι, από Εθνικούς ή Διεθνείς φορείς, να χορηγούν πιστοποιητικά για τις συγκεκριμένες ειδικότητες του Προγράμματος Κατάρτισης, σύμφωνα με το πρότυπο ΕΛΟΤ EN ISO/IEC 17024 ή τον ΕΟΠΠΕΠ. Σημειώνεται ότι η διαδικασία πιστοποίησης δύναται να παρέχεται και διαδικτυακά με on line επιτήρηση με σχετική έγκριση ΕΣΥΔ.

Η υπηρεσία περιλαμβάνει τα εξής:

Έλεγχο του δικαιώματος συμμετοχής κάθε ωφελούμενης στη διαδικασία πιστοποίησης (δηλ. ολοκλήρωση της συμμετοχής της στο πρόγραμμα κατάρτισης). Το σύνολο των ωφελουμένων είναι υποχρεωτικό να συμμετάσχει στις εξετάσεις πιστοποίησης που θα πραγματοποιηθούν από τον Φορέα Πιστοποίησης Προσώπων μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης των επαγγελματικών προγραμμάτων.

Παρακολούθηση και έλεγχος της διαδικασίας πιστοποίησης. Οι εξετάσεις πιστοποίησης θα επαναληφθούν υποχρεωτικά μία φορά (επανεξέταση) σε περίπτωση αποτυχίας ή αδυναμίας συμμετοχής των ωφελουμένων κατά την πρώτη εξέταση.

Παρακολούθηση και έλεγχος της διαδικασίας χορήγησης των πιστοποιητικών. Σε κάθε Ωφελούμενο που θα ολοκληρώσει επιτυχώς τις εξετάσεις ή επανεξετάσεις πιστοποίησης χορηγείται πιστοποιητικό από τον Φορέα Πιστοποίησης Προσώπων. Σε περίπτωση αποτυχίας του Ωφελούμενου χορηγείται από τον ΦΠΠ βεβαίωση συμμετοχής του στις εξετάσεις πιστοποίησης, η οποία θα φέρει το όνομα του Ωφελούμενου και τις ημερομηνίες διεξαγωγής των εξετάσεων, στις οποίες συμμετείχε (μία ή δύο φορές).

Σε περίπτωση αδυναμίας συμμετοχής των ωφελουμένων στην πρώτη εξέταση πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων, η ωφελούμενη δύναται να συμμετάσχει στη δεύτερη προγραμματισμένη εξέταση (επανεξέταση). Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατά τις οποίες η ωφελούμενη, κατόπιν αιτιολόγησης, αδυνατεί να συμμετάσχει στις εξετάσεις και στις επανεξετάσεις πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων, δύναται να εξεταστεί σε διαφορετική ημερομηνία, υπό την προϋπόθεση ότι ο φορέας πιστοποίησης δύναται να διενεργήσει εξετάσεις σε ημερομηνίες άλλες από τις προγραμματισμένες, εντός των προβλεπόμενων χρονικών ορίων.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να δηλώσει τον συνεργαζόμενο διαπιστευμένο φορέα πιστοποίησης προσώπων που θα αναλάβει να υλοποιήσει την πιστοποίηση των ωφελουμένων και να προσκομίσει σχετικό συμφωνητικό συνεργασίας.

Οι ανάδοχοι υποχρεούνται στην ανάπτυξη Σχημάτων Πιστοποίησης βάσει του ΕΛΟΤ ΕΝ ISO/IEC 17024 ή ΕΟΠΠΕΠ στις ειδικότητες/θεματικά αντικείμενα κατάρτισης της Πράξης. Στην ανάπτυξη ή προσαρμογή των σχημάτων πιστοποίησης θα ληφθούν υπόψη και τα αντίστοιχα προγράμματα κατάρτισης και τα προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα (οι γνώσεις- δεξιότητες- ικανότητες) ανά θεματικό αντικείμενο- ειδικότητα σύμφωνα με το προτεινόμενο ωρολόγιο πρόγραμμα.

Ειδικότερα, η διαδικασία Πιστοποίησης των ωφελούμενων που ολοκλήρωσαν την κατάρτιση θα πραγματοποιηθεί με Εξετάσεις Θεωρητικού Μέρους, διάρκειας 60 min, όπου ο ωφελούμενος θα καλείται να απαντήσει σε ερωτήσεις πολλαπλών απαντήσεων (χαμηλής, μέτριας και υψηλής δυσκολίας) που θα καλύπτουν όλες τις ενότητες της κατάρτισης.

Το σύνολο των ωφελούμενων είναι υποχρεωτικό να συμμετάσχουν στις εξετάσεις πιστοποίησης μετά την ολοκλήρωση του επαγγελματικού προγράμματος που περιλαμβάνεται στο παρόν σχέδιο δράσης. Οι εξετάσεις πιστοποίησης θα επαναληφθούν υποχρεωτικά μία φορά (επανεξέταση) σε περίπτωση αποτυχίας ή αδυναμίας συμμετοχής των ωφελούμενων κατά την πρώτη εξέταση. Η πιστοποίηση θα παρέχεται με βάση τυποποιημένες διαδικασίες που είναι ελεγμένες από τους αρμόδιους φορείς διαπίστευσης ή τον ΕΟΠΠΕΠ.

Σε κάθε Ωφελούμενη που θα ολοκληρώσει επιτυχώς τις εξετάσεις ή επανεξετάσεις πιστοποίησης χορηγείται πιστοποιητικό από τον συμβεβλημένο με τον Δικαιούχο Φορέα Πιστοποίησης. Σε περίπτωση αποτυχίας της ωφελούμενης χορηγείται από τον Φορέα πιστοποίησης βεβαίωση συμμετοχής του στις εξετάσεις πιστοποίησης, η οποία θα φέρει το όνομα της ωφελούμενης και τις ημερομηνίες διεξαγωγής των εξετάσεων στις οποίες συμμετείχε (μία ή δύο φορές). Η διαδικασία πιστοποίησης υπόκειται στη διαδικασία πιστοποίησης προσώπων και χορηγείται σε φυσικά πρόσωπα. Η διαδικασία πιστοποίησης προσώπων που περιγράφεται και τελικά, η χορήγηση του Πιστοποιητικού στην καταρτιζόμενη μετά την επιτυχή αξιολόγηση των ικανοτήτων, γνώσεων και δεξιοτήτων ικανοποιεί τις απαιτήσεις του ISO/IEC 17024 / των ισχυόντων προτύπων, τεχνικών προδιαγραφών, εσωτερικών διαδικασιών, νομοθεσίας και κανονισμών ανά σχήμα πιστοποίησης / των Οδηγιών ISC/EC 28 και 53 / των κατευθυντήριων Οδηγιών της ΕΑ και IAF / των λοιπών άλλων εγγράφων και εντύπων που αφορούν κάθε συγκεκριμένο σχήμα πιστοποίησης.

**Στο πλαίσιο της διαγωνιστικής διαδικασίας** οι υποψήφιοι ανάδοχοι οφείλουν – επί ποινή αποκλεισμού - να συμπεριλάβουν στην Προσφορά τους Σχήματα Πιστοποίησης για όλες τις ειδικότητες που αντιστοιχούν στα θεματικά αντικείμενα της παρούσας διακήρυξης**.** Μαζί με κάθε Σχήμα Πιστοποίησης πρέπει να συνυποβάλλεται σχετική «Τράπεζα» ερωτήσεων πιστοποίησης (κατ’ ελάχιστο 100 ερωτήσεις). Τα υποβαλλόμενα Σχήματα θα πρέπει να περιλαμβάνουν / πληρούν – τουλάχιστον - τα κάτωθι:

Α) Για τα ήδη εγκεκριμένα σχήματα:

1. Βεβαίωση από το ΕΣΥΔ ή έγκριση από τον ΕΟΠΠΕΠ, μέσω της οποίας θα τεκμηριώνεται πως η σχετική μελέτη από τον Φ.Π.Π. ικανοποιεί τις ανάλογες απαιτήσεις σύμφωνα με το πρότυπο ISO/IEC 17024 ή ισοδύναμο ή βάσει των ζητούμενων από τον ΕΟΠΠΕΠ.

2. Περιεχόμενο του Σχήματος Πιστοποίησης:

­ Όνομα του σχήματος και πεδίο αυτού, ανάλογα με τις ειδικότητες που αντιστοιχούν στα θεματικά αντικείμενα της παρούσας διακήρυξης

­ Περιγραφή των εργασιακών καθηκόντων

­ Περιγραφή των πιθανών διαβαθμίσεων - επιπέδων πιστοποίησης και περιγραφή των γνωστικών κεφαλαίων που αντιστοιχούν στην ανωτέρω περιγραφή.

­ Περιγραφή των προσωπικών ή / και φυσικών χαρακτηριστικών της υποψήφιας (όπου απαιτείται)

­ Περιγραφή των προαπαιτούµενων διαδροµής πιστοποίησης (πχ εκπαιδευτικό πρόγραµµα, επίπεδο εκπαίδευσης κ.λ.π.)

­ Περιγραφή του κώδικα δεοντολογίας

­ Περιγραφή των κριτήριων για αρχική πιστοποίηση, για επαναπιστοποίηση (π.χ. βάση επιτυχίας, μέθοδοι και χρόνος εξέτασης κ.λ.π.)

γ. «Τράπεζα» ερωτήσεων πιστοποίησης (min. 100 ερωτήσεις)

Β) Για τα σχήματα που έχουν υποβληθεί προς έγκριση / διαπίστευση αλλά δεν την έχει λάβει ακόμη :

1. Αριθμός πρωτοκόλλου του υποβληθέντος φακέλου αίτησης έγκρισης / διαπίστευσης και το αντίγραφο του σχετικού παραβόλου (από τον ΕΣΥΔ ή τον ΕΟΠΠΕΠ ή ισοδύναμο).

2. Περιεχόμενο του Σχήματος Πιστοποίησης:

­ Όνομα του σχήματος και πεδίο αυτού, ανάλογα με τις ειδικότητες που περιλαμβάνονται στην παρούσα Διακήρυξη

-Περιγραφή των εργασιακών καθηκόντων

­ Περιγραφή των πιθανών διαβαθμίσεων - επιπέδων πιστοποίησης και περιγραφή των γνωστικών κεφαλαίων που αντιστοιχούν στην ανωτέρω περιγραφή.

-Περιγραφή των προσωπικών ή / και φυσικών χαρακτηριστικών του υποψηφίου (όπου απαιτείται)

­ Περιγραφή των προαπαιτούµενων διαδροµής πιστοποίησης (πχ εκπαιδευτικό πρόγραµµα, επίπεδο εκπαίδευσης κ.λ.π.)

­ Περιγραφή του κώδικα δεοντολογίας

­ Περιγραφή των κριτήριων για αρχική πιστοποίηση, για επαναπιστοποίηση (π.χ. βάση επιτυχίας, μέθοδοι και χρόνος εξέτασης κ.λ.π.)

γ. «Τράπεζα» ερωτήσεων πιστοποίησης (min. 100 ερωτήσεις)

Γ) Για τα σχήματα που δεν έχουν έχουν εγκριθεί και δεν έχουν ακόμη υποβλη θεί προς έγκριση (στον ΕΣΥΔ ή τον ΕΟΠΠΕΠ ή ισοδύναμο):

1. Περιεχόμενο του Σχήματος Πιστοποίησης:

­ όνομα του σχήματος και πεδίο αυτού, ανάλογα με τις ειδικότητες που περιλαμβάνονται στην παρούσα Διακήρυξη

­ Περιγραφή των εργασιακών καθηκόντων

­ Περιγραφή των πιθανών διαβαθμίσεων - επιπέδων πιστοποίησης και περιγραφή των γνωστικών κεφαλαίων που αντιστοιχούν στην ανωτέρω περιγραφή.

Εφ’ όσον υπάρχουν και στον βαθμό που υπάρχουν:

­ Περιγραφή των προσωπικών ή / και φυσικών χαρακτηριστικών του υποψηφίου (όπου απαιτείται)

­ Περιγραφή των προαπαιτούµενων διαδροµής πιστοποίησης (πχ εκπαιδευτικό πρόγραµµα, επίπεδο εκπαίδευσης κ.λ.π.)

­ Περιγραφή του κώδικα δεοντολογίας

­ Περιγραφή των κριτήριων για αρχική πιστοποίηση, για επαναπιστοποίηση (π.χ. βάση επιτυχίας, μέθοδοι και χρόνος εξέτασης κ.λ.π.)

β. «Τράπεζα» ερωτήσεων πιστοποίησης (min. 100 ερωτήσεις) (η υποβολή της «Τράπεζας» ερωτήσεων ΔΕΝ είναι προαιρετική).

Διευκρινίζεται ότι, σε κάθε περίπτωση, τα Σχήματα Πιστοποίησης (διαπιστευμένα, υπό διαπίστευση ή σε διαδικασία σχεδιασμού και υποβολής προς έγκριση) που θα προτείνει ο υποψήφιος Ανάδοχος στην τεχνική προσφορά του για την υλοποίηση των ενεργειών πιστοποίησης των καταρτισθέντων, πρέπει να συνάδουν αφενός με τις ειδικότητες αφετέρου με το γνωστικό περιεχόμενο των προγραμμάτων κατάρτισης που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του Έργου. Εξετάζεται η ουσιαστική συνάφεια του κάθε σχήματος σε σχέση με τις εργασίες, εργασιακά καθήκοντα, τις γνώσεις και δεξιότητες/ικανότητες που αποκτάει ο καταρτιζόμενος. Ένα προτεινόμενο Σχήμα από τον υποψήφιο Ανάδοχο δύναται να αποκλίνει λεκτικά από τους ενδεικτικούς προτεινόμενους τίτλους με τη προϋπόθεση ότι ικανοποιεί την αναγκαία συνθήκη κάλυψης του γνωστικού περιεχομένου σε επίπεδο εργασιών, εργασιακών καθηκόντων, γνώσεων και επαγγελματικών δεξιοτήτων και ικανοτήτων.

Ειδικότερα, η διαδικασία Πιστοποίησης των ωφελούμενων που ολοκλήρωσαν την κατάρτιση θα πραγματοποιηθεί με Εξετάσεις Θεωρητικού Μέρους, που θα καλύπτουν όλες τις ενότητες της κατάρτισης.

**Σημειώνεται ότι η διαδικασία πιστοποίησης δύναται να παρέχεται και διαδικτυακά με on line** **επιτήρηση (teleproctoring) με σχετική έγκριση ΕΣΥΔ και μόνο σε ειδικές περιπτώσεις.**

**Ειδικοί όροι υλοποίησης**:

**1.** Ο Ανάδοχος υποχρεούται το αργότερο δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες μετά την λήξη του εκάστοτε προγράμματος κατάρτισης να διενεργεί την αρχική εξέταση πιστοποίησης των καταρτισθέντων εργαζομένων.

**2.** Ο Ανάδοχος υποχρεούται το αργότερο δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες μετά την ημερομηνία διεξαγωγής της αρχικής εξέτασης να:

 έχει ολοκληρώσει την διαδικασία αξιολόγησης

 έχει εκδώσει και παραδώσει στους επιτυχόντες ωφελούμενους τα αντίστοιχα πιστοποιητικά

 έχει αποστείλει στην Αναθέτουσα Αρχή τις βεβαιώσεις συμμετοχής σε εξετάσεις πιστοποίησης καθώς και τα αντίγραφα των εκδοθέντων πιστοποιητικών των επιτυχόντων.

**3.** Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διενεργεί την επαναληπτική εξέταση το αργότερο δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες μετά την παραλαβή από την Αναθέτουσα Αρχή των βεβαιώσεων συμμετοχής ωφελουμένων της αρχικής εξέτασης, οι οποίοι δεν είχαν επιτυχές αποτέλεσμα ή δεν μπόρεσαν να συμμετάσχουν στην αρχική εξέταση.

**4.** Ο Ανάδοχος υποχρεούται το αργότερο δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες μετά την ημερομηνία διεξαγωγής της επαναληπτικής εξέτασης να:

 έχει ολοκληρώσει την διαδικασία αξιολόγησης

 έχει εκδώσει και παραδώσει στους ωφελούμενους επιτυχόντες τα αντίστοιχα πιστοποιητικά

 έχει αποστείλει στην Αναθέτουσα Αρχή τις βεβαιώσεις συμμετοχής σε επαναληπτικές εξετάσεις πιστοποίησης καθώς και τα αντίγραφα των εκδοθέντων πιστοποιητικών των επιτυχόντων.

**Σημειώνεται εμφατικά ότι η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα, να μεταβάλλει το χρονικό σημείο της υποχρέωσης του Αναδόχου για την διενέργεια των εξετάσεων πιστοποίησης όπως περιγράφονται ως άνω μειώνοντας τους χρόνους υποχρέωσης του για την διενέργεια των εξετάσεων (αρχική ή και επαναληπτική) κατ΄ εύλογο χρονικό διάστημα.**

**5.** Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει ή σε αντίθετη περίπτωση να εξασφαλίζει ο ίδιος με δική του δαπάνη, επαρκή αριθμό εξεταστικών δομών. Οι δομές που θα χρησιμοποιηθούν από τον Ανάδοχο προκειμένου να παράσχει τις υπηρεσίες πιστοποίησης προσώπων της παρούσας πρέπει να έχουν προδιαγραφές σύμφωνες με το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο, να διαθέτουν ισχύουσα πολεοδομική άδεια εκπαιδευτηρίου, πιστοποιητικό πυροπροστασίας για χρήση εκπαιδευτηρίου καθώς επίσης και προσβασιμότητα σε ΑΜΕΑ, σύμφωνα με το Νόμο 4067/2012 (ΥΕΚ 79/Α/2012) “Νέος Οικοδομικός Κανονισμός” και τις Οδηγίες Σχεδιασμού του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής «Σχεδιάζοντας για Όλους», η δε δυναμικότητα τους να είναι τέτοια που καθιστά εφικτή την τήρηση του προτεινόμενου χρονοδιαγράμματος.

**6.** Οι εξετάσεις πιστοποίησης (αρχική εξέταση) θα διενεργούνται υποχρεωτικά στις πόλεις όπου υλοποιήθηκαν τα προγράμματα θεωρητικής κατάρτισης. Οι ωφελούμενες που δεν είχαν επιτυχία στο αποτέλεσμα της αρχικής εξέτασης πιστοποίησης ή δεν μπόρεσαν να συμμετάσχουν στην αρχική εξέταση, μπορούν να συμμετέχουν άπαξ σε νέα διαδικασία πιστοποίησης (επαναληπτική εξέταση). Η επαναληπτική εξέταση δεν διενεργείται υποχρεωτικά στην πόλη όπου υλοποιήθηκε το πρόγραμμα κατάρτισης αλλά δύναται να διενεργηθεί στην διοικητική πρωτεύουσα της Περιφέρειας όπου υλοποιήθηκε το πρόγραμμα κατάρτισης.

