

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης

1. ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1.1. Περιγραφή της Αναθέτουσας Αρχής Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε.

Το Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε. αποτελεί μια κοινή πρωτοβουλία της Κεντρικής Ένωσης Επιμελητηρίων Ελλάδος (ΚΕΕΕ) και πενήντα τεσσάρων (54) Επιμελητηρίων, που είναι οι καθ' ύλην αρμόδιοι φορείς για την προώθηση της επιχειρηματικότητας σε εθνικό και περιφερειακό / τοπικό επίπεδο. Το Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε.:

- διαθέτει μοναδική εμπειρία και τεχνογνωσία σε θέματα ενίσχυσης της θέσης της γυναίκας στην αγορά εργασίας και την επιχειρηματικότητα, μέσα από:
 - τη λειτουργία του Helpdesk υποστήριξης επιχειρήσεων (τηλεφωνική γραμμή 21.22.54.54.54), που παρέχει σε καθημερινή βάση βοήθεια και καθοδήγηση σε εργοδότες, εργαζόμενες και αυτοαπασχολούμενες. Το helpdesk, από την έναρξη της λειτουργίας του, και μόλις μέσα σε διάστημα δύο εβδομάδων, είχε δεχθεί πάνω από 10.000 τηλεφωνικές κλήσεις, μηνύματα και e-mail, με ερωτήματα επιχειρηματιών και επαγγελματιών από όλη την Ελλάδα.
 - Τη διοργάνωση διαδικτυακών παρουσιάσεων για σημαντικά επιχειρηματικά θέματα χωρίς κόστος για τις συμμετέχουσες, όπως π.χ. θέματα κυβερνοασφάλειας, προστασίας προσωπικών δεδομένων κ.λπ.
 - Τη συμμετοχή του σε εκδηλώσεις θεσμών εθνικής εμβέλειας, όπως π.χ. στην Εθνική Συνδιάσκεψη Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών, εκλεγμένων στα Επιμελητήρια της χώρας.
- παρεμβαίνει σε θέματα κρίσιμα για την ανάπτυξη της γυναικείας επιχειρηματικότητας στη χώρα μας, μέσα από:
 - τη μελέτη, συλλογή, καταγραφή και αποτύπωση του θεσμικού πλαισίου που διέπει τη γυναικεία επιχειρηματικότητα και τη διατύπωση θέσεων και προτάσεων επί αυτού.
 - τη διεξαγωγή ερευνών για τη γυναικεία επιχειρηματικότητα στη χώρα μας, όπως π.χ. η πρόσφατη έρευνα για τις επιπτώσεις της πανδημίας Covid 19 στις

γυναικείες επιχειρήσεις, σε συνεργασία με το Δίκτυο Γυναικών των Ευρωπαϊκών Επιχειρηματιών, στο οποίο συμμετέχει.

- ο Τη συμμετοχή σε συναντήσεις και διαβουλεύσεις, όπου ως στόχο έχει τη θεσμοθέτηση ενός περιβάλλοντος ευνοϊκού για τη συμμετοχή των γυναικών στο επιχειρηματικό περιβάλλον, όπως ενδεικτικά το μέτρο της ποσόστωσης 25% για τη συμμετοχή των γυναικών στα Διοικητικά Συμβούλια των εισηγμένων εταιρειών που αποτελούσε πάγιο αίτημα του Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε., και συμπεριλήφθηκε στον νόμο για την Εταιρική Διακυβέρνηση που ψηφίστηκε στις 17/07/2020.