**7.** Το σύνολο των ωφελούμενων είναι υποχρεωτικό να συμμετάσχουν στις εξετάσεις πιστοποίησης. Οι εξετάσεις πιστοποίησης θα επαναληφθούν υποχρεωτικά μία φορά (επανεξέταση) σε περίπτωση αποτυχίας ή αδυναμίας συμμετοχής των ωφελούμενων κατά την πρώτη εξέταση. Η πιστοποίηση θα παρέχεται με βάση τυποποιημένες διαδικασίες που είναι ελεγμένες από τους αρμόδιους φορείς διαπίστευσης ή τον ΕΟΠΠΕΠ.

**8.** Σε κάθε ωφελούμενη που θα ολοκληρώσει επιτυχώς τις εξετάσεις ή επανεξετάσεις πιστοποίησης χορηγείται πιστοποιητικό από τον συμβεβλημένο με τον Δικαιούχο Φορέα Πιστοποίησης. Σε περίπτωση αποτυχίας του ωφελούμενου χορηγείται από τον Φορέα πιστοποίησης βεβαίωση συμμετοχής του στις εξετάσεις πιστοποίησης η οποία θα πρέπει να φέρει υποχρεωτικώς τον τίτλο του θεματικού αντικειμένου για το οποίο διενεργήθηκαν εξετάσεις, ημερομηνία εξέτασης, ονοματεπώνυμο συμμετέχοντα.

**9.** Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει με δικές του δαπάνες και διατηρεί την ευθύνη της αποστολής και παραλαβής των πιστοποιητικών στους επιτυχόντες της εξεταστικής διαδικασίας (αρχικής και επαναληπτικής).

**ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΕ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ 280 ΩΡΩΝ**

Η πρακτική άσκηση στοχεύει στην ενδυνάμωση του επαγγελματικού προφίλ της κάθε ωφελούμενης και θα διακρίνεται, όπως και η θεωρητική κατάρτιση, από σαφώς καθορισμένους μαθησιακούς στόχους, με απώτερο σκοπό να βοηθά την καταρτιζόμενη στην εύρεση κατάλληλης εργασίας μετά το πέρας αυτής, αλλά και να συμπληρώνει τη θεωρητική κατάρτιση με την πρακτική εφαρμογή και εμπέδωση των διδαχθέντων στο εκπαιδευτικό πλαίσιο. Ειδικότερα, αφορά στην τοποθέτηση 5.320 ωφελουμένων ανέργων γυναικών για 280 ώρες έκαστη, κατόπιν εξειδικευμένης σύζευξης, σε συναφή θέση πρακτικής άσκησης σε επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται στους επιλεγμένους, δυναμικούς κλάδους της οικονομίας.

Η **αποζημίωση Πρακτικής Άσκησης αφορά αποκλειστικά στον Ανάδοχο κατάρτισης και όχι τις επιχειρήσεις** στις οποίες θα προωθηθούν οι ωφελούμενες για την πρακτική τους άσκηση. Το επίδομα πρακτικής άσκησης παρέχεται στην ωφελούμενη, **ενώ οι επιχειρήσεις δεν λαμβάνουν καμία αμοιβή**.

***Η προσέγγιση και εξεύρεση των επιχειρήσεων για την τοποθέτηση των ωφελουμένων για την πρακτική άσκηση θα γίνει από το Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε., μέσω πρόσκλησης  
εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς όλες τις επιχειρήσεις των δυναμικών κλάδων που θα καλύπτουν  
συγκεκριμένα κριτήρια επιλογής και δημιουργίας μητρώου επιχειρήσεων.***

Οι επιχειρήσεις που θα ενταχθούν στο Μητρώο Επιχειρήσεων θα είναι και αυτές που θα καλύψουν κατά προτεραιότητα τις ανάγκες πρακτικής άσκησης του έργου, αφού πρώτα έχουν κληθεί να αναφέρουν ηλεκτρονικά τις εξής πληροφορίες:

- Τον αριθμό των ατόμων ανά ειδικότητα που κάθε επιχείρηση διατίθεται να απασχολήσει για την απόκτηση της εργασιακής εμπειρίας και πρακτικής άσκησης

- Το συνολικό αριθμό εργαζομένων της επιχείρησης και την Περιφέρεια Δραστηριοποίησης.

Οι εταιρίες θα καταχωρηθούν στην ηλεκτρονική πλατφόρμα για την ομαδοποίησή τους καθώς και την επιμέρους ομαδοποίηση των ειδικοτήτων που ζητούνται.

Η σύζευξη μεταξύ επιχειρήσεων και ωφελουμένων θα διενεργηθεί κατά τη διάρκεια της Α’ Φάσης της Συμβουλευτικής.

Το σύνολο των ωρών της πρακτικής άσκησης θα υλοποιείται σε επιχειρήσεις, οι οποίες σχετίζονται με τα αντικείμενα κατάρτισης, σε πραγματικές συνθήκες εργασίας.

Η πρακτική άσκηση θα υλοποιηθεί σύμφωνα με το «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)».

Η μεγαλύτερη διάρκεια πρακτικής άσκησης έναντι της θεωρίας στα θεματικά αντικείμενα των προγραμμάτων κατάρτισης της Πράξης εκτιμάται ότι θα παρέχει :

Α) **πρόσθετες δυνατότητες στις ωφελούμενες για την ανάπτυξη επαγγελματικών ικανοτήτων/ δεξιοτήτων** τους σχετικών με την ειδικότητα, στην επαφή με τον εργασιακό χώρο και την προετοιμασία τους για την παραγωγική διαδικασία,

Β) την **απόκτηση εμπειριών ιδιαίτερα χρήσιμων για την μετέπειτα επαγγελματική πορεία** σε διαδικασίες που αφορούν την λειτουργία και την οργάνωση μιας επιχείρησης, οι οποίες είναι αδύνατο να αποκτηθούν μέσω της διδασκαλίας στο πλαίσιο ενός μαθήματος δια ζώσης κατάρτισης ή τηλεκατάρτισης.

Ειδικότερα:

-Το σύνολο των ωρών της πρακτικής άσκησης θα υλοποιείται σε θέσεις πρακτικής άσκησης επιχειρήσεων, που σχετίζονται με τα αντικείμενα κατάρτισης, σε πραγματικές συνθήκες εργασίας εντός των ορίων της Περιφερειακής Ενότητας όπου υλοποιήθηκε το πρόγραμμα κατάρτισης.

- Η ημερήσια διάρκεια της πρακτικής άσκησης για τους ανέργους δεν μπορεί να υπερβαίνει τις έξι (6) ώρες. Επιτρέπεται η διαλειμματική υλοποίηση της πρακτικής άσκησης, αναλόγως του ωραρίου λειτουργίας των επιχειρήσεων πρακτικής άσκησης.

- Η καταληκτική ώρα υλοποίησης της πρακτικής άσκησης καθορίζεται στις σχετικές προκηρύξεις και συναρτάται με το ωράριο λειτουργίας των επιχειρήσεων πρακτικής άσκησης.

- Σε κάθε πρόγραμμα κατάρτισης ο επιφορτισμένος με το έργο της εποπτείας της πρακτικής άσκησης (επόπτης πρακτικής) κρίνεται σκόπιμο να είναι ενταγμένος στο Μητρώο Πιστοποιημένων Εκπαιδευτών Ενηλίκων ή να τεκμηριώνεται επαρκώς η μη ένταξή του. Δεν είναι απαραίτητη η ένταξη στο συγκεκριμένο μητρώο των Εργασιακών Υπεύθυνων/Υπεύθυνων πρακτικής άσκησης, που αναλαμβάνουν το έργο αυτό εκ μέρους των επιχειρήσεων πρακτικής, εφόσον υπάρχει επόπτης πρακτικής.

Στα καθήκοντα του Επόπτη πρακτικής άσκησης περιλαμβάνονται **υποχρεωτικά:**

-Η παρακολούθηση και η εποπτεία της ορθής υλοποίησης της πρακτικής άσκησης κατ’ ελάχιστον μία (1) φορά ανά βδομάδα,

-Η καθοδήγηση και η υποστήριξη των καταρτιζομένων πριν αλλά και κατά την διάρκεια υλοποίησής της στις επιχειρήσεις. Η εποπτεία αυτή θα πρέπει να γίνεται τακτικά, δηλαδή τουλάχιστον μία φορά την εβδομάδα ανά επιχείρηση διεξαγωγής της πρακτικής άσκησης.

-Η συνεργασία του με τον Εργασιακό Υπεύθυνο/Υπεύθυνο της πρακτικής άσκησης, που ορίζεται από την επιχείρηση.

-Στα καθήκοντα του Εργασιακού Υπεύθυνου / Υπεύθυνου πρακτικής άσκησης, που ορίζεται από την επιχείρηση και συνεργάζεται με τον Επόπτη πρακτικής άσκησης, περιλαμβάνονται:

-Ο καθορισμός των αντικειμένων της απασχόλησης των ωφελούμενων της πρακτικής άσκησης,

-Η τήρηση δελτίου παρακολούθησης του αντικειμένου της πρακτικής για κάθε ωφελούμενο και για όλη τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης,

-Η υποβολή προτάσεων στη διεύθυνση της επιχείρησης για τη βελτίωση της εκπαίδευσης των ωφελούμενων,

* Η συμπλήρωση ειδικού ερωτηματολογίου για κάθε ωφελούμενο, στο οποίο θα αξιολογείται η ενσωμάτωσή του στο περιβάλλον της επιχείρησης, το ενδιαφέρον του για το αντικείμενο της πρακτικής άσκησης κ.λπ.

- Οι εργασιακοί υπεύθυνοι/υπεύθυνοι πρακτικής άσκησης μπορούν να είναι στελέχη της επιχείρησης συνδεόμενοι με οιαδήποτε εργασιακή σχέση με την επιχείρηση ή ιδιοκτήτες – διευθύνοντες σύμβουλοι της επιχείρησης.

- Οι επιχειρήσεις, για να έχουν δυνατότητα συμμετοχής, δεν πρέπει να ταυτίζονται με παρόχους κατάρτισης και δεν επιτρέπεται να προβούν σε μείωση του προσωπικού τους, από την ημερομηνία έναρξης της πρακτικής άσκησης και για όσο διάστημα διαρκεί η υλοποίηση της πρακτικής άσκησης. Ειδικότερα, σε περίπτωση που συντρέξει μείωση προσωπικού ένεκα απόλυσης, θα πρέπει η επιχείρηση εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την απόλυση, να προβεί σε νέα πρόσληψη, ούτως ώστε, να διατηρείται σταθερός υφιστάμενου προσωπικού της επιχείρησης. Σημειώνεται ότι στον αριθμό του προσωπικού δεν περιλαμβάνεται ο αριθμός των πρακτικά ασκούμενων. Στην έννοια της μείωσης του προσωπικού δεν περιλαμβάνονται οι κάτωθι περιπτώσεις:

* Οι απολύσεις που αφορούν περιπτώσεις υποβολής μήνυσης από τον εργοδότη σε εργαζόμενο της επιχείρησης που έχει υποπέσει σε αξιόποινη πράξη κατά την εξάσκηση της εργασίας του ή σε αδίκημα, εν γένει, τουλάχιστον σε βαθμό πλημμελήματος (άρθρο 5 του Ν. 2112/1920).
* Οι καταγγελίες συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου για σπουδαίο λόγο, σύμφωνα με το άρθρο 672 Α.Κ.
* Οι οικειοθελείς αποχωρήσεις, οι συνταξιοδοτήσεις, οι παραιτήσεις, η λήξη σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου και η εθελουσία έξοδος.

Η Αναθέτουσα Αρχή, προκειμένου να διασφαλίσει την τήρηση των ανωτέρω εκπαιδευτικών όρων ασκεί ελέγχους σε όλα τα στάδια, από την προετοιμασία, την υλοποίηση, μέχρι την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης. Ειδικότερα το αρμόδιο όργανο ελέγχου της Αναθέτουσας Αρχής μεριμνά για την πραγματοποίηση επιτόπιων ελέγχων με σκοπό την ορθή υλοποίηση της διαδικασίας πρακτικής άσκησης.

**Έλεγχοι**

Η Αναθέτουσα Αρχή, προκειμένου να διασφαλίσει την τήρηση των ανωτέρω εκπαιδευτικών όρων ασκεί ελέγχους σε όλα τα στάδια, από την προετοιμασία, την υλοποίηση, μέχρι την ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Ειδικότερα το αρμόδιο όργανο ελέγχου της Αναθέτουσας Αρχής μεριμνά για την πραγματοποίηση επιτόπιων ελέγχων με σκοπό την ορθή υλοποίηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

**ΠΑΡΟΧΗ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ BUSINESS PLAN Ή/ΚΑΙ EXPORT ACTION PLAN ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΛΗΨΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ**

***Α. Εξειδικευμένη συμβουλευτική υποστήριξη σε θέματα ανάπτυξης επιχειρηματικής δράσης***

Η ενέργεια περιλαμβάνει ως προς το πρώτο της σκέλος τη διεξαγωγή **οκτώ (8) συνεδριών ανά ωφελούμενη σε χίλιες** (1.000) ωφελούμενες. Οι καθοδηγητές σύμβουλοι (Ειδικοί Θεματικοί Σύμβουλοι και Εμπειρογνώμονες) θα παρέχουν **υποστήριξη σε θέματα ανάπτυξης επιχειρηματικής δράσης**. Η υλοποίηση των συνεδριών θα πραγματοποιηθεί είτε δια ζώσης ή εξ’ αποστάσεως σύμφωνα με την υπ΄ αριθμ. Πρωτ. 79732/27.7.2020 εγκύκλιο με θέμα «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ) (ΑΔΑ: 6ΨΠ46ΜΤΛΡ-ΘΞΔ).

Η επιλογή των ωφελουμένων θα γίνει μέσω ποιοτικών  κριτηρίων και αναγνώριση ύπαρξης συγκεκριμένων δεξιοτήτων, με βάση τα συμπεράσματα της ενέργειας εξατομικευμένης συμβουλευτικής υποστήριξης κατά την 6η συνεδρία (βλ. ανωτέρω) εκείνων των ωφελουμένων (πλήθος: 1.000) που ενδιαφέρονται για την ανάπτυξη επιχειρηματικής δραστηριότητας, και που θα λάβουν την παρούσα υπηρεσία όπως αναλύεται:

**α)Παρουσίαση/ανάλυση επιχειρηματικής ιδέας:**

***-1η ατομική συνεδρία*:** Περιλαμβάνεται η αρχική παρουσίαση επιχειρηματικής ιδέας από την ωφελούμενη, συζήτηση για τα κίνητρα που ωθούν την ωφελούμενη στο συγκεκριμένο αντικείμενο επιχειρηματικής δράσης, τη συμβατότητα του αντικειμένου με το προφίλ της, αναγνώριση τομέων περαιτέρω προσωπικής ανάπτυξης της ωφελούμενης που ενδεχομένως απαιτεί η συγκεκριμένη οικονομική δραστηριότητα, αρχική ανάλυση του συγκεκριμένου κλάδου, των ευκαιριών και των προοπτικών που παρέχει σε μια επιχειρηματική δράση όπως αυτή που σχεδιάζει η ωφελούμενη, παροχή κατευθύνσεων από τον σύμβουλο ως προς τη βελτιστοποίηση και περαιτέρω ωρίμανση της αρχικής ιδέας και ανάθεση στην ωφελούμενη σύνταξης αναλυτικής παρουσίασης της επιχειρηματικής ιδέας σε ψηφιακή μορφή.

***-2η ατομική συνεδρία:*** Περιλαμβάνεται η παρουσίαση της επικαιροποιημένης επιχειρηματικής ιδέας με βάση τα συμπεράσματα της πρώτης ατομικής συνεδρίας, σε ψηφιακή μορφή, συντελείται η ωρίμανση της επικαιροποιημένης ιδέας, ιδίως ως προς τα προσφερόμενα προϊόντα / υπηρεσίες της νέας επιχειρηματικής οντότητας, τις αγορές – στόχους της, τους δυνητικούς πελάτες και προμηθευτές της, διεξάγεται συζήτηση για τα ανταγωνιστικά πλεονεκτήματα της νέας επιχειρηματικής οντότητας / διαφοροποίηση από τον ανταγωνισμό, υιοθέτηση καινοτομίας, ανάπτυξη / αξιοποίηση δικτύων συνεργειών

**β) Οικονομικός σχεδιασμός της νέας επιχειρηματικής οντότητας :**

***-3η ατομική συνεδρία:*** Οικονομικός σχεδιασμός της νέας επιχειρηματικής οντότητας με ανάλυση παραγόντων κόστους αρχικής επένδυσης– συμπλήρωση ειδικού εργαλείου, ανάλυση λειτουργικού κόστους – συμπλήρωση ειδικού εργαλείου καισυζήτηση πιθανών πηγών αρχικής χρηματοδότησης της νέας επιχειρηματικής οντότητας.

***-4η ατομική συνεδρία:*** Συζητούνται οι παράγοντες εσόδων της νέας επιχειρηματικής οντότητας, εκτίμηση εσόδων ανά δραστηριότητα στην πορεία του χρόνου – συμπλήρωση ειδικού εργαλείου, εκτιμάται η βιωσιμότητα της νέας επιχειρηματικής οντότητας με βάση τα οικονομικά δεδομένα και τις εκτιμήσεις εσόδων & κερδών

**γ)Σχεδιασμός Επιχειρηματικού Σχεδίου:**

**-*5η ατομική συνεδρία***: Αφορά στην συμβουλευτική καθοδήγηση για την εκπόνηση επιχειρηματικού σχεδίου και ειδικότερα, την επιλογή της νομικής μορφής της νέας οικονομικής οντότητας, τις φορολογιστικές υποχρεώσεις, για εμπορικά θέματα ανάλογα με το αντικείμενο της νέας επιχείρησης, τις ενδεδειγμένες μεθόδους marketing, γίνεται παρουσίαση ενός δείγματος Επιχειρησιακού Σχεδίου και ανατίθεται στην ωφελούμενη η σύνταξη draft Επιχειρησιακού Σχεδίου της νέας της επιχείρησης

***-6η ατομική συνεδρία:*** Διεξάγεται συζήτηση πάνω στο draft Επιχειρησιακό Σχέδιο της ωφελούμενης, συμβουλευτική καθοδήγηση για τη βελτιστοποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου, συζήτηση επί των προτάσεων του συμβούλου και οριστικοποίηση Επιχειρησιακού Σχεδίου.

Μέχρι και την 6η συνεδρία  της Εξειδικευμένης Συμβουλευτικής, οι 1.000 ωφελούμενες θα έχουν λάβει υπηρεσίες **συμβουλευτικής σχετικά με τη διαδικασία εκπόνησης ενός businessplan**.

**δ)Σχεδιασμός Εξαγωγικού Σχεδίου:**

**-7η ατομική συνεδρία****:** Στην 7η συνεδρία της εξειδικευμένης Συμβουλευτικής, θα εξεταστεί εάν η επιχειρηματική ιδέα, η οποία έχει οριστικοποιηθεί μέχρι και την 6η συνεδρία, δύναται να έχει **εξαγωγική δραστηριότητα**. Στην περίπτωση που δύναται, οι ωφελούμενες θα δεχτούν υπηρεσίες Συμβουλευτικής σχετικά με την εκπόνηση ενός εξαγωγικού Επιχειρηματικού σχεδίου. Οι υπηρεσίες αυτές, ολοκληρώνονται κατά την 8η συνεδρία. Όπως έχει ήδη αναφερθεί κατά την 6η εξειδικευμένη Συνεδρία έχει ολοκληρωθεί το πρώτο σχέδιο business plan και για τις 1.000 ωφελούμενες.

Δεδομένου ότι δεν γνωρίζουμε εκ των προτέρων, πόσες επιχειρηματικές ιδέες δύνανται να έχουν εξαγωγική δραστηριότητα, ο προϋπολογισμός για τις 8 Συμβουλευτικές (κάποιες ωφελούμενες μπορεί να σταματήσουν στην 7η), αφορά και τις 1000 ωφελούμενες.

Στην περίπτωση που οι επιχειρηματικές ιδέες δεν δύνανται να έχουν εξαγωγική δραστηριότητα, οι ωφελούμενες αυτές, δε θα συμμετέχουν στην 8η συνεδρία.

Η 7η ατομική συνεδρία περιλαμβάνει Συμβουλευτική καθοδήγηση για τη δυνατότητα διεθνοποίησης της επιχειρηματικής δραστηριότητας της νέας οικονομικής οντότητας, αναγνώριση αγορών – στόχων, Συμβουλευτική καθοδήγηση για τις υποχρεώσεις και τα ειδικά θέματα σχεδιασμού και ανάπτυξης εξαγωγικής δραστηριότητας, ανάθεση στην ωφελούμενη σύνταξης draft Σχεδίου Ανάπτυξης Εξαγωγικής Δραστηριότητας της νέας της επιχείρησης.

-***8η ατομική συνεδρία:*** Περιλαμβάνει συζήτηση πάνω στο draft **Σχέδιο Ανάπτυξης Εξαγωγικής Δραστηριότητας** της ωφελούμενης, συμβουλευτική καθοδήγηση για τη βελτιστοποίηση του Σχεδίου, συζήτηση επί των προτάσεων του συμβούλου και οριστικοποίηση Σχεδίου Ανάπτυξης Εξαγωγικής Δραστηριότητας.

***Σημείωση***: Στις 1-8 συνεδρίες (coaching) περιλαμβάνονται οδηγίες και εγχειρίδια για τον σχεδιασμό ενός businessplan και export action plan. Η ομάδα στόχος, δεδομένου ότι δεν έχει προσλαμβάνουσες ή γνώσεις επί του πρακτέου για την ίδρυση επιχείρησης, **προετοιμάζεται από τον εξειδικευμένο σύμβουλο, ώστε να κατανοήσει την έννοια και τις παραμέτρους της σύστασης μία επιχείρησης**. Παραδοτέα είναι τα έντυπα των συνεδριών και τα εγχειρίδια-οδηγοί που θα χρησιμοποιηθούν.

**Β.** ***Εκπόνηση Business Plan ή και export action plan για την ανάληψη επιχειρηματικής δραστηριότητας***

Ως προς το δεύτερο σκέλος της ενέργειας, η εκπόνηση ενός **Business plan ή και *Export action plan*** αποτελεί ένα εργαλείο ζωτικής σημασίας για την ίδρυση μιας νέας επιχείρησης, που πρέπει να μελετηθεί και να συνταχθεί προτού ληφθούν αποφάσεις που αφορούν επενδύσεις υλικές ή άυλες.

Κατά την κατάρτιση του **Business plan ή και Export action plan** για την ίδρυσης νέας επιχείρησης, η ωφελούμενη που πιθανόν να μην έχει ασχοληθεί ξανά με τη διοίκηση και οργάνωση μιας επιχείρησης, πρέπει να αντιληφθεί τις διαφορές που υπάρχουν μεταξύ αυτών που «φαίνονται» σε μια επιχείρηση και αυτών που «γίνονται» στην ουσία για την ίδια την επιχείρηση.

Μετά το πέρας των συμβουλευτικών συνεδριών οι 1.000 ωφελούμενες, έχοντας αποκομίσει τη γνώση του Σχεδιασμού ενός **Business plan ή και Export action plan** θα υποστηριχθούν από Ειδικούς θεματικούς Συμβούλους και Εμπειρογνώμονες, για την εκπόνηση **Business plan ή/ και Export action plan**, ώστε να δύνανται να ιδρύσουν τη δική τους επιχείρηση.

**ΑΡΘΡΟ 3-ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ / ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ**

**3.1**.Η Ομάδα Έργου του Αναδόχου που θα αναλάβει την υλοποίηση της σύμβασης έχει τις αρμοδιότητες όπως αυτές περιγράφονται στο τεύχος της διακήρυξης και στην τεχνική προσφορά του:

**3.2.** Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται αιτιολογημένα να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως δέκα (10) ημέρες πριν από την αντικατάσταση.

**3.3.** Ο Ανάδοχος δεν θα μπορεί να αλλάξει τη σύνθεση του προσωπικού του που απασχολείται στο πλαίσιο του Έργου, εκτός του διοικητικού προσωπικού, χωρίς την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής. Οποιαδήποτε εισήγηση για αλλαγή ή αντικατάσταση στα ως άνω στελέχη του Αναδόχου θα πρέπει να γνωστοποιείται στην Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως, χωρίς καμία καθυστέρηση και να αιτιολογείται επαρκώς. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες και μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, με άτομα αντίστοιχων προσόντων και εμπειρίας.

**3.4.** Αν διαπιστωθεί αιτιολογημένη ανεπάρκεια - καθ’ οιονδήποτε τρόπο - οποιουδήποτε στελέχους του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την αντικατάστασή του και ο Ανάδοχος θα είναι υποχρεωμένος να το αντικαταστήσει εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών με στέλεχος που θα έχει τουλάχιστον τα ίδια προσόντα με το αποχωρούν.

**ΑΡΘΡΟ 4 - ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

**4.1.** Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε δώδεκα(12) μήνες από την επομένη της υπογραφής της. Σε κάθε περίπτωση η σύμβαση λήγει στις 31/10/2023. Εντός του διαστήματος αυτού ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου και να έχει αποπληρώσει το σύνολο των οικονομικών του υποχρεώσεων που απορρέουν από το αντικείμενο της σύμβασης.

**4.2.** Η σύμβαση μπορεί να παραταθεί, εφόσον συντρέχει σοβαρός λόγος, που συνιστά αντικειμενική αδυναμία εμπρόθεσμης εκτέλεσης ή ανωτέρα βία με αιτιολογημένη απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, χωρίς αύξηση του τιμήματος. Οποιαδήποτε παράταση τελεί υπό την έγκριση της ΕΥΔ ΕΠΑΝΑΔΕΔΒΜ. Σε κάθε περίπτωση, η υλοποίηση της Σύμβασης, μετά την όποια παράταση ή μετάθεση τυχόν χορηγηθεί, θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί εντός των απώτατων ορίων που εκάστοτε ισχύουν για την υλοποίηση έργων που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΣΠΑ 2014-2020.

**4.3.** Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μετά από αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής μέχρι το 50% αυτής, ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου. Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, αν λήξει η παραταθείσα, κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος. Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 5.2.2 της διακήρυξης.

**ΑΡΘΡΟ 5 - ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ**

**5.1. ΓΕΝΙΚΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ**

Μετά την κατακύρωση του Έργου και την υπογραφή της Σύμβασης, για τη πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου, ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, τα παρακάτω Παραδοτέα:

**α. Πριν την έναρξη του έργου**

Το αργότερο εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών πριν την έναρξη του Έργου ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή

1. Τη Δήλωση ‘Έναρξης του Έργου

2. Τη Δήλωση Ορισμού της Ομάδας Έργου, σύμφωνα με τα δηλωθέντα στην Τεχνική προσφορά

**β. Κατά την υλοποίηση του έργου**

Το αργότερο εντός πέντε (5) ημερών από τη συμπλήρωση κάθε ημερολογιακού μηνός από την υπογραφή της σύμβασης, ο ανάδοχος υποβάλει στην Αναθέτουσα Αρχή, Μηνιαία Δελτία προόδου φυσικού αντικειμένου. Τα ως άνω Μηνιαία Δελτία, υποβάλλονται έως την ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου του Έργου συνολικά. Τα ως άνω Μηνιαία Δελτία που υποβάλλονται από τον ανάδοχο υπέχουν θέση Υπεύθυνης Δήλωσης.

**γ. Με τη λήξη του έργου:**

1. Μετά την ολοκλήρωση του έργου ο Ανάδοχος υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών, την Έκθεση Ολοκλήρωσης Έργου, η οποία θα περιλαμβάνει αναλυτικά στοιχεία της υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου για όλες τις δράσεις του έργου, όπως αναλύθηκαν παραπάνω.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να υποβάλλει προς τον ανάδοχο σχόλια και παρατηρήσεις επί των υποβληθέντων παραδοτέων και να ζητήσει από τον ανάδοχο τη συμπλήρωση ή διόρθωση των παραδοτέων που υπέβαλε. Μπορεί επίσης να ζητήσει από τον ανάδοχο να υποβάλλει συμπληρωματικά έγγραφα και στοιχεία για την τεκμηρίωση του περιεχομένου των παραδοτέων.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, να παρέχει μέρος ή το σύνολο των παραπάνω στοιχείων και σε ηλεκτρονική μορφή.
4. Συλλογή και παράδοση των Δελτίων Εισόδου – Εξόδου Ωφελουμένων
5. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα χρήσης και επεξεργασίας των στοιχείων αυτών σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της νομοθεσίας περί Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Τα ως άνω γενικά παραδοτέα του έργου και ο χρόνος παράδοσής του αποτυπώνεται σχηματικά στον κάτωθι πίνακα:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΦΑΣΗ ΕΡΓΟΥ** | **ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ** | **ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ** |
| ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ | 1. Τη Δήλωση ‘Έναρξης του Έργου  2. Τη Δήλωση Ορισμού της Ομάδας Έργου, σύμφωνα με τα δηλωθέντα στην Τεχνική προσφορά | Πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες πριν την έναρξη του Έργου |
| ΚΑΤΑ ΤΗΝ  ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ | Μηνιαία Δελτία Προόδου Φυσικού Αντικειμένου  του Έργου | Πέντε (5) ημερολογιακές  ημέρες από την συμπλήρωση κάθε ημερολογιακού μήνα. |
| ΜΕΤΑ ΤΗΝ  ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ | Έκθεση Υλοποίησης Έργου | Δεκαπέντε (15) ημέρες μετά  την ολοκλήρωση του έργου. |

**5.2.ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ**

**ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΕΞΑΤΟΜΙΚΕΥΜΕΝΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

**1. Πριν την έναρξη της Εξατομικευμένης Συμβουλευτικής,** ο Ανάδοχος υποβάλλει**:**

* 1. Ολοκληρωμένο Σύστημα Συμβουλευτικής
  2. Πρόσκληση για Συμβούλους
  3. Μητρώο Συμβούλων
  4. Συμφωνητικά Συμβούλων
  5. Υποστηρικτικό υλικό και αναλυτικός οδηγός για Συμβούλους
  6. Αναλυτικός οδηγός ωφελούμενων

1. **Πριν την υλοποίηση εκάστης συνεδρίας (εντός δύο (2) ημερολογιακών ημερών πριν την υλοποίησή της)**, ο Ανάδοχος υποχρεούται όπως υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή τα κάτωθι:
   1. Τη Δήλωση ‘Έναρξης της συνεδρίας, η οποία θα περιλαμβάνει :
      1. Το ονοματεπώνυμο της ωφελούμενης
      2. Το ονοματεπώνυμο του Συμβούλου
      3. Τη μέθοδο υλοποίησης της συνεδρίας (διά ζώσης / εξ αποστάσεως)
      4. Τη Δομή υλοποίησης της συνεδρίας (για τις διά ζώσης συνεδρίες)
      5. Την ημερομηνία και ώρα υλοποίησης της συνεδρίας
   2. Βιογραφικό Σημείωμα του Συμβούλου που θα υλοποιήσει τη συνεδρία [υποβάλλεται άπαξ]
   3. Συμφωνητικό παραχώρησης χρήσης/συνεργασίας για τη Δομή υλοποίησης της συνεδρίας (για τις διά ζώσης συνεδρίες – σε περίπτωση υλοποίησης της συνεδρίας εκτός των Δομών του Αναδόχου) [υποβάλλεται άπαξ].
2. **Κατά την πρώτη ατομική συνεδρία** ο Ανάδοχος οφείλει να συλλέγει το συμπληρωμένο από τον ωφελούμενο Απογραφικό Δελτίο Εισόδου στην Πράξη και να το εισάγει στο πληροφοριακό σύστημα του ΙΤΥΕ ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ. Το Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε. είναι υπεύθυνο για τον τελικό έλεγχο του Δελτίου Εσόδου και την οριστική υποβολή του.
3. **Μετά την υλοποίηση εκάστης συνεδρίας της Συμβουλευτικής, (εντός δύο (2) ημερολογιακών ημερών πριν την υλοποίησή της),** ο Ανάδοχος υποβάλλει:
   1. **Έντυπο αποτύπωσης και ολοκλήρωσης της συνεδρίας**
   2. **Δελτία Υλοποίησης Συνεδριών** (υπογεγραμμένα έντυπα από τις ωφελούμενες και τους Συμβούλους για τις διά ζώσης συνεδρίες ή ψηφιακά ισοδύναμα για τις εξ αποστάσεως συνεδρίες)

**5. Μετά την ολοκλήρωση της Ενέργειας της Συμβουλευτικής ανά τμήμα κατάρτισης (τ ο αργότερο εντός**  **πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την ολοκλήρωσή της),** ο Ανάδο ος υποβάλλει :

* 1. Έκθεση Υλοποίησης της Ενέργειας της Συμβουλευτικής

Ατομικούς Φάκελους των ωφελουμένων οι οποίοι θα περιέχουν συγκεντρωτικά όλα τα παραδοτέα των συνεδριών των ωφελουμένων.

* 1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται όπως διατηρεί τους Ατομικούς Φακέλους σε ψηφιακή μορφή στο ΟΣΣ του Έργου).

**ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ 120 ΩΡΩΝ**

**1. Πριν την έναρξη κάθε Τμήματος Κατάρτισης**

***1α****. Για τα Τμήματα συμβατικής δια ζώσης Κατάρτισης (στην τάξη)*

Το αργότερο πέντε (5) ημέρες πριν την έναρξη κάθε Τμήματος κατάρτισης συμπληρώνονται από τον Ανάδοχο και αποστέλλονται στην Αναθέτουσα Αρχή:

1. Δήλωση έναρξης υλοποίησης Τμήματος κατάρτισης με τα εξής στοιχεία:

* Στοιχεία Τμήματος
* Στοιχεία της δομής, στην οποία βρίσκεται η αίθουσα υλοποίησης της κατάρτισης
* Στοιχεία Υπευθύνου Τμήματος

1. Αναλυτικό ωρολόγιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα
2. Κατάσταση καταρτιζομένων. Η κατάσταση θα αναφέρει τα πλήρη στοιχεία τους και δείγμα υπογραφής τους. Σε περίπτωση αντικατάστασης των καταρτιζομένων, η αντικατάσταση αυτή θα πρέπει να γνωστοποιηθεί εγκαίρως και εγγράφως στην Αναθέτουσα Αρχή.
3. Κατάσταση εκπαιδευτών και των αναπληρωτών τους που έχουν οριστεί για το εκπαιδευτικό τμήμα με τα στοιχεία τους και δείγμα υπογραφής τους. Σε περίπτωση αντικατάστασης των εκπαιδευτών του τμήματος, η αντικατάσταση αυτή θα πρέπει να γνωστοποιηθεί εγκαίρως και εγγράφως στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία μπορεί να απορρίψει την αλλαγή αυτή, εφόσον υπάρχει απόκλιση από την Τεχνική Προσφορά, με γνωστοποίηση στον Ανάδοχο φορέα.
4. Κατάσταση συνεργαζόμενων επιχειρήσεων πρακτικής. Η κατάσταση θα αναφέρει τα πλήρη στοιχεία των επιχειρήσεων, της δραστηριότητας, του αριθμού του προσωπικού και της κατανομής των καταρτιζόμενων σε αυτές, καθώς και το ωράριο της πρακτικής άσκησης.
5. Συμφωνητικό παραχώρησης χρήσης / μίσθωσης της δομής τρίτου, σε περίπτωση υλοποίησης προγραμμάτων εκτός των δομών του Αναδόχου.

Σε περίπτωση εκπρόθεσμης ή πλημμελούς υποβολής των ανωτέρω ή αναντιστοιχίας των ανωτέρω στοιχείων με την τεχνική προσφορά ή με τη διακήρυξη ή με τη σύμβαση, με τη ρητή επιφύλαξη άλλων δικαιωμάτων της Αναθέτουσας Αρχής, όπως ορίζονται στην παρούσα, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται εγγράφως να απορρίψει τη δηλωθείσα έναρξη, με αποτέλεσμα την αναστολή της έναρξης του Τμήματος.