Το Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε., κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του επιδεικνύει πλούσιο έργο στους τομείς της επιστημονικής έρευνας, της μελέτης, της συλλογής, της καταγραφής, της ανάλυσης δεδομένων που αφορούν την ανάπτυξη της γυναικείας επιχειρηματικότητας στη χώρα μας. Οι άξονες της μελετητικής/ ερευνητικής δραστηριότητάς του, αναπτύσσονται κυρίως στα εξής πεδία: συμμετοχή των γυναικών στην επιχειρηματική κοινότητα της χώρας, η θέση της γυναίκας στην αγορά εργασίας, θεσμικό πλαίσιο για την ενίσχυση της γυναίκας στην επιχειρηματικότητα, καλές πρακτικές στον τομέα της γυναικείας επιχειρηματικότητας διεθνώς, εργασιακές σχέσεις σε επιχειρήσεις όπου τη διοίκηση ασκούν ή απασχολούνται γυναίκες, ύψος των αμοιβών των εργαζομένων γυναικών και σύγκριση με τις αντίστοιχες των ανδρών συναδέλφων τους.

Σε όλα τα ανωτέρω πεδία το Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε. δραστηριοποιήθηκε παρέχοντας τις υπηρεσίες του, όπως άλλωστε προβλέπεται βάσει του καταστατικού του, για την γενική, κοινωνική και οικονομική, ωφέλεια των γυναικών, και σε κάθε περίπτωση, χωρίς σκοπούμενο κέρδος.

1.2. Οργάνωση και Υποδομή του Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε.

Η οργάνωση του Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε. δεν έχει μόνο κεντρική δομή αλλά και περιφερειακή, καθώς αποτελεί μια κοινή πρωτοβουλία της Κεντρικής Ένωσης Επιμελητηρίων Ελλάδος (ΚΕΕΕ) και πενήντα τεσσάρων (54) Επιμελητηρίων, διασφαλίζοντας την ανάπτυξη των δράσεων του σε όλη την επικράτεια.

Τα μέλη και οι συνεργάτες του Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε. διαθέτουν υψηλό εκπαιδευτικό επίπεδο και πολύχρονη εμπειρία στο σχεδιασμό, την υλοποίηση και τη διαχείριση δράσεων στον τομέα της ενίσχυσης της γυναικείας επιχειρηματικότητας και της θέσης της γυναίκας στην αγορά εργασίας.

Με βάση τα ανωτέρω συνάγεται ότι το Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε., διαθέτει τους ανθρώπινους πόρους, την εμπειρία, την οργανωτική διάρθρωση, την τεχνολογική υποδομή και τις διαδικασίες που αφενός το καθιστούν ικανό.



1.3. Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» 2014-2020

Το **όραμα του Ε.Π.** αφορά στη συμβολή του -με το σχεδιασμό και την υλοποίηση παρεμβάσεων απασχόλησης, κατάρτισης, εκπαίδευσης και διά βίου μάθησης- στην επίτευξη των εθνικών στόχων για την απασχόληση, την καταπολέμηση της φτώχειας και την εκπαίδευση, υποστηρίζοντας έτσι το συνολικό όραμα της χώρας για τη αναγέννηση της ελληνικής οικονομίας και την ενίσχυση της κοινωνικής συνοχής.

Οι στόχοι του Ε.Π.

- Ανάπτυξη και αξιοποίηση ικανοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού και ενεργός κοινωνική ενσωμάτωση στο σύνολο των Περιφερειών της χώρας
- Αντιμετώπιση της ανεργίας και αύξηση της βιώσιμης απασχόλησης για όλους
- Βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας όλων των βαθμίδων του εκπαιδευτικού συστήματος
- Ανάπτυξη της Διά Βίου Μάθησης και βελτίωση της συνάφειας της εκπαίδευσης και της κατάρτισης με την αγορά εργασίας

3

Στο πλαίσιο των ως άνω στόχων του Ε.Π. εκδόθηκε η Πρόσκληση του ΕΠΑΝΑΔΕΔΒΜ με κωδικό 48 και α/α ΟΠΣ ΕΣΠΑ 4233 προς δυνητικούς δικαιούχους για την υποβολή προτάσεων στο πλαίσιο υλοποίησης πράξης με τίτλο: «Απόκτηση Δεξιοτήτων Ανέργων Γυναικών έως 29 ετών με στόχο την απασχολησιμότητά τους σε επιλεγμένους τομείς της Οικονομίας».