***1β****. Για τα Τμήματα τηλεκατάρτισης (σύγχρονη τηλεκατάρτιση)*

Για την έγκριση της υλοποίησης ενός Προγράμματος Κατάρτισης με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης, ο Ανάδοχος πρέπει να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή τεκμηριωμένο σχετικό Αίτημα, το οποίο θα περιλαμβάνει κατ’ ελάχιστον:

* την ηλεκτρονική διεύθυνση της πλατφόρμας τηλεκατάρτισης (Ολοκληρωμένου Συστήματος Τηλεκατάρτισης)
* στοιχεία πρόσβασης (όνομα χρήστη, συνθηματικό πρόσβασης) στην πλατφόρμα για την Αναθέτουσα Αρχή
* στοιχεία για την υλοποίηση της Εκπαιδευτικής Διαδικασίας, ήτοι:

1. στοιχεία του Διοικητικού Υπευθύνου του Προγράμματος
2. στοιχεία του Υπευθύνου Διαχείρισης και Υποστήριξης του Συστήματος Τηλεκατάρτισης (“SystemAdministrator”)
3. στοιχεία των Εκπαιδευτών
4. ώρες λειτουργίας του HelpDesk Τεχνικής Υποστήριξης
5. μεθοδολογία παροχής τεχνικής υποστήριξης των Εκπαιδευομένων από το HelpDesk Τεχνικής Υποστήριξης.

* ιδιωτικό συμφωνητικό με Πάροχο Τηλεκατάρτισης, εφ' όσον χρησιμοποιείται

Τα στοιχεία αυτά κατατίθενται προκειμένου να είναι εφικτός ο έλεγχος της συμβατότητας του προτεινόμενου Προγράμματος Κατάρτισης με τις προδιαγραφές που ορίζονται στο «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ), Παράρτημα 1: Προδιαγραφές υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης ((ΣΕΚ) με τη μέθοδο της εξ αποστάσεως κατάρτισης μέσω διαδικτύου (τηλεκατάρτισης/e-learning)”.

Μετά από τον έλεγχο των ανωτέρω κι εφόσον η Αναθέτουσα Αρχή εγκρίνει το Αίτημα, ο Ανάδοχος δύναται να υποβάλλει Δήλωση Έναρξης του Προγράμματος.

Σε περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή απορρίψει το Αίτημα λόγω ελλιπών στοιχείων ή μη συμμόρφωσης με τις ορισθείσες προδιαγραφές, ο Ανάδοχος δύναται να επανυποβάλει το Αίτημα εντός τριών (3) ημερών. Η Αναθέτουσα Αρχή θα ελέγξει εκ νέου το Αίτημα του Αναδόχου και είτε θα το απορρίψει οριστικά είτε θα το εγκρίνει και θα επιτρέψει στον Ανάδοχο να υποβάλει Δήλωση Έναρξης του Προγράμματος.

Η Δήλωση Έναρξης του Προγράμματος τηλεκατάρτισης (σύγχρονη και ασύγχρονη τηλεκατάρτιση) υποβάλλεται το αργότερο πέντε (5) ημέρες πριν την έναρξη κάθε Τμήματος κατάρτισης αποστέλλεται στην Αναθέτουσα Αρχή και περιλαμβάνει:

1. Δήλωση έναρξης υλοποίησης Τμήματος κατάρτισης με τα εξής στοιχεία:

* Στοιχεία Τμήματος
* Στοιχεία Υπευθύνου Τμήματος

1. Αναλυτικό ωρολόγιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα (για τις ώρες της σύγχρονης τηλεκατάρτισης)
2. Κατάσταση καταρτιζομένων. Η κατάσταση θα αναφέρει τα πλήρη στοιχεία τους και δείγμα υπογραφής τους. Σε περίπτωση αντικατάστασης των καταρτιζομένων, η αντικατάσταση αυτή θα πρέπει να γνωστοποιηθεί εγκαίρως και εγγράφως στην Αναθέτουσα Αρχή.
3. Κατάσταση εκπαιδευτών και των αναπληρωτών τους που έχουν οριστεί για το εκπαιδευτικό τμήμα με τα στοιχεία τους και δείγμα υπογραφής τους (για τις ώρες της σύγχρονης τηλεκατάρτισης). Σε περίπτωση αντικατάστασης των εκπαιδευτών του τμήματος, η αντικατάσταση αυτή θα πρέπει να γνωστοποιηθεί εγκαίρως και εγγράφως στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία μπορεί να απορρίψει την αλλαγή αυτή, εφόσον υπάρχει απόκλιση από την Τεχνική Προσφορά, με γνωστοποίηση στον Ανάδοχο φορέα

Κατάσταση συνεργαζόμενων επιχειρήσεων πρακτικής. Η κατάσταση θα αναφέρει τα πλήρη στοιχεία των επιχειρήσεων, της δραστηριότητας, του αριθμού του προσωπικού και της κατανομής των καταρτιζόμενων σε αυτές, καθώς και το ωράριο της πρακτικής άσκησης.

Οι ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις της παροχής υπηρεσιών Τηλεκατάρτισης (ενδεικτικά: προδιαγραφές συστημάτων, υποδομών και τεχνικής υποστήριξης Τηλεκατάρτισης, προδιαγραφές μαθημάτων, καταγραφή και εξαγωγή δεδομένων (reports), εκπαιδευτική υποστήριξη των Εκπαιδευομένων κ.λπ.) καθορίζονται στο «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ), Παράρτημα 1: Προδιαγραφές υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ) με τη μέθοδο της εξ αποστάσεως κατάρτισης μέσω διαδικτύου (τηλεκατάρτισης/e-learning)».

Σε περίπτωση εκπρόθεσμης ή πλημμελούς υποβολής των ανωτέρω ή αναντιστοιχίας των ανωτέρω στοιχείων με την τεχνική προσφορά ή με τη διακήρυξη ή με τη σύμβαση, με τηρητή επιφύλαξη άλλων δικαιωμάτων της Αναθέτουσας Αρχής, όπως ορίζονται στην παρούσα, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται εγγράφως να απορρίψει τη δηλωθείσα έναρξη, με αποτέλεσμα την αναστολή της έναρξης του Τμήματος.

**2.Κατά την υλοποίηση του Τμήματος Κατάρτισης**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται το αργότερο εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από την έναρξη του τμήματος κατάρτισης να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή:

**2.1. Συγκεντρωτική κατάσταση καταρτιζομένων**

Η κατάσταση θα αναφέρει: α) πλήρη στοιχεία των καταρτιζόμενων και δείγμα υπογραφής τους, β) τυχόν αντικαταστάσεις.

**2.2. Συγκεντρωτική κατάσταση εκπαιδευτών και των αναπληρωτών τους που έχουν οριστεί για το εκπαιδευτικό τμήμα**

Η κατάσταση θα περιλαμβάνει τα στοιχεία τους και δείγμα υπογραφής τους. Σε περίπτωση αντικατάστασης των εκπαιδευτών του τμήματος κατά τη διάρκεια υλοποίησής του, η αντικατάσταση αυτή θα πρέπει να γνωστοποιηθεί εγκαίρως και εγγράφως στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία μπορεί να απορρίψει την αλλαγή αυτή, εφόσον υπάρχει απόκλιση από την Τεχνική Προσφορά, με γνωστοποίηση στον Ανάδοχο φορέα.

**3.Μετά τη λήξη κάθε Τμήματος Κατάρτισης**

3.1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται εντός αποκλειστικής προθεσμίας μιας (1) εργάσιμης ημέρας από την ημερομηνία λήξης κάθε τμήματος κατάρτισης να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή ανά τμήμα ατομικές βεβαιώσεις ότι η καταρτιζόμενη πληροί τις προϋποθέσεις συμμετοχής σε εξετάσεις πιστοποίησης και λήψης εκπαιδευτικού επιδόματος.

Σε περίπτωση που η ημερομηνία λήξης του τμήματος κατάρτισης είναι Παρασκευή ή Σάββατο η ως άνω υποβολή θα γίνεται την αμέσως πρώτη εργάσιμη μέρα αυτών.

3.2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται το αργότερο εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία λήξης του κάθε τμήματος κατάρτισης να υποβάλλει:

* συγκεντρωτική κατάσταση καταρτιζομένων τμήματος κατάρτισης με τις πραγματοποιηθείσες   
   ώρες κατάρτισης για κάθε ωφελούμενο.

3.3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται το αργότερο εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε ημερολογιακών ημερών (15) από την ημερομηνία λήξης του κάθε τμήματος κατάρτισης να υποβάλει αναλυτική έκθεση υλοποιηθέντος Τμήματος, η οποία περιλαμβάνει:

• Φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του Τμήματος  
• Αποτελέσματα της αξιολόγησης των εκπαιδευτών και των καταρτιζομένων του Τμήματος  
• Αποδεικτικά καταβολής ασφαλιστικών εισφορών θεωρητικής κατάρτισης  
  
**Επιπλέον** για τα τμήματα τηλεκατάρτισης (σύγχρονη) υποχρεούται πάλι εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε ημερολογιακών ημερών (15) από την ημερομηνία λήξης του κάθε τμήματος κατάρτισης να υποβάλλει την καταγραφή και εξαγωγή δεδομένων (reports) παρακολούθησης ανά καταρτιζόμενο και την καταγραφή και εξαγωγή δεδομένων (reports) παρακολούθησης για κάθε τμήμα

**ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ**

**Πριν την έναρξη των ενεργειών πιστοποίησης** και ειδικότερα το αργότερο δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες πριν την διεξαγωγή του πρώτου τμήματος εξετάσεων πιστοποίησης ο Ανάδοχος υποβάλει το επίσημο πεδίο διαπίστευσης του Φορέα Πιστοποίησης Προσώπων (εφεξής ΦΠΠ) όπου θα πρέπει υποχρεωτικώς να συμπεριλαμβάνεται σε αυτό οι διαπιστεύσεις των σχημάτων ή υποσχημάτων πιστοποίησης για τις δώδεκα (12) θεματικές ειδικότητες που αντιστοιχούν στα αντικείμενα κατάρτισης. Επιπλέον υποβάλλει και τους Ειδικούς Κανονισμούς Πιστοποίησης των διαπιστευμένων σχημάτων πιστοποίησης για τις δώδεκα (12) θεματικές ειδικότητες που αντιστοιχούν στα αντικείμενα κατάρτισης.

**1. Πριν την έναρξη της Πιστοποίησης κάθε Τμήματος Κατάρτισης**

Το αργότερο δεκαπέντε ημερολογιακές (15) ημέρες πριν την ολοκλήρωση κάθε Τμήματος Κατάρτισης, ο Ανάδοχος ενημερώνει τον ΦΠΠ για την ημερομηνία ολοκλήρωσης του τμήματος κατάρτισης και τουλάχιστον πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες πριν την ολοκλήρωση του Τμήματος, ο ΦΠΠ ενημερώνει τον Ανάδοχο και τους ωφελούμενους για το πρόγραμμα των εξετάσεων το οποίο θα περιλαμβάνει τις ημερομηνίες και τις ώρες των εξετάσεων καθώς και τον ακριβή τόπο διεξαγωγής τους (στην πόλη που υλοποιείται η κατάρτιση).

Σε ό,τι αφορά στις εξετάσεις που θα διενεργηθούν δια ζώσης (φυσική παρουσία σε τάξη), το αργότερο πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες πριν την έναρξη των εξετάσεων Πιστοποίησης (αρχική εξέταση/ επανεξέταση), ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποστείλει (εντύπως ή με ψηφιακώς ισοδύναμο τρόπο) στην Αναθέτουσα Αρχή το Συμφωνητικό με το φορέα πιστοποίησης. Στο συμφωνητικό πρέπει να αναγράφεται ο πλήρης τίτλος του πρότυπου πιστοποίησης και το πρόγραμμα της εξέτασης, το οποίο θα περιλαμβάνει τις ημερομηνίες και τις ώρες των εξετάσεων καθώς και τον τόπο διεξαγωγής τους.

Σε ό,τι αφορά στις εξετάσεις που θα διενεργηθούν εξ’ αποστάσεως, ο Ανάδοχος (ή ο συνεργαζόμενος ΦΠΠ) υποχρεούται να διαθέσει στην Αναθέτουσα Αρχή link και κωδικό πρόσβασης στο Πληροφοριακό Σύστημα διενέργειας των Εξετάσεων Πιστοποίησης ώστε να είναι δυνατή αφενός η ενημέρωση της για τον προγραμματισμό των εξετάσεων/επανεξετάσεων (ημερομηνία, ώρα, τρόπος εξέτασης κ.λπ.) αφετέρου η διενέργεια επαληθεύσεων. Επισημαίνεται ότι η διαβαθμισμένη πρόσβαση στο πληροφοριακό σύστημα θα επιτρέπει αποκλειστικά και μόνο την εξαγωγή κατάλληλων συγκεντρωτικών αναφορών χωρίς να υπάρχει δυνατότητα εγγραφής ή επεξεργασίας στοιχείων και δεδομένων, ώστε να εξασφαλίζεται ο απαιτούμενος βαθμός ασφάλειας του συστήματος.

**2. Μετά τη λήξη της Πιστοποίησης κάθε Τμήματος Κατάρτισης**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται το αργότερο εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ολοκλήρωση της υλοποίησης των εξετάσεων πιστοποίησης (εξέταση και επανεξέταση) να υποβάλλει (εντύπως ή με ψηφιακώς ισοδύναμο τρόπο) στην Αναθέτουσα Αρχή:

Κατάσταση συμμετεχόντων στις εξετάσεις πιστοποίησης στην οποία θα αποτυπώνονται και τα αποτελέσματα των εξετάσεων,

Βεβαιώσεις συμμετοχής σε εξετάσεις πιστοποίησης,

Αντίγραφα πιστοποιητικών επιτυχόντων των εξετάσεων,

Καταστάσεις αποστολής πιστοποιητικών επιτυχόντων εξετάσεων πιστοποίησης.

Σε ό,τι αφορά την εξ’ αποστάσεως πιστοποίηση (teleproctoring), η προαναφερθείσα κατάσταση συμμετεχόντων στις εξετάσεις πιστοποίησης δύναται να εξάγεται από την Αναθέτουσα Αρχή από το Πληροφοριακό Σύστημα διενέργειας των Εξετάσεων Πιστοποίησης του ΦΠΠ.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα χρήσης και επεξεργασίας των στοιχείων αυτών σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της Νομοθεσίας περί Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να υποβάλλει προς τον ανάδοχο σχόλια και παρατηρήσεις επί των υποβληθέντων παραδοτέων και να ζητήσει από τον ανάδοχο τη συμπλήρωση ή διόρθωση των παραδοτέων που υπέβαλε. Μπορεί επίσης να ζητήσει από τον ανάδοχο να υποβάλλει συμπληρωματικά έγγραφα και στοιχεία για την τεκμηρίωση του περιεχομένου των παραδοτέων.

**ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΣΕ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ 280 ΩΡΩΝ**

**1.** Πριν την έναρξη της πρακτικής άσκησης και συγκεκριμένα δύο (2) ημερολογιακές μέρες πριν την ημέρα έναρξης της, ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει κατάσταση του Επόπτη/τών Πρακτικής άσκησης με το ονοματεπώνυμο και δείγμα της υπογραφής του/τους.

**2.** Μετά την λήξη της πρακτικής άσκησης και συγκεκριμένα το αργότερο εντός επτά (7) ημερολογιακών ημερών από την λήξη της ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει α) τα ημερήσια παρουσιολόγια πρακτικής άσκησης υπογεγραμμένα από τον Επόπτη πρακτικής και την ωφελούμενη και β) έντυπα αξιολόγησης επόπτη πρακτικής και ωφελούμενης.

**3.** Μετά την λήξη της πρακτικής άσκησης και συγκεκριμένα το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την λήξη της υποχρεούται να υποβάλλει αποδεικτικά καταβολής ασφαλιστικών εισφορών πρακτικής άσκησης.

**ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ BUSINESS PLAN Ή/ΚΑΙ EXPORT ACTION PLAN ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΛΗΨΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ**

**Α. ΕΞΕΙΔΕΙΚΕΥΜΕΝΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ**

**1. Πριν την έναρξη της Εξειδικευμένης Συμβουλευτικής Υποστήριξης σε θέματα ανάπτυξης επιχειρηματικής δράσης και της υποστήριξης για την εκπόνηση *Business Plan ή και export action plan για την ανάληψη επιχειρηματικής δραστηριότητας*** ο Ανάδοχος υποβάλλει**:**

* 1. Πρόσκληση για Συμβούλους
  2. Μητρώο Συμβούλων
  3. Συμφωνητικά Συμβούλων
  4. Υποστηρικτικό υλικό και αναλυτικός οδηγός για Συμβούλους
  5. Αναλυτικός οδηγός ωφελούμενων

1. **Πριν την υλοποίηση εκάστης συνεδρίας (εντός δύο (2) ημερολογιακών ημερών πριν την υλοποίησή της)**, ο Ανάδοχος υποχρεούται όπως υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή τα κάτωθι:
   1. Τη Δήλωση ‘Έναρξης της συνεδρίας, η οποία θα περιλαμβάνει :
      1. Το ονοματεπώνυμο της ωφελούμενης
      2. Το ονοματεπώνυμο του Συμβούλου
      3. Τη μέθοδο υλοποίησης της συνεδρίας (διά ζώσης / εξ αποστάσεως)
      4. Τη Δομή υλοποίησης της συνεδρίας (για τις διά ζώσης συνεδρίες)
      5. Την ημερομηνία και ώρα υλοποίησης της συνεδρίας
   2. Βιογραφικό Σημείωμα του Συμβούλου που θα υλοποιήσει τη συνεδρία [υποβάλλεται άπαξ]
   3. Συμφωνητικό παραχώρησης χρήσης/συνεργασίας για τη Δομή υλοποίησης της συνεδρίας (για τις διά ζώσης συνεδρίες – σε περίπτωση υλοποίησης της συνεδρίας εκτός των Δομών του Αναδόχου) [υποβάλλεται άπαξ].
2. **Μετά την υλοποίηση εκάστης συνεδρίας της εξειδικευμένης Συμβουλευτικής, (εντός δύο (2) ημερολογιακών ημερών πριν την υλοποίησή της),** ο Ανάδοχος υποβάλλει:
   1. **Έντυπο αποτύπωσης και ολοκλήρωσης της συνεδρίας**
   2. **Δελτία Υλοποίησης Συνεδριών** (υπογεγραμμένα έντυπα από τις ωφελούμενες και τους Συμβούλους για τις διά ζώσης συνεδρίες ή ψηφιακά ισοδύναμα για τις εξ αποστάσεως συνεδρίες)

**4. Μετά την ολοκλήρωση της Ενέργειας της εξειδικευμένης Συμβουλευτικής (το αργότερο εντός**  **πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την ολοκλήρωσή της),** ο Ανάδοχος υποβάλλει:

4.1. Έκθεση Υλοποίησης της Ενέργειας της Εξειδικευμένης Συμβουλευτικής

4.2. Ατομικούς Φάκελους των ωφελουμένων οι οποίοι θα περιέχουν συγκεντρωτικά όλα τα παραδοτέα των συνεδριών των ωφελουμένων.

4.3.Ο Ανάδοχος υποχρεούται όπως διατηρεί τους Ατομικούς Φακέλους σε ψηφιακή μορφή στο ΟΣΣ του Έργου).

***Σημείωση***: Στις 1-8 συνεδρίες (coaching) περιλαμβάνονται οδηγίες και εγχειρίδια για τον σχεδιασμό ενός businessplan και exportactionplan. Η ομάδα στόχος, δεδομένου ότι δεν έχει προσλαμβάνουσες ή γνώσεις επί του πρακτέου για την ίδρυση επιχείρησης, **προετοιμάζεται από τον εξειδικευμένο σύμβουλο, ώστε να κατανοήσει την έννοια και τις παραμέτρους της σύστασης μία επιχείρησης**.

***Τα δε παραδοτέα ανά εκάστη συνεδρία είναι τα ακόλουθα:***

***α. Παρουσίαση / ανάλυση επιχειρηματικής ιδέας***

Παραδοτέα της 1ης Συνεδρίας είναι:

* Σύνοψη επιχειρηματικής ιδέας
* Έντυπο Αποτύπωσης συνεδρίας

Παραδοτέα της 2ης Συνεδρίας είναι:

* Αναλυτική παρουσίαση επιχειρηματικής ιδέας (σε ψηφιακή μορφή)
* Παρουσιολόγιο2ης Συνεδρίας.
* Έντυπο καταγραφής συμπερασμάτων συνεδρίας

***β Οικονομικός σχεδιασμός της νέας επιχειρηματικής οντότητας***

Παραδοτέα της 3ης Συνεδρίας είναι:

* Παρουσιολόγιο 3ης συνεδρίας.
* Έντυπο αποτύπωσης συμπερασμάτων της 3ης Συνεδρίας

Παραδοτέα 4ης Συνεδρίας:

* Ειδικά έντυπα αποτύπωσης των προβλέψεων οικονομικών αποτελεσμάτων της νέας επιχειρηματικής οντότητας
* Παρουσιολόγιο 4ης συνεδρίας.
* Έντυπο αποτύπωσης συμπερασμάτων της 4ης Συνεδρίας

***γ Σχεδιασμός Επιχειρηματικού Σχεδίου***

Παραδοτέα 5ης Συνεδρίας:

* Παρουσιολόγιο 5ης συνεδρίας.
* Έντυπο αποτύπωσης συμπερασμάτων της 5ης Συνεδρίας

Παραδοτέα 6ης Συνεδρίας:

* Παρουσιολόγιο 6ης συνεδρίας.
* Υπόδειγμα Επιχειρησιακού Σχεδίου (BusinessPlan) της νέας επιχειρηματικής οντότητας

***δ Σχεδιασμός Εξαγωγικού Σχεδίου***

Παραδοτέα 7ης Συνεδρίας:

* Παρουσιολόγιο 7ης συνεδρίας.
* Έντυπο αποτύπωσης συμπερασμάτων της 7ης Συνεδρίας

Παραδοτέα 8ης Συνεδρίας

* Παρουσιολόγιο 8ης συνεδρίας.
* Υπόδειγμα Σχέδιο Ανάπτυξης Εξαγωγικής Δραστηριότητας (ExportActionPlan) της νέας επιχειρηματικής οντότητας

**Β.** **ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ BUSINESS PLAN Ή/ΚΑΙ EXPORT ACTION PLAN ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΛΗΨΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ**

Η εκπόνηση ενός **Businessplan ή και *Exportactionplan*** αποτελεί ένα εργαλείο ζωτικής σημασίας για την ίδρυση μιας νέας επιχείρησης, που πρέπει να μελετηθεί και να συνταχθεί προτού ληφθούν αποφάσεις που αφορούν επενδύσεις υλικές ή άυλες.

***Μετά το πέρας των συμβουλευτικών συνεδριών*** οι 1.000 ωφελούμενες, έχοντας αποκομίσει τη γνώση του Σχεδιασμού ενός **Businessplan ή Export action plan** θα υποστηριχθούν από Ειδικούς θεματικούς Συμβούλους και Εμπειρογνώμονες, για την εκπόνηση **Business plan ή και** **Export action plan**, ώστε **να δύνανται να ιδρύσουν τη δική τους επιχείρηση**.

Η **υποστήριξη αφορά στη δυνατότητα έναρξης επιχειρηματικής δραστηριότητας με ιδίους πόρουςαπό την κάθε ωφελούμενη**. Η δράση της προσφέρει το εργαλείο που θα την καθοδηγήσει στα βήματά της, εάν αποφασίσει να προχωρήσει σε έναρξη επιχειρηματικής Δραστηριότητας. ***Η συμβουλευτική υποστήριξη και η κατάρτιση των ωφελούμενων αποσκοπεί στην εκμάθηση των βασικών-γενικών γνώσεων για την εκπόνηση επιχειρηματικών σχεδίων.***

Παραδοτέα

* Ολοκληρωμένο Business plan ή/και Export action plan

**Μετά την ολοκλήρωση της Ενέργειας της υποστήριξης για την εκπόνηση *Business Plan ή και export action plan για την ανάληψη επιχειρηματικής δραστηριότητας* (το αργότερο εντός**  **πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την ολοκλήρωσή της),** ο Ανάδοχος υποβάλλει :

4.1. Έκθεση Υλοποίησης της Ενέργειας της υποστήριξης για την εκπόνηση *Business Plan ή και export action plan για την ανάληψη επιχειρηματικής δραστηριότητας*

4.2. Ατομικούς Φάκελους των ωφελουμένων οι οποίοι θα περιέχουν συγκεντρωτικά όλα τα παραδοτέα Business plan ή/και Export action plan .

4.3.Ο Ανάδοχος υποχρεούται όπως διατηρεί τους Ατομικούς Φακέλους σε ψηφιακή μορφή στο ΟΣΣ του Έργου).

**ΑΡΘΡΟ 6 - ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

**6.1**.Σε περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή διαπιστώσει, από την κατάθεση των εγγράφων που βεβαιώνουν την προετοιμασία και την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου του Έργου μη προσήκουσα εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Αναδόχου, μπορεί να επισημάνει τούτο εγγράφως σε αυτόν, τάσσοντας συγκεκριμένη προθεσμία, η οποία δε θα ξεπερνάει τις πέντε (5) εργάσιμες ημέρες, για να επανορθώσει τις παραλείψεις του και να εκπληρώσει προσηκόντως τις υποχρεώσεις του. Η μη υποβολή ή η πλημμελής ή η καθυστερημένη υποβολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών προετοιμασίας (Παραδοτέα πριν την έναρξη) και υλοποίησης του Έργου, μπορεί να επιφέρει την αναστολή έναρξης ή της υλοποίησης Τμήματος, την καθυστέρηση της καταβολής δόσης του τιμήματος ή ακόμη και καταγγελία της σύμβασης.

* 1. Σε περίπτωση που κατά την έναρξη υλοποίησης ενός Τμήματος κατάρτισης ο αριθμός των ωφελουμένων είναι μικρότερος του αντίστοιχου αρχικά δηλωθέντος και πάντως μεγαλύτερος του κατώτατου επιτρεπτού ορίου, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώσει εγγράφως είτε με τη δήλωση έναρξης είτε με νεότερο έγγραφό του την Αναθέτουσα Αρχή.

6.3.Σε περίπτωση που κατά την υλοποίηση του Τμήματος ένας ωφελούμενος αποχωρήσει ή υπερβεί το ανώτατο όριο απουσιών ή/και για οποιοδήποτε λόγο δεν ολοκληρώσει το Τμήμα κατάρτισης χωρίς υπαιτιότητα του Αναδόχου ο Ανάδοχος οφείλει να ενημερώσει εγγράφως την Αναθέτουσα Αρχή.

**6.4.** Σε περίπτωση που ένας ή περισσότεροι καταρτιζόμενοι που περιλαμβάνονται στην Κατάσταση Καταρτιζομένων, η οποία έχει κατατεθεί με τη δήλωση έναρξης, δεν προσέλθουν για την παρακολούθηση του Τμήματος και δεν αντικατασταθούν (από τους επιλαχόντες) μέσα στο χρονικό διάστημα που καλύπτει το ανώτατο όριο απουσιών, ο Ανάδοχος πρέπει να ενημερώσει εγγράφως την Αναθέτουσα Αρχή.

**6.5.**Στις περιπτώσεις που συντρέχουν τα αναφερόμενα στα σημεία 2 και 3 της παρούσης ενότητας, ο Ανάδοχος οφείλει να ενημερώσει άμεσα και εγγράφως την Αναθέτουσα Αρχή, προκειμένου να τα λάβει υπόψη της κατά την υλοποίηση και πληρωμή των δόσεων του ανατεθέντος Έργου.

**6.6.**Σε οποιαδήποτε περίπτωση, τέλος, που από την εξέταση των δικαιολογητικών υλοποίησης (παραδοτέων) ή των ελεγχθέντων εγγράφων του Έργου, προκύπτει η μη ορθή υλοποίηση του, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, της προσφοράς του Αναδόχου και της διακήρυξης, χωρίς έγκαιρη έγγραφη γνωστοποίηση από τον Ανάδοχο και αποδοχή των αλλαγών αυτών, με τη ρητή επιφύλαξη άλλων δικαιωμάτων της Αναθέτουσας Αρχής, που ορίζονται στην παρούσα, μπορεί να μειώνεται το φυσικό αντικείμενο του Έργου με ανάλογη μείωση του συμβατικού τιμήματος, κατά το ποσό που αντιστοιχεί στις ανθρωποώρες, που δεν πραγματοποιήθηκαν ορθά.

**6.7.**Όταν οι ανωτέρω περιπτώσεις διαπιστώνονται μετά τη διενέργεια ελέγχου από το αρμόδιο ελεγκτικό όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, η αναπροσαρμογή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την απόφαση του αποτελέσματος ελέγχου.

**ΑΡΘΡΟ 7 - ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ**

Ο Ανάδοχος, για την καλή εκτέλεση των όρων της παρούσης σύμβασης κατέθεσε την εγγυητική επιστολή που εκδόθηκε από την ………………….………, ποσού …………….. το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4,0% επί της αξίας της σύμβασης, Η εγγύηση καλής εκτέλεσης περιλαμβάνει τα αναφερόμενα στην παράγραφο 4.1 «Εγγυήσεις» της Διακήρυξης του έργου σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 4 του ν. 4412/2016.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση της αναθέτουσας αρχής έναντι του αναδόχου.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται στο σύνολό της μετά από την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του συνόλου του αντικειμένου της σύμβασης.

Σε περίπτωση που στο πρωτόκολλο οριστικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παροχή, η επιστροφή της εγγύησης καλής εκτέλεσης γίνεται μετά από την αντιμετώπιση, σύμφωνα με όσα προβλέπονται, των παρατηρήσεων και του εκπρόθεσμου.

Κατά τα λοιπά ισχύουν τα αναφερόμενα στην παράγραφο 4.1. ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ της Διακήρυξης του Διαγωνισμού και στις διατάξεις του Ν. 4412/2016.

**ΑΡΘΡΟ 8 - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΟΡΟΙ – ΟΡΟΙ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

**8.1.** Το εγκεκριμένο συνολικό κόστος / συμβατικό τίμημα της παρούσας ανέρχεται στο ποσό των ……………………………......ευρώ χωρίς Φ.Π.Α.

Το εγκεκριμένο συνολικό κόστος /συμβατικό τίμημα περιλαμβάνει την αμοιβή του Αναδόχου και όλες ανεξαιρέτως τις επιλέξιμες δαπάνες που βαρύνουν αυτόν για τη παροχή των υπηρεσιών του και ιδίως ενδεικτικά τις αμοιβές των μελών της ομάδας έργου του, το κόστος μετακίνησης τους, το κόστος ενοικίασης δομών για την διεξαγωγή των εξετάσεων, τον εξοπλισμό και κάθε απαιτούμενο μέσο για την διεξαγωγή των εξετάσεων πιστοποίησης κα. Επιπλέον στο συνολικό κόστος/συμβατικό τίμημα περιλαμβάνονται αφενός όλες οι εργοδοτικές ασφαλιστικές εισφορές που οφείλει να αποδώσει ο ανάδοχος για το προσωπικό, συμβούλους, εκπαιδευτές, συνεργάτες γραμματειακών υποστηρίξεων που απασχολεί και αφετέρου όλες οι ασφαλιστικές εισφορές του εκπαιδευτικού επιδόματος των ωφελουμένων για την θεωρητική κατάρτιση καθώς και την πρακτική άσκηση.

**8.2.** Το μοναδιαίο κόστος συμβουλευτικής ορίζεται στο ποσό των ………………..ευρώ. Το μοναδιαίο κόστος ανθρωποώρας θεωρητικής κατάρτισης ορίζεται στο ποσό των ……. ευρώ. Το μοναδιαίο κόστος πιστοποίησης ορίζεται στο ποσό των ……. ευρώ. Το μοναδιαίο κόστος ανθρωποώρας πρακτικής άσκησης ορίζεται στο ποσό των ……. ευρώ.

**8.3.** Ο Ανάδοχος έχει ήδη μελετήσει και εκτιμήσει τις απαιτήσεις του Έργου και τα οικονομικά μεγέθη για την καλή εκτέλεση των εργασιών του, κατά την υποβολή της προσφοράς του και κατά συνέπεια ρητά συμφωνείται ότι ο Ανάδοχος δε δικαιούται σε καμία περίπτωση να εγείρει αξίωση για πρόσθετη αμοιβή και δηλώνει ότι παραιτείται από τα σχετικά δικαιώματά του που απορρέουν από τα άρθρα 388, 696 και 697 του Αστικού Κώδικα.

**8.4.** Η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην καταβολή του συμβατικού τιμήματος σε δόσεις, κατόπιν υποβολής από τον Ανάδοχο, όλων των προβλεπόμενων δηλώσεων, στοιχείων ή δικαιολογητικών, όπως αυτά ορίζονται στην παρούσα.

**8.5. Όροι πληρωμής** Η πληρωμή του Αναδόχου θα ακολουθεί τη ροή χρηματοδότησης από την Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος και θα πραγματοποιηθεί με τον ακόλουθο τρόπο:

**1. Ποσοστό είκοσι τοις εκατό (20%) του συμβατικού τιμήματος θα καταβληθεί αφού ο ανάδοχος:**

α) έχει υλοποιήσει ποσοστό 20% του συνολικού αριθμού των εγκεκριμένων συνεδριών συμβουλευτικής,

β) έχει υλοποιήσει ποσοστό 20% του συνολικού αριθμού των εγκεκριμένων ανθρωποωρών θεωρητικής κατάρτισης και πρακτικής άσκησης,

γ) έχει επιβεβαιώσει τη συμμετοχή του 20% του αριθμού των ωφελουμένων στη διαδικασία πιστοποίησης (διευκρινίζεται ότι δεν μετρούνται δύο φορές ωφελούμενοι που τυχόν θα επανεξεταστούν).

Η υλοποίηση από τον ανάδοχο των ανωτέρω ενεργειών / παραδοτέων θα αποδεικνύεται από την κατάθεση των σχετικών με τις περιγραφόμενες ενέργειες στοιχείων τεκμηρίωσης του φυσικού αντικειμένου που περιλαμβάνονται στην ενότητα 2.5 «Παραδοτέα και Χρονοδιάγραμμα Υποβολής» του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ I το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος για την ορθή και πλήρη παρακολούθηση της σύμβασης του Αναδόχου.

Η πρώτη δόση δεν μπορεί να υπερβαίνει το ύψος της ετήσιας δέσμευσης των υποέργ ων της πράξης στα οποία αντιστοιχεί η σύμβαση.

**2. Ποσοστό τριάντα τοις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος θα καταβάλλεται αφού ο Ανάδοχος:**

α) έχει υλοποιήσει ποσοστό 50% (σωρευτικά) του συνολικού αριθμού των εγκεκριμένων συνεδριών Συμβουλευτικής,

β) έχει υλοποιήσει ποσοστό 50% (σωρευτικά) του συνολικού αριθμού των εγκεκριμένων ανθρωποωρών θεωρητικής κατάρτισης και πρακτικής άσκησης

γ) έχει επιβεβαιώσει τη συμμετοχή του 50% (σωρευτικά) του αριθμού των ωφελουμένων στη διαδικασία πιστοποίησης (διευκρινίζεται ότι δεν μετρούνται δύο φορές ωφελούμενοι που τυχόν θα επανεξεταστούν).

Σημειώνεται ότι οι παραπάνω όροι θα πρέπει να πληρούνται σωρευτικά και ότι η πιστοποίησή τους θα γίνεται από την Αναθέτουσα Αρχή κατόπιν της ολοκλήρωσης του σχετικού ελέγχου, σύμφωνα με τη διαδικασία που θα οριστεί στη σύμβαση.

Η υλοποίηση από τον ανάδοχο των ανωτέρω ενεργειών / παραδοτέων θα αποδεικνύεται από την κατάθεση των σχετικών με τις περιγραφόμενες ενέργειες στοιχείων τεκμηρίωσης του φυσικού αντικειμένου που περιλαμβάνονται στην ενότητα 2.5 «Παραδοτέα και Χρονοδιάγραμμα Υποβολής» του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ I το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος για την ορθή και πλήρη παρακολούθηση της σύμβασης του Αναδόχου.

**3. Ποσοστό τριάντα τοις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος θα καταβάλλεται αφού ο Ανάδοχος:**

α) έχει υλοποιήσει ποσοστό 80% (σωρευτικά) του συνολικού αριθμού των εγκεκριμένων συνεδριών Συμβουλευτικής,

β) έχει υλοποιήσει ποσοστό 80% (σωρευτικά) του συνολικού αριθμού των εγκεκριμένων ανθρωποωρών θεωρητικής κατάρτισης και πρακτικής άσκησης,

γ) έχει επιβεβαιώσει τη συμμετοχή του 80% (σωρευτικά) του αριθμού των ωφελουμένων στη διαδικασία πιστοποίησης (διευκρινίζεται ότι δεν μετρούνται δύο φορές ωφελούμενοι που τυχόν θα επανεξεταστούν).

Σημειώνεται ότι οι παραπάνω όροι θα πρέπει να πληρούνται σωρευτικά και ότι η πιστοποίησή τους θα γίνεται από την Αναθέτουσα Αρχή κατόπιν της ολοκλήρωσης του σχετικού ελέγχου, σύμφωνα με τη διαδικασία που θα οριστεί στη σύμβαση.

Η υλοποίηση από τον ανάδοχο των ανωτέρω ενεργειών / παραδοτέων θα αποδεικνύεται από την κατάθεση των σχετικών με τις περιγραφόμενες ενέργειες στοιχείων τεκμηρίωσης του φυσικού αντικειμένου που περιλαμβάνονται στην ενότητα 2.5 «Παραδοτέα και Χρονοδιάγραμμα Υποβολής» του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ I το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος για την ορθή και πλήρη παρακολούθηση της σύμβασης του Αναδόχου.

4. **Το υπόλοιπο είκοσι τοις εκατό (20%) του συμβατικού τιμήματος θα καταβάλλεται** μετά την οριστική παραλαβή του αντικειμένου της Σύμβασης από την Αναθέτουσα Αρχή που θα λάβει χώρα μετά τον έλεγχο της ορθής υλοποίησής του, δηλαδή μετά την πλήρη και οριστική:

α) Υλοποίηση ποσοστού 100% (σωρευτικά) του συνολικού αριθμού (πλήθους) των εγκεκριμένων συνεδριών Συμβουλευτικής.

β) Υλοποίηση ποσοστού 100% (σωρευτικά) του συνολικού αριθμού των εγκεκριμένων ανθρωποωρών θεωρητικής κατάρτισης και πρακτικής άσκησης.

γ) Επιβεβαίωση συμμετοχής του 100% (σωρευτικά) του αριθμού των ωφελουμένων στη διαδικασία πιστοποίησης (διευκρινίζεται ότι δεν μετρούνται δύο φορές ωφελούμενοι που τυχόν θα επανεξεταστούν)

δ) Εξόφληση όλων των οικονομικών υποχρεώσεων του Αναδόχου κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ήτοι αμοιβές συμβούλων, εκπαιδευτών, γραμματειακών υποστηρίξεων (συμπεριλαμβανομένης της εξόφλησης **και** των εργοδοτικών ασφαλιστικών εισφορών τους), αμοιβές Φορέα Πιστοποίησης Προσώπων, ασφαλιστικές εισφορές εκπαιδευτικών επιδομάτων (θεωρητικής κατάρτισης και πρακτικής άσκησης) των ωφελουμένων και πάσης φύσεως προμηθειών και υπηρεσιών για την εκτέλεση του έργου (ενδεικτικά προμηθευτές εδεσμάτων, γραφικής ύλης, κα).

Η υλοποίηση από τον ανάδοχο των ανωτέρω ενεργειών / παραδοτέων θα αποδεικνύεται από την κατάθεση των σχετικών με τις περιγραφόμενες ενέργειες στοιχείων τεκμηρίωσης του φυσικού αντικειμένου που περιλαμβάνονται στην ενότητα 2.5 «Παραδοτέα και Χρονοδιάγραμμα Υποβολής» του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ I και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος για την ορθή και πλήρη παρακολούθηση της σύμβασης του Αναδόχου.

**8.6. Τρόπος υπολογισμού τελικού συμβατικού κόστους**

**α.** Σε περίπτωση που κατά την έναρξη υλοποίησης ενός Τμήματος κατάρτισης ο αριθμός των ωφελούμενων είναι μικρότερος του αντίστοιχου αρχικά δηλωθέντος και πάντως μεγαλύτερος του κατώτατου επιτρεπτού ορίου, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώσει εγγράφως είτε με τη δήλωση έναρξης είτε με νεότερο έγγραφό του την Αναθέτουσα Αρχή. Στην περίπτωση αυτή το κόστος του Τμήματος υπολογίζεται ως ΑΣΕ χ Ω χ ΚΑΚ όπου ΑΣΕ : Αριθμός ωφελούμενων κατά την έναρξη, Ω : Ώρες προγράμματος και ΚΑΚ : κόστος ανθρωποώρας κατάρτισης.

Επιπλέον, στον Ανάδοχο θα καταβληθεί ποσό για τη διαδικασία πιστοποίησης που υπολογίζεται ως εξής: ΑΣΠ χ ΚΠ, όπου ΑΣΠ: Αριθμός ωφελούμενων στην Πιστοποίηση και ΚΠ: Κόστος Πιστοποίησης/ συμμετέχουσα.

**β.** Σε περίπτωση που κατά την υλοποίηση της κατάρτισης μία ωφελούμενη αποχωρήσει ή υπερβεί το ανώτατο όριο απουσιών ή/και για οποιοδήποτε λόγο δεν ολοκληρώσει το πρόγραμμα κατάρτισης ή δεν συμμετάσχει στην διαδικασία πιστοποίησης γνώσεων τότε το κόστος του Τμήματος υπολογίζεται ως εξής: (ΑΣΕ χ Ω χ ΚΑΚ) + (ΑΣΠ χ ΚΠ), όπου ΑΣΕ: Αριθμός ωφελούμενων κατά την έναρξη, Ω: Ώρες προγράμματος, ΚΑΚ: κόστος ανθρωποώρας κατάρτισης, ΑΣΠ: Αριθμός ωφελούμενων στην Πιστοποίηση και ΚΠ: Κόστος Πιστοποίησης / συμμετέχουσα.

**γ.** Σε περίπτωση που κατά την υλοποίηση της κατάρτισης μία ωφελούμενη πραγματοποιήσει απουσίες εντός του επιτρεπτού ορίου απουσιών και συμμετάσχει στην διαδικασία πιστοποίησης γνώσεων, τότε το κόστος του Τμήματος υπολογίζεται ως εξής: (ΑΣΕ χ Ω χ ΚΑΚ) + (ΑΣΠ χ ΚΠ) , όπου ΑΣΕ: Αριθμός ωφελούμενων κατά την έναρξη, Ω: Ώρες προγράμματος, ΚΑΚ: κόστος ανθρωποώρας κατάρτισης, ΑΣΠ: Αριθμός ωφελούμενων στην Πιστοποίηση και ΚΠ: Κόστος Πιστοποίησης/ συμμετέχουσα.

**δ.** Σε περίπτωση που κάποια ωφελούμενη δεν συμμετάσχει στις προβλεπόμενες συνεδρίες Συμβουλευτικής χωρίς υπαιτιότητα του Αναδόχου, τότε το τίμημα μειώνεται κατά το ποσό που αντιστοιχεί στη δαπάνη των μη υλοποιηθεισών συνεδριών.

**Σε περίπτωση που το τελικό συμβατικό ποσό είναι μικρότερο της αρχικής συμβατικής αξίας, λόγω της μείωσης του φυσικού αντικειμένου της σύμβασης, τότε μετά την οριστική παραλαβή του φυσικού αντικειμένου της Σύμβασης δεν θα καταβληθεί στον Ανάδοχο το συμβατικό τίμημα του αντικειμένου της Σύμβασης που αναλογεί στη μείωση. Στην περίπτωση που τυχόν έχει καταβληθεί στον Ανάδοχο ποσό μεγαλύτερο του τελικού συμβατικού ποσού, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να επιστρέψει στην Αναθέτουσα Αρχή τη διαφορά αυτή.**

**8.7.** Στο συμβατικό τίμημα του αναδόχου περιλαμβάνονται όλα τα έξοδα και οι δαπάνες που άμεσα ή έμμεσα πηγάζουν από ή σχετίζονται με την παρούσα σύμβαση σύμφωνα και με την αξία της σχετικής προσφοράς του και αντιστοιχούν στην προσήκουσα, πλήρη, έγκαιρη εκτέλεση καθώς και στην πιστή και έγκαιρη εκπλήρωση του συνόλου των κυρίων και παρεπομένων υποχρεώσεων, ευθυνών και εγγυήσεών του, σύμφωνα με τις διατάξεις, προδιαγραφές και όρους της Σύμβασης.

**8.8.**Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων φορολογικών παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή. Σε περίπτωση ένωσης φορέων/κοινοπραξίας κάθε μέλος της ένωσης θα πρέπει να εκδίδει και να προσκομίζει το νόμιμο φορολογικό παραστατικό το οποίο θα περιλαμβάνει το αντίστοιχο πόσο σύμφωνα με το ποσοστό (%) κατανομής αμοιβής μεταξύ των μελών της ένωσης που καθορίστηκε στο μεταξύ τους συμφωνητικό.

Σε κάθε περίπτωση προϋπόθεση της πληρωμής είναι η έκδοση από την ΕΠΠΕ του αντιστοίχου πρωτοκόλλου παραλαβής.

**8.9.** Επισημαίνεται ότι ο Ανάδοχος θα πρέπει να αποδώσει τις ανάλογες ασφαλιστικές εισφορές του εκπαιδευτικού επιδόματος των ωφελουμένων για την θεωρητική κατάρτιση και την πρακτική άσκηση. Το κόστος των ασφαλιστικών εισφορών για την θεωρητική κατάρτιση συμπεριλαμβάνεται στο μοναδιαίο κόστος ανά ανθρωποώρα κατάρτισης και για την πρακτική άσκηση στο μοναδιαίο κόστος ανά ανθρωποώρα πρακτικής άσκησης.

**8.10.**Toν Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση 0,1% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής ή τροποποιητικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ.3 του Ν.4912/2022.

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.

γ) Κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων .

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ’ αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας επί του καθαρού ποσού.

**ΑΡΘΡΟ 9-ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ-ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ**

**9.1.** Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής διενεργείται από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής (ΕΠΠΕ) που ορίστηκε με την απόφαση ….. της Αναθέτουσας Αρχής και η οποία θα εισηγείται στο Προεδρείο του Δ.Σ. της Αναθέτουσας Αρχής για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

**9.2.** Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

**9.3.** Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.

**9.4.** Το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφασίζον όργανο με απόφασή του, η οποία κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον ανάδοχο. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών από την ημερομηνία υποβολής του και δεν ληφθεί σχετική απόφαση για την έγκριση ή την απόρριψή του, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεστεί αυτοδίκαια.

**9.5.** Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 218 του ν. 4412/2016. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Οι εγγυητικές επιστολές καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπομένων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων.

**9.6.** Σε περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή διαπιστώσει, από την κατάθεση των εγγράφων που βεβαιώνουν την προετοιμασία και την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου του Έργου μη προσήκουσα εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Αναδόχου, μπορεί να επισημάνει τούτο εγγράφως σε αυτόν, τάσσοντας συγκεκριμένη προθεσμία, η οποία δε θα ξεπερνάει τις πέντε (5) εργάσιμες ημέρες, για να επανορθώσει τις παραλείψεις του και να εκπληρώσει προσηκόντως τις υποχρεώσεις του. Η μη υποβολή ή η πλημμελής ή η καθυστερημένη υποβολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών προετοιμασίας (Παραδοτέα πριν την έναρξη) και υλοποίησης του Έργου, μπορεί να επιφέρει την αναστολή έναρξης ή της υλοποίησης Τμήματος, την καθυστέρηση της καταβολής δόσης του τιμήματος ή ακόμη και καταγγελία της σύμβασης.

**9.7.** Σε περίπτωση που κατά την έναρξη υλοποίησης ενός Τμήματος κατάρτισης ο αριθμός των ωφελουμένων είναι μικρότερος του αντίστοιχου αρχικά δηλωθέντος και πάντως μεγαλύτερος του κατώτατου επιτρεπτού ορίου, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώσει εγγράφως είτε με τη δήλωση έναρξης είτε με νεότερο έγγραφό του την Αναθέτουσα Αρχή.

**9.8.** Σε περίπτωση που κατά την υλοποίηση του Τμήματος μία ωφελούμενη αποχωρήσει ή υπερβεί το ανώτατο όριο απουσιών ή/και για οποιοδήποτε λόγο δεν ολοκληρώσει το Τμήμα κατάρτισης χωρίς υπαιτιότητα του Αναδόχου, ο Ανάδοχος οφείλει να ενημερώσει εγγράφως την Αναθέτουσα Αρχή.

**9.9.** Σε περίπτωση που μία ή περισσότερες καταρτιζόμενες που περιλαμβάνονται στην Κατάσταση Καταρτιζομένων, η οποία έχει κατατεθεί με τη δήλωση έναρξης, δεν προσέλθουν για την παρακολούθηση του Τμήματος και δεν αντικατασταθούν (από τους επιλαχόντες) μέσα στο χρονικό διάστημα που καλύπτει το ανώτατο όριο απουσιών, ο Ανάδοχος πρέπει να ενημερώσει εγγράφως την Αναθέτουσα Αρχή.

**9.10.** Στις περιπτώσεις που συντρέχουν τα αναφερόμενα στα σημεία 2 και 3 της παρούσας ενότητας, ο Ανάδοχος οφείλει να ενημερώσει άμεσα και εγγράφως την Αναθέτουσα Αρχή, προκειμένου να τα λάβει υπόψη της κατά την υλοποίηση και πληρωμή των δόσεων του ανατεθέντος Έργου.

**9.11.** Σε οποιαδήποτε περίπτωση, τέλος, που από την εξέταση των δικαιολογητικών υλοποίησης (παραδοτέων) ή των ελεγχθέντων εγγράφων του Έργου, προκύπτει η μη ορθή υλοποίηση του, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, της προσφοράς του Αναδόχου και της διακήρυξης, χωρίς έγκαιρη έγγραφη γνωστοποίηση από τον Ανάδοχο και αποδοχή των αλλαγών αυτών, με τη ρητή επιφύλαξη άλλων δικαιωμάτων της Αναθέτουσας Αρχής, που ορίζονται στην παρούσα, μπορεί να μειώνεται το φυσικό αντικείμενο του Έργου με ανάλογη μείωση του συμβατικού τιμήματος, κατά το ποσό που αντιστοιχεί στις ανθρωποώρες, που δεν πραγματοποιήθηκαν ορθά.

**9.12.** Όταν οι ανωτέρω περιπτώσεις διαπιστώνονται μετά τη διενέργεια ελέγχου από το αρμόδιο ελεγκτικό όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, η αναπροσαρμογή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την απόφαση του αποτελέσματος ελέγχου.

**ΑΡΘΡΟ 10- ΕΛΕΓΧΟΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

**10.1.**Η Αναθέτουσα Αρχή, προκειμένου να διασφαλίσει την αποτελεσματικότητα και την ορθή υλοποίηση του Έργου, σύμφωνα με τις διατάξεις της σύμβασης, της τεχνικής προσφοράς του Αναδόχου και της Διακήρυξης ασκεί έλεγχο σε όλα τα στάδια, από την προετοιμασία μέχρι την ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας. **Η Αναθέτουσα Αρχή θα προβεί σε διοικητική επαλήθευση και σε επιτόπιες επαληθεύσεις του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου.**

**10.2.** Το Δ.Σ. της Αναθέτουσας Αρχής ορίζει με απόφασή του το αρμόδιο όργανο ελέγχου, που διεξάγει τις διοικητικές και τις επιτόπιες επαληθεύσεις. Στην απόφαση προσδιορίζονται κατ’ ελάχιστον το αντικείμενο της επαλήθευσης (το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο που θα επαληθευθεί) και τα στοιχεία (ον/μο, ιδιότητα κτλ) των φυσικών προσώπων που θα πραγματοποιήσουν την επαλήθευση.

**10.3.** Ειδικότερα, το αρμόδιο όργανο ελέγχου της Αναθέτουσας Αρχής μεριμνά για την πραγματοποίηση των ελέγχων (διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων), με σκοπό την ορθή υλοποίηση του φυσικού και του οικονομικού αντικειμένου, σύμφωνα με το περιεχόμενο της σύμβασης, της τεχνικής προσφοράς του Αναδόχου και της Διακήρυξης.

**10.4.**Οι έλεγχοι, εκτός από την Αναθέτουσα Αρχή, θα διενεργούνται ενδεικτικά από:

* την Επιτελική Δομής ΕΣΠΑ του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων - Τομέα Απασχόλησης και Κοινωνικής Οικονομίας
* την ΕΥΔ ΕΠ ΑΝΑΔΕΔΒΜ,
* την Αρχή Πληρωμής του ΕΣΠΑ,
* την Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου και
* την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει κάθε δυνατή συνδρομή για τη διενέργεια των εκάστοτε προβλεπομένων από την Εθνική και Κοινοτική νομοθεσία ελέγχων του φυσικού αντικειμένου και των οικονομικών στοιχείων του Έργου.

**10.5.** Κατά τον έλεγχο του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Έργου εξετάζεται η τήρηση των όρων της Σύμβασης.

**10.6.** Όλα τα τιμολόγια, δελτία παροχής υπηρεσιών και κάθε άλλο έγγραφο ισοδύναμης λογιστικής αξίας, που τηρείται στην έδρα του Αναδόχου, πρέπει να επιδεικνύονται σε πρωτότυπα, όποτε ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, και να υποβάλλονται, εφόσον ζητηθεί, σε αντίγραφα νομίμως επικυρωμένα από τον ανάδοχο, βάσει των διατάξεων του ΚΦΑΣ. Δε γίνονται δεκτά συγκεντρωτικά τιμολόγια, εφόσον αυτά δεν συνοδεύονται από αναλυτικά παραστατικά των επιμέρους δαπανών των Τμημάτων κατάρτισης. Ο Ανάδοχος υποχρεούται κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του Έργου να τηρεί τα πρωτότυπα παραστατικά στοιχεία που απαρτίζουν τον οικονομικό φάκελο στην έδρα του και επικυρωμένα αντίγραφα αυτών στις έδρες των Παραρτημάτων του, όπως αυτό προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις του ΚΦΑΣ, οφείλει δε να εφαρμόζει την Εθνική Νομοθεσία για τις λογιστικές καταχωρίσεις (ΚΦΑΣ) και να τηρεί τα στοιχεία προς έλεγχο για διάστημα δύο (2) ετών ή τριών (3) ετών, στην περίπτωση πράξεων επιλέξιμης δαπάνης που δεν υπερβαίνει το 1.000.000 ευρώ, από την 31 Δεκεμβρίου που ακολουθεί την υποβολή των λογαριασμών στους οποίους περιλαμβάνεται η τελική δαπάνη Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά έγγραφα διατηρούνται είτε υπό τη μορφή πρωτοτύπων, ή επικαιροποιημένων αντιγράφων των πρωτοτύπων ή σε κοινώς αποδεκτούς φορείς δεδομένων, περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών εκδόσεων των πρωτότυπων εγγράφων ή εγγράφων που υπάρχουν μόνο σε ηλεκτρονική μορφή.

**10.7.** Οι επιτόπιοι έλεγχοι διενεργούνται στην έδρα του Αναδόχου και στις δομές του ή στις συνεργαζόμενες δομές στις οποίες υλοποιούνται οι δράσεις της σύμβασης καθώς και στις επιχειρήσεις που υλοποιείται η πρακτική άσκηση.

**10.8.** Μετά τη διενέργεια του ελέγχου, συντάσσεται έκθεση και αποτέλεσμα ελέγχου από τους ελεγκτές που διενήργησαν τον έλεγχο, η οποία κοινοποιείται στον Ανάδοχο. Για τις περιπτώσεις που, **κατά τον επιτόπιο ή/και τον διοικητικό έλεγχο, διαπιστώνεται παρατυπία προτείνεται η επιβολή των κυρώσεων ανά κατηγορία,** όπως αναφέρονται ακολούθως:

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ 1.Παρατυπίες/παραβάσεις που αφορούν στα δικαιολογητικά των ωφελουμένων**

Εάν διαπιστωθεί έλλειψη δικαιολογητικού ή άλλου εγγράφου προβλεπόμενου υποχρεωτικά στην παρούσα ή τα ήδη προσκομισθέντα εμφανίζουν ελλείψεις συνεπεία των οποίων δεν πιστοποιείται η συμμετοχή της ωφελούμενης, τότε η συμμετοχή της ωφελούμενης θεωρείται άκυρη και επιβάλλεται αντίστοιχη περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου.

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ 2.Παρατυπίες/παραβάσεις που αφορούν στους εκπαιδευτές/συμβούλους**

**α)** Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η απασχόληση εκπαιδευτή (τακτικού ή αναπληρωτή) μη πιστοποιημένου από τον ΕΟΠΠΕΠ και η απασχόληση αυτή δεν εμπίπτει στην εξαίρεση που έχει προβλεφθεί για την υλοποίηση της παρούσας δράσης, τότε επιβάλλεται αντίστοιχη περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου.

**β)** Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι σε κάποια εκπαιδευτική ενότητα δίδαξε άλλος εκπαιδευτής από τον δηλωθέντα τακτικό εκπαιδευτή ή τον αναπληρωτή του, χωρίς να υπάρχει σχετική έγκαιρη δήλωση της αλλαγής αυτής (έως και την προηγούμενη ημέρα του μαθήματος), ή ενημέρωση του Δικαιούχου με κάθε πρόσφορο μέσο και σχετική έγκριση από το Δικαιούχο, τότε επιβάλλεται περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου, ανάλογη με τις ώρες που δίδαξε ο εκπαιδευτής.

**γ)** Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η απασχόληση εκπαιδευτή που η κύρια απασχόλησή του είναι στον δημόσιο τομέα και δεν έχει προσκομίσει την απαιτούμενη από το άρθρο

31 του ν. 3528/2007 άδεια κατάρτισης ιδιωτικού έργου που εκδίδεται από το αρμόδιο όργανο του φορέα του, τότε επιβάλλεται περικοπή της αμοιβής του αναδόχου, ανάλογη με τις ώρες που δίδαξε ο εκπαιδευτής

**δ)** Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η απασχόληση Στελέχους Συμβουλευτικής /Συμβούλου που δεν μπορεί να παράσχει ατομικές συνεδρίες κατά τα οριζόμενα στην παρούσα, τότε επιβάλλεται περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου, ανάλογη με τις συνεδρίες που υλοποιήθηκαν από το συγκεκριμένο Στέλεχος Συμβουλευτικής.

**ε)** Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι η σύμβαση με εκπαιδευτή ή/και Στέλεχος Συμβουλευτικής/Σύμβουλο δεν είναι ορθά συμπληρωμένη, έγκαιρη, ενυπόγραφη, έγκυρη και σύμφωνη με την παρούσα, τότε περικόπτεται το σύνολο της αντίστοιχης αμοιβής του εκπαιδευτή ή/και του Στελέχους Συμβουλευτικής / Συμβούλου.

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ 3. Παρατυπίες/παραβάσεις που αφορούν στο ωρολόγιο πρόγραμμα κατάρτισης, στα παρουσιολόγια και στις αξιολογήσεις**

**α)** Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι οι εκπαιδευτικές ενότητες, δεν διδάχθηκαν ή ότι δεν τηρήθηκαν οι όροι αυτής σχετικά με τον αριθμό των υποχρεωτικών ωρών, επιβάλλεται περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου, η οποία αντιστοιχεί στις μη διδαχθείσες ώρες.

**β)** Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο συνολικός αριθμός των ωρών είναι ο ίδιος με τον εγκεκριμένο/υποβληθέντα, αλλά τροποποιήθηκαν οι ώρες των εκπαιδευτικών ενοτήτων της θεωρητικής κατάρτισης και η τροποποίηση αυτή έχει γίνει χωρίς να έχει δηλωθεί προηγουμένως ή χωρίς να ειδοποιηθεί εγκαίρως ο Δικαιούχος με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο, τότε επιβάλλεται περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου που αντιστοιχεί στις ώρες που τροποποιήθηκαν.

**γ)** Σε περίπτωση τήρησης ηλεκτρονικής μορφής παρουσιολογίου, αν διαπιστωθεί αναντιστοιχία μεταξύ της έγγραφης και ηλεκτρονικής μορφής του παρουσιολογίου, χωρίς να έχει ειδοποιηθεί εγκαίρως με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο ο Δικαιούχος, επιβάλλεται περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου που αντιστοιχεί στις μη καταχωρισμένες ώρες.

**δ)** Σε περίπτωση τήρησης ηλεκτρονικής μορφής παρουσιολογίου, αν διαπιστωθεί αναντιστοιχία που αφορά σε εκπαιδευτικές ενότητες και εκπαιδευτές μεταξύ του ηλεκτρονικού και φυσικού παρουσιολογίου, επιβάλλεται περικοπή των ωρών αναντιστοιχίας στην αμοιβή του αναδόχου.

**ε)** Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο εκπαιδευτής δεν έχει υπογράψει το παρουσιολόγιο, επιβάλλεται περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου, η οποία αντιστοιχεί στις ώρες του εκπαιδευτή και του μαθήματος που δεν έχει υπογράψει.

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ 4**. **Παρατυπίες/παραβάσεις που αφορούν στις υποχρεώσεις του παρόχου**

**ως προς την παροχή υπηρεσιών**

**α)** Αν διαπιστωθεί ότι αποδεδειγμένα δεν έχουν χορηγηθεί εδέσματα και αναψυκτικά/χυμοί/καφέδες/τεμάχιο/ημέρα/καταρτιζόμενο στις καταρτιζόμενες, ενώ υφίσταται σχετική υποχρέωση του Παρόχου, επιβάλλεται περικοπή της αμοιβής του αναδόχου , που αντιστοιχεί στο εύλογο κόστος των σχετικών υπηρεσιών.

**β)** Σε περίπτωση που διαπιστωθεί σε επιτόπια επαλήθευση η μη υλοποίηση του προγράμματος, παρότι είναι ανοιχτή η δομή, χωρίς την προηγούμενη ενημέρωση του δικαιούχου και χωρίς να συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας, επιβάλλεται αντίστοιχη περικοπή για τις ώρες της κατάρτισης της ημέρας διενέργειας του επιτόπιου ελέγχου.

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ 5. Παρατυπίες/παραβάσεις που αφορούν στην πρακτική άσκηση**

**α)** Αν διαπιστωθεί ότι η ημερήσια διάρκεια της κατάρτισης ξεπέρασε τις 6 ώρες πρακτικής άσκησης (συμπεριλαμβανομένου τυχόν διαλείμματος), τότε επιβάλλεται αντίστοιχη περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου, ανάλογη με τις επιπλέον ώρες και για όσους ωφελούμενους συνέβη η υπέρβαση αυτή.

**β)** Σε περίπτωση επιτόπιας επαλήθευσης, κατά την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης σε μία επιχείρηση δεν βρεθούν στο χώρο της πρακτικής οι ωφελούμενοι, και χωρίς τούτο να έχει δηλωθεί εγκαίρως ή δεν έχει γνωστοποιηθεί στο δικαιούχο με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο, επιβάλλεται περικοπή της αμοιβής του αναδόχου που αντιστοιχεί στις ώρες των απουσιών όλων των ωφελουμένων κατά την ημέρα διεξαγωγής της επιτόπιας επαλήθευσης.

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ 6. Παρατυπίες/παραβάσεις που αφορούν στο οικονομικό αντικείμενο**

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί σύμβαση (με συμβαλλόμενους της συμβουλευτικής ή κατάρτισης), η οποία δεν είναι ορθά συμπληρωμένη, ενυπόγραφη, έγκαιρη, έγκυρη, τάσσεται προθεσμία τριών εργασίμων ημερών για συμμόρφωση. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης επιβάλλεται περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου, που αντιστοιχεί στο ύψος του οικονομικού αντικειμένου των αντίστοιχων συμβάσεων.

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ 7. Παρατυπίες/παραβάσεις που αφορούν σε υποχρεώσεις του Αναδόχου**

**α)** Σε περίπτωση που υλοποιούνται ταυτόχρονα δύο ή και περισσότερα διαφορετικά τμήματα σε μια αίθουσα κατάρτισης επιβάλλεται περικοπή στην αμοιβή του αναδόχου, που αντιστοιχεί στον προϋπολογισμό των αντίστοιχων τμημάτων.

**β)** Σε περίπτωση παρεμπόδισης του έργου των αρμοδίων οργάνων επαλήθευσης/ελέγχου ή/και μη χορήγησης στοιχείων ή/και άρνησης ελέγχου δεν καταβάλλεται πληρωμή στον ανάδοχο.

**γ)** Σε περίπτωση που διαπιστωθεί κατά την επιτόπια επαλήθευση ότι η δομή είναι κλειστή ή/και δεν λειτουργεί και δεν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας δεν καταβάλλεται πληρωμή στον ανάδοχο.

**δ)** Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι η θεωρητική κατάρτιση υλοποιείται σε μη πιστοποιημένη δομή ή/και αίθουσα κατάρτισης και ο πάροχος δεν έχει ενημερώσει σχετικά το Δικαιούχο δεν καταβάλλεται πληρωμή στον ανάδοχο.

**ε)** Σε περίπτωση που διαπιστωθεί κατ’ εξακολούθηση παρατυπία από τον ανάδοχο σε παραπάνω από δύο διοικητικές/επιτόπιες επαληθεύσεις δεν καταβάλλεται σε αυτόν καμία πληρωμή.

**10.9.** Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να διενεργεί αξιολόγηση της υλοποίησης του έργου, οι οποίοι θα εξασφαλίζουν τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και του τελικού αποτελέσματος.

**ΑΡΘΡΟ 11 - ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

**11.1.** Ο Ανάδοχος ευθύνεται έναντι της Αναθέτουσας Αρχής, για κάθε υποχρέωση που απορρέει από τη σύμβαση, τη διακήρυξη και το Νόμο.

**11.2.** Ο Ανάδοχος οφείλει, στο πλαίσιο της υλοποίησης του Έργου να υποβάλει στους εκπροσώπους της Αναθέτουσας Αρχής, των αρμόδιων εθνικών αρχών (Ε.Υ. Διαχείρισης του Ε.Π., Αρχή Πληρωμής, Ε.Δ.ΕΛ. κλπ.), και της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, όποτε του ζητηθεί, οποιοδήποτε αποδεικτικό της ομαλής εξέλιξης του Έργου στοιχείο, σύμφωνα με τη Σύμβαση, όπως, ενδεικτικά, φορολογικά στοιχεία και δικαιολογητικά δαπανών, στοιχεία που αφορούν στην πορεία του φυσικού αντικειμένου του Έργου, συμβάσεις εκπαιδευτών κλπ.

**11.3.**Για τη σωστή παρακολούθηση του Έργου (φυσικό και οικονομικό αντικείμενο) ο Ανάδοχος οφείλει:

Να τηρεί τα Παραδοτέα Υλοποίησης προγραμμάτων κατάρτισης υπό μορφή φακέλων ως εξής:

Φάκελο Έργου στον οποίο θα περιλαμβάνονται:

α. Η Απόφαση Κατακύρωσης

β. Η Σύμβαση με τις τυχόν τροποποιήσεις της

γ. Η Προσφορά του Αναδόχου

δ. Η Σύμβαση με τους Φορείς Πιστοποίησης

ε. Η Δήλωση Ορισμού Υπευθύνου του Έργου

στ. Τα στοιχεία του Υπευθύνου του Έργου

ζ. Τα Μηνιαία Δελτία Παρακολούθησης της προόδου του Φυσικού Αντικειμένου του Έργου

η. Στοιχεία Δημοσιότητας

θ. Η Δήλωση Ολοκλήρωσης του Έργου

ι. Στοιχεία Οικονομικής Παρακολούθησης Έργου, που θα περιλαμβάνει στοιχεία των αιτημάτων πληρωμής του Αναδόχου και των συνοδευτικών δικαιολογητικών και παραστατικών.

Φάκελο συμβουλευτικής (εξατομικευμένης και εξειδικευμένης) Τμήματος κατάρτισης, που αποτελείται από τους Υποφακέλους:

α. Παρουσιολόγια Στελεχών συμβουλευτικής

β. Παρουσιολόγια Ωφελούμενων

γ. Πληροφοριακό υλικό και λοιπό υλικό υποστήριξης της συμβουλευτικής (ερωτηματολόγια για τις ωφελούμενες).

δ. Ατομικά Επαγγελματικά Σχέδια Δράσης για τις ωφελούμενες (εφόσον προχώρησαν σε ενέργειες εξειδικευμένης συμβουλευτικής υποστήριξης)

Φάκελο Τμήματος κατάρτισης, που αποτελείται από τους Υποφακέλους:

1. Φάκελος Διοικητικής Παρακολούθησης Τμήματος, που θα περιλαμβάνει:

α. Η δήλωση έναρξης

β. Δήλωση ορισμού Υπευθύνου Υλοποίησης

γ. Συμφωνητικό συνεργασίας δομών εφόσον χρησιμοποιούνται δομές τρίτου (για την περίπτωση της δια ζώσης κατάρτισης)

δ. Δήλωση Ορισμού του Υπευθύνου Διαχείρισης και Υποστήριξης του Συστήματος Τηλεκατάρτισης (SystemAdministrator) για την περίπτωση της τηλεκατάρτισης ή της μικτής κατάρτισης

ε. Πίνακα καταρτιζομένων και επιλαχόντων

στ. Την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής για την υλοποίηση του τμήματος Κατάρτισης με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης.

ζ. Ιδιωτικό συμφωνητικό με Πάροχo Τηλεκατάρτισης (εφόσον χρησιμοποιείται – στην περίπτωση της τηλεκατάρτισης / μικτής κατάρτισης)

η. Πιθανές αλλαγές τροποποιήσεις των παραπάνω στοιχείων

θ. Περιγραφή του εκπαιδευτικού υλικού - αντίγραφο του εκπαιδευτικού υλικού σε ηλεκτρονική μορφή, καταστάσεις παραλαβής από τους καταρτιζόμενους.

ι. Βεβαιώσεις παρακολούθησης της κατάρτισης στις δικαιούχους καταρτισθείσες, καταστάσεις Παραλαβής .

ια. Έκθεση αξιολόγησης (αξιολόγηση εκπαιδευτών, καταρτιζομένων και όλων των συντελεστών)

ιβ. Στοιχεία καταρτιζομένων (Συγκεντρωτική κατάσταση των καταρτιζομένων με δείγμα υπογραφής τους- φωτοτυπία ταυτότητας)

ιγ. Στοιχεία εκπαιδευτών (συγκεντρωτική κατάσταση εκπαιδευτών με δέιγμα υπογραφής, βιογραφικό και βεβαιώσεις πιστοποίησης)

ιδ. Κατάσταση επόπτη πρακτικής

ιε. Συγκεντρωτική κατάσταση επιχειρήσεων και υπευθύνων πρακτικής άσκησης

ιστ. Κατανομή ωφελουμένων σε επιχειρήσεις

ιζ. Περιγραφή του εκπαιδευτικού υλικού (συμβατικού ή ψηφιακού), αντίγραφο του συμβατικού εκπαιδευτικού υλικού και κωδικούς πρόσβασης στην πλατφόρμα τηλεκατάρτισης.

ιθ. Αναλυτική έκθεση αξιολόγησης του προγράμματος κατάρτισης.

κ. Έντυπο προδιαγραφών για την επιλογή επιχείρησης / θέσης πρακτικής και Έντυπο περιγραφής αντικειμένων πρακτικής άσκησης.

Φάκελος Παρακολούθησης του Φυσικού Αντικειμένου Τμήματος, που θα περιλαμβάνει:

α. Αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα

β. Τα ημερήσια δελτία παρακολούθησης, θεωρίας και πρακτικής, υπογεγραμμένα από τους καταρτιζόμενους και τους εκπαιδευτές, στα οποία περιλαμβάνεται η διδαχθείσα ύλη ανά εκπαιδευτική ενότητα.

γ. Τις αναφορές (reports) που παράγει το Ολοκληρωμένο Σύστημα Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ.) σύμφωνα με τα οριζόμενα στις «Κατευθυντήριες οδηγίες υποχρεωτικής εφαρμογής όταν η υλοποίηση των προγραμμάτων κατάρτισης γίνεται με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (e-learning)» για την περίπτωση τηλεκατάρτισης ή μικτής κατάρτισης.

Φάκελος Πιστοποίησης Ωφελουμένων Τμήματος κατάρτισης, που θα περιλαμβάνει:

α. Διαπιστευμένα σχήματα πιστοποίησης σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISΟ/IEC 17024

β. Πρόγραμμα εξετάσεων Πιστοποίησης

γ. Κατάσταση συμμετεχόντων στις εξετάσεις πιστοποίησης, στην οποία θα αποτυπώνονται και τα αποτελέσματα των εξετάσεων

δ. Αντίγραφα Βεβαιώσεων Πιστοποίησης στις δικαιούχους καταρτισθείσες

ε. Καταστάσεις παραλαβής Βεβαιώσεων Πιστοποίησης

στ. Αντίγραφα Βεβαιώσεων συμμετοχής στις εξετάσεις πιστοποίησης (για τους αποτυχόντες)

ζ. Καταστάσεις παραλαβής Βεβαιώσεων συμμετοχής

**11.4.** Να παραδώσει τις βεβαιώσεις παρακολούθησης της κατάρτισης στις δικαιούχους καταρτισθείσες

**11.5.** Να τηρεί τους όρους του Οδηγού Δημοσιότητας και Πληροφόρησης Υποέργων που υλοποιούνται από τους Αναδόχους Φορείς του Επιχειρησιακού Προγράμματος, όπως αυτοί προκύπτουν από τον Κανονισμό (ΕΕ) 1303/2013, ο οποίος θα αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της σύμβασης και να τηρεί αρχείο δράσεων δημοσιότητας.

**ΑΡΘΡΟ 12 - ΛΥΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

**12.1.** Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν:

1. Παραδόθηκε και παραλήφθηκε ολόκληρο το Έργο (ποσότητα και ποιότητα)
2. Ολοκληρώθηκε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος και
3. Εκπληρώθηκαν και οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από τη Σύμβαση.

**12.2.** Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον:

α) η σύμβαση έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης

β) ο Ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.3.1 της διακήρυξης και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης,

γ) η σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον Ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωριστεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ,

δ) ο Ανάδοχος δεν εκπληρώνει προσηκόντως και εμπροθέσμως τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη Σύμβαση,

ε) ο Ανάδοχος δεν συμμορφώνεται προς τις σύμφωνες με τις διατάξεις της Σύμβασης εντολές της Αναθέτουσας Αρχής,

στ) ο Ανάδοχος εκχωρεί τη Σύμβαση ή αναθέτει εργασίες υπεργολαβικά χωρίς την άδεια της Αναθέτουσας Αρχής,

ζ) εάν ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση ή συνδιαλλαγή, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.

**12.3.**Σε περίπτωση καταγγελίας της Σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου σύμφωνα με την Σύμβαση προς τον Ανάδοχο μέχρις εκκαθαρίσεως των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι Εγγυητικές Επιστολές καταπίπτουν.

**12.4.** Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ζητήσει πλήρη αποζημίωση από τον Ανάδοχο για όλες τις ζημίες και τα έξοδα που προκλήθηκαν στις παρεχόμενες υπηρεσίες και την ίδια, τα οποία προκύπτουν άμεσα ή έμμεσα από παράλειψη του Αναδόχου, συμπεριλαμβανομένων των εξόδων για τη διαδικασία λύσης. Αυτή η αποζημίωση είναι ανεξάρτητη από την κατάπτωση των Εγγυητικών Επιστολών, όπως προβλέπεται παραπάνω.

**12.5.** Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα, σύμφωνα με τους όρους και τη διαδικασία που προβλέπεται στη διακήρυξη του Έργου.

**12.6.** Ο Ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 203 του Ν.4412/16, εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές του αναθέτοντος φορέα, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων.

**12.7.** Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί αυτός, θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση παρέλθει χωρίς να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη πάροδο της ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης.

**12.8.** Στον Ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση, επιβάλλεται, μετά από κλήση του για παροχή εξηγήσεων, ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης.

**ΑΡΘΡΟ 13-ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ**

**13.1.** Η παράδοση και η παραλαβή του Έργου θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του.

**13.2.** Σε περίπτωση μη ολοκλήρωσης της σύμβασης εντός του συμβατικού χρόνου ή/και υποβολής των παραδοτέων, με υπαιτιότητα του αναδόχου είναι δυνατόν να επιβάλλονται εις βάρος του οι ακόλουθες ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής:

 ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών ή και παραδοτέων που παραδόθηκαν εκπρόθεσμα, για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης ή σε περίπτωση τμη- ματικών/ενδιαμέσων προθεσμιών της αντίστοιχης προθεσμίας,

 ποινική ρήτρα 5% χωρίς ΦΠΑ επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών ή και παραδοτέων που παραδόθηκαν εκπρόθεσμα για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50%

Οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τ ις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύνανται να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, αν οι υπηρεσίες ή και τα παραδοτέα που καθυστερούν και αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παραδοθούν μέσα στη συνολική διάρκεια της σύμβασης και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και υπό την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως.

**13.3.** Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής. Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται/συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του αναδόχου. Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την Αναθέτουσα Αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον Ανάδοχο έκπτωτο.

**ΑΡΘΡΟ 14-ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ**

**14.1.** Δεν επιτρέπεται η εκχώρηση ή η μεταβίβαση της σύμβασης ή μέρους αυτήν ή οποιουδήποτε δικαιώματος ή υποχρέωσης που απορρέει από αυτήν, σε οποιονδήποτε τρίτο. Κατ εξαίρεση, επιτρέπεται η εκχώρηση μέρους ή ολόκληρων των απαιτήσεων (πληρωμών) του Αναδόχου έναντι της Αναθέτουσας Αρχής μόνο προς Τράπεζες ή Πιστωτικούς Οργανισμούς προς χρηματική διευκόλυνση του Αναδόχου, υπό τις εξής απαραίτητες προϋποθέσεις: 1) Ο εκδοχέας πρέπει να γνωρίζει και να αποδέχεται όλους τους όρους της σύμβασης, 2) Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να αντιτάξει κατά του εκδοχέα όλες τις ενστάσεις που έχει κατά του εκχωρητή και μετά την αναγγελία της εκχώρησης, 3) σε περίπτωση που για λόγους που άπτονται των συμβατικών σχέσεων μεταξύ Αναδόχου και Αναθέτουσας Αρχής δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

**14.2.** Ο Ανάδοχος δηλώνει, ότι τα πρόσωπα που θα χρησιμοποιηθούν από αυτόν για την υλοποίηση του Έργου έχουν τα κατάλληλα προσόντα και την απαραίτητη επαγγελματική εμπειρία, όπως αυτά έχουν οριστεί στην παρούσα και στην προσφορά του.

**ΑΡΘΡΟ 15-ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ**

Ο Ανάδοχος με την υπογραφή της σύμβασης βεβαιώνει ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του και στα πρόσωπα που αναφέρονται στο αρ. 24 ν. 4412/2016 κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του ίδιου άρθρου. Επίσης βεβαιώνει, δηλώνει και εγγυάται ότι ούτε ο ίδιος ούτε οποιοσδήποτε από το προσωπικό, τους συνεργάτες, υπαλλήλους, προστηθέντες του, που θα χρησιμοποιήσει για την εκπόνηση του Έργου που ανατίθεται με την παρούσα σύμβαση, έχουν ή θα αποκτήσουν κατά την διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, οποιαδήποτε επαγγελματική σχέση ή υποχρέωση προς οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο η οποία είναι ασυμβίβαστη με τις υπηρεσίες που παρέχει στην Αναθέτουσα Αρχή στο πλαίσιο της παρούσας ή που δημιουργεί ή ενδέχεται να δημιουργήσει κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων, σύμφωνα με το αρ. 24 του ν.4412/2016.

**ΑΡΘΡΟ 16 - ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

**16.1.** Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου της αναθέτουσας αρχής και με την επιφύλαξη της έγκρισης της Διαχειριστικής Αρχής.

**16.2.** Ουδεμία τροποποίηση, διαγραφή, προσθήκη, ακύρωση, παραίτηση ή μεταβολή των όρων της σύμβασης δεν θα είναι ισχυρή, παρά μόνο εάν διατυπωθεί εγγράφως και φέρει τις υπογραφές των νομίμων εκπροσώπων αμφοτέρων των συμβαλλομένων.

**16.3.** Δηλώνεται ρητώς ότι καμία αύξηση οικονομικού αντικειμένου δεν μπορεί να συμφωνηθεί σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης, δεδομένου ότι οι δαπάνες για συμπληρωματικές εργασίες δεν είναι επιλέξιμες. Η σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί εάν συμφωνήσουν, εγγράφως, προς τούτο, τα δύο συμβαλλόμενα μέρη (αλλαγή ΦΠΑ, τροποποίηση ΤΔΠ, κλπ) και με την απαραίτητη προϋπόθεση της σύμφωνης γνώμης της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου και την ενημέρωση της αρμόδιας Διαχειριστικής Αρχής. Σε κάθε περίπτωση το οικονομικό αντικείμενο θα πρέπει να διατηρείται αναλλοίωτο.

**ΑΡΘΡΟ 17-ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ-ΕΚΧΩΡΗΣΗ-ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ**

**17.1.** Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να υποκατασταθεί από άλλον στη θέση του για την υλοποίηση του έργου. Οι όροι, συμφωνίες και συνθήκες της παρούσας υποχρεώνουν και ωφελούν τα Μέρη καθώς και τους διαδόχους και τους επιτρεπόμενους εκδοχείς τους.

**17.2.** Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, πλήν των περιπτώσεων που ρητά ορίζονται στο άρθρο 4.4 της Διακήρυξης και υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου αυτού καθώς και πλην της περίπτωσης του άρθρου 132 παρ. 1 στοιχείο δ σημείο ββ του Ν. 4412/2016. Κατ εξαίρεση, επιτρέπεται η εκχώρηση μέρους ή ολόκληρων των απαιτήσεων (πληρωμών] του Αναδόχου έναντι της Αναθέτουσας Αρχής μόνο προς Τράπεζες ή Πιστωτικούς Οργανισμούς προς χρηματική διευκόλυνση του Αναδόχου, υπό τις εξής απαραίτητες προϋποθέσεις: 1) Ο εκδοχέας πρέπει να γνωρίζει και να αποδέχεται όλους τους όρους της σύμβασης, 2) Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να αντιτάξει κατά του εκδοχέα όλες τις ενστάσεις που έχει κατά του εκχωρητή και μετά την αναγγελία της εκχώρησης, 3) σε περίπτωση που για λόγους που άπτονται των συμβατικών σχέσεων μεταξύ Αναδόχου και Αναθέτουσας Αρχής δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

**17.3.** Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει στην αναθέτουσα αρχή το συμφωνητικό/σύμβαση που έχει υπογράψει με τον/τους υπεργολάβους που συμμετέχει/ουν στην εκτέλεση αυτής. Σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους της σύμβασης, αυτός υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή, οφείλει δε να διασφαλίσει την ομαλή εκτέλεση του τμήματος/ των τμημάτων της σύμβασης είτε από τον ίδιο, είτε από νέο υπεργολάβο τον οποίο θα γνωστοποιήσει στην αναθέτουσα αρχή κατά την ως άνω διαδικασία.

**17.4.** Στην περίπτωση κατά την οποία ο Ανάδοχος αξιοποιήσει για την υλοποίηση του έργου υπεργολάβο/- ους, δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης της εκτέλεσης τμήματος/τμημάτων της σύμβασης σε υπεργολάβους. Η τήρηση των υποχρεώσεων της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016 από υπεργολάβους δεν αίρει την ευθύνη του κυρίου Αναδόχου.

**17.5.** Η Αναθέτουσα Αρχή επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπεργολάβους, όπως αυτοί περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.3. και με τα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 2.2.6.2. της Διακήρυξης, εφόσον το (τα) τμήμα (-τα) της Σύμβασης, το (τα) οποίο (-α) ο Ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης. Επιπλέον, προκειμένου να μην αθετούνται οι υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της σύμβασης που υπολείπονται του ως άνω ποσοστού. Όταν από την ως άνω επαλήθευση προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού, απαιτεί ή δύναται να απαιτήσει την αντικατάστασή του, κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στις παρ. 5 και 6 του άρθρου 131 του ν.4412/2016.

**ΑΡΘΡΟ 18-ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ-ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ**

**18.1.** Χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ο Ανάδοχος δεν αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες που του δόθηκαν ή που ο ίδιος ανακάλυψε κατά την υλοποίηση του έργου, ούτε κοινοποιεί στοιχεία, έγγραφα και πληροφορίες των οποίων λαμβάνει γνώση με τη Σύμβαση.

Υποχρεούται δε να μεριμνά ώστε το προσωπικό του, οι υπεργολάβοι του και κάθε συνεργαζόμενος με αυτόν να τηρήσει την ως άνω υποχρέωση. Σε περίπτωση αθέτησης από τον Ανάδοχο της ως άνω την παύση κοινοποίησης των εμπιστευτικών πληροφοριών και την παράλειψή της στο μέλλον.

**18.2.** Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με το έργο χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, εξαιρουμένης της αναφοράς της υλοποίησης του έργου από τον ανάδοχο στην εμπειρία του, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή και δεν δεσμεύσει την Αναθέτουσα Αρχή, με κανένα τρόπο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συναίνεση.

**18.3.** Ο Ανάδοχος λόγω της φύσης του έργου του, όσο αφορά την εχεμύθεια θα λάβει κάθε πρόσφορο μέτρο υποσχόμενος και εγγυώμενος προς την Αναθέτουσα Αρχή ότι κάθε απασχολούμενος ή καθ' οιονδήποτε τρόπο αναμειγνυόμενος άμεσα ή έμμεσα με το Έργο θα τηρεί την υποχρέωση πίστης και εχεμύθειας προς την Αναθέτουσα Αρχή, σύμφωνα με τις διατάξεις της Αρχής Ανταγωνισμού, ιδιαίτερα δε και ενδεικτικά:

α. Θα απέχει από οποιαδήποτε πράξη, ενέργεια ή παράλειψη αθέμιτου ανταγωνισμού ούτε θα διοχετεύει ή γνωστοποιεί προς οποιονδήποτε τρίτο όσα γνωρίζει ή είναι δυνατόν να περιέλθουν σε γνώση του σχετικά με το Έργο.

β. Θα κρατεί μυστική και δεν θα γνωστοποιεί προς οιονδήποτε τρίτο πληροφορίες, στοιχεία ή δεδομένα που είναι δυνατόν να γνωρίζει, ή να περιέλθουν σε γνώση του, εξ’ αιτίας ή αφορμής των υπηρεσιών που παρέχει, τηρώντας εχεμύθεια και απόρρητο για κάθε τέτοια πληροφορία, στοιχείο ή δεδομένο.

**18.4.** Σε περίπτωση οποιασδήποτε τέτοιας παραβάσεως της εχεμύθειας, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει αποκατάσταση της βλάβης ή ζημίας και την αποζημίωση της στρεφόμενη, κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας, εναντίον του Αναδόχου και κάθε υπαίτιου ή υπόχρεου προς αποζημίωση.

**18.5.** Η παραβίαση του όρου της εχεμύθειας αποτελεί παραβίαση βασικών όρων της Σύμβασης και η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο και να εφαρμόσει τις νόμιμες κυρώσεις.

**ΑΡΘΡΟ 19-ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ**

Όλο το έγγραφο ή υλικό που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον Ανάδοχο κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, όπως διαγράμματα, σχέδια, προδιαγραφές, κ.λπ., είναι εμπιστευτικά και ανήκουν στην απόλυτη ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής. Ο Ανάδοχος, μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση της Σύμβασης, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στην Αναθέτουσα Αρχή. Ο Ανάδοχος μπορεί να κρατά αντίγραφα αυτών των εγγράφων και στοιχείων, αλλά δεν επιτρέπεται να τα χρησιμοποιήσει για σκοπούς άλλους από της Σύμβασης, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις της ισχύουσας εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας.

**ΑΡΘΡΟ 20-ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ**

Η ευθύνη τήρησης των συμβατικών υποχρεώσεων των συμβαλλομένων μερών αναστέλλεται στο μέτρο και για το χρονικό διάστημα εκείνο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας, ήτοι σε γεγονότα εξαιρετικά και απρόβλεπτα, που δεν θα μπορούσαν να προληφθούν αντικειμενικά ή να ανατραπούν, υπό την προϋπόθεση ότι η επικαλούμενη ανωτέρα βία αποδεικνύεται δεόντως και επαρκώς.

Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην προηγούμενη παράγραφο, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που

συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) ημερών από τη λήψη του σχετικού αιτήματος του Αναδόχου, διαφορετικά με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας τεκμαίρεται η αποδοχή του αιτήματος.

**ΑΡΘΡΟ 21-ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ**

Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παράσχει στον Ανάδοχο τις βασικές κατευθύνσεις, και διευκρινίσεις και εν γένει κάθε υποστήριξη που είναι αναγκαία για την εκτέλεση του έργου.

**ΑΡΘΡΟ 22-ΔΙΚΑΙΟ ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ-ΓΛΩΣΣΑ**

Η σύμβαση διέπεται από την Ελληνική Νομοθεσία. Σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ του ΙΜΕ ΓΣΕΒΕΕ και του αναδόχου, αυτή θα λύνεται από τα Δικαστήρια της Αθήνας, σύμφωνα με την κείμενη Ελληνική Νομοθεσία.

Η σύμβαση συντάσσεται στην Ελληνική γλώσσα. Η σύνταξη της σύμβασης σε άλλη γλώσσα γίνεται με ευθύνη και έξοδα του αναδόχου. Σε περίπτωση αμφιβολίας μεταξύ των συμβάσεων αυτών, επικρατεί πάντα το Ελληνικό κείμενο.

Οι μετέχοντες στο διαγωνισμό, εφόσον δεν έχουν έδρα στην περιφέρεια του Πρωτοδικείου Αθηνών, οφείλουν να ορίσουν, νόμιμα, αντίκλητο, προς τον οποίο θα γίνεται κάθε γνωστοποίηση και κοινοποίηση. Σε αντίθετη περίπτωση αυτή θα γίνεται νόμιμα στον γραμματέα του Πρωτοδικείου Αθηνών.

**ΑΡΘΡΟ 23 –ΛΟΙΠΟΙ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ**

Η Σύμβαση τίθεται σε ισχύ από την στιγμή της υπογραφής της και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

Η παρούσα σύμβαση και το Παράρτημα της με την προσφορά του αναδόχου, η οποία αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας σύμβασης, αποτελούν ένα ενιαίο και ολοκληρωμένο σύνολο και στηρίζεται στα εξής έγγραφα:

(α) Απόφαση έγκρισης διενέργειας διαγωνισμού του έργου

(β) η με αρ. ………….. Διακήρυξη της Σύμβασης ,με τα παραρτήματά της, όπως αυτή έχει δημοσιευτεί στο ΚΗΜΔΗΣ

(γ) Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης,

(δ) συμπληρωματικές πληροφορίες που τυχόν παρέχονται στο πλαίσιο της διαδικασίας, ιδίως σχετικά με τις προδιαγραφές και τα σχετικά δικαιολογητικά,

(ε) Απόφαση κατακύρωσης έργου και κατισχύει αυτών, πλην καταδήλων σφαλμάτων ή παραδρομών ή παραλείψεων.

Η παρούσα Σύμβαση διαβάστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε νόμιμα από τους συμβαλλόμενους σε τέσσερα πρωτότυπα. Από αυτά, τα δύο κατατέθηκαν στην Αναθέτουσα Αρχή και το άλλο έλαβε ο Ανάδοχος.

**ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ**

**ΓΙΑ ΤΟ ΕΕΔΕΓΕ ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ**

**ΣΟΦΙΑ ΚΟΥΝΕΝΑΚΗ -ΕΦΡΑΙΜΟΓΛΟΥ**

**ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.**

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΧΕΔΙΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

**ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ – ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ- ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ – ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

(Το Παράρτημα εξειδικεύεται με βάση την τεχνική και οικονομική προσφορά του Αναδόχου της Σύμβασης όπως αυτός θα προκύψει από τη διενέργεια της διαγωνιστικής διαδικασίας)