Η ΕΔ ΕΣΠΑ ΑΠΚΟ εξέδωσε σχετική πρόσκληση για την επιλογή συμπραττόντων φορέων και εν συνεχεία το Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε. υπέβαλε πρόταση, η οποία έγινε αποδεκτή από την ΕΔ ΕΣΠΑ ΑΠΚΟ.

Κατόπιν η ΕΔ ΕΣΠΑ ΑΠΚΟ με συμπράττοντα φορέα το Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε. επί τη βάση μεταξύ τους Προγραμματικής Συμφωνίας, υπέβαλε σχετική αίτηση χρηματοδότησης, η οποία εντάχθηκε με την με αρ. πρωτ. 39275/13-04-2022 (ΑΔΑ:ΨΙΨ946ΜΤΛΡ-Γ3Π) Απόφαση Ένταξης της Ειδικής Γραμματέως Διαχείρισης Προγραμμάτων ΕΚΤ της πράξης με τίτλο «Απόκτηση Δεξιοτήτων Ανέργων Γυναικών έως 29 ετών με στόχο την απασχολησιμότητά τους σε επιλεγμένους τομείς της Οικονομίας» με Κωδικό ΟΠΣ 5063720, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020».



2. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

2.1. Συνοπτική περιγραφή του αντικειμένου της σύμβασης

Η πράξη «Απόκτηση Δεξιοτήτων Ανέργων Γυναικών έως 29 ετών με στόχο την απασχολησιμότητά τους σε επιλεγμένους τομείς της Οικονομίας» αφορά στην πανελλαδική υλοποίηση μιας σειράς ενεργειών: α) εξατομικευμένης συμβουλευτικής, β) κατάρτισης για την αναβάθμιση επαγγελματικών δεξιοτήτων, γ) πιστοποίησης επαγγελματικών προσόντων και δ) πρακτικής άσκησης σε επιχειρήσεις, ε) εξειδικευμένης συμβουλευτικής σε θέματα ανάπτυξης επιχειρηματικής δράσης για 5.320 άνεργες ωφελούμενες, ηλικίας 18 έως 29 ετών (δηλαδή να έχουν συμπληρώσει το 29ο και να διανύουν το 30ο έτος της ηλικίας τους).

Στο πλαίσιο αυτό η πράξη διαρθρώνεται στα εξής **επτά (7) υποέργα:**

- 1. Υποέργο 1** «Δράσεις Συμβουλευτικής, Κατάρτισης, Πιστοποίησης, Εξειδικευμένης Συμβουλευτικής και εκπόνηση Businessplan & ExportActionplan» (ΕΕΔΕΓΕ)
- 2.Υποέργο 2** «Συντονισμός της πράξης, Διοικητική και οικονομική Παρακολούθηση, Αξιολόγηση)» (ΕΔ ΕΣΠΑ ΑΠΚΟ)
- 3. Υποέργο 3** «Προετοιμασία, συντονισμός και διαχείριση του έργου» (ΕΕΔΕΓΕ)
- 4. Υποέργο 4** «Καταβολή Εκπαιδευτικών Επιδομάτων» (ΕΔ ΕΣΠΑ ΑΠΚΟ)
- 5. Υποέργο 5** «Δράσεις ευαισθητοποίησης-Προβολής του έργου» (ΕΕΔΕΓΕ)
- 6. Υποέργο 6** «Δράσεις Δημοσιότητας από την ΕΔ ΕΣΠΑ ΑΠΚΟ»
- 7. Υποέργο 7** «Σύμβουλος Υποστήριξης καταβολής εκπαιδευτικών επιδομάτων», με συμπράττοντα φορέα το ΙΤΥΕ ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ στο πλαίσιο σχετικής ΚΥΑ και προγραμματικής συμφωνίας.

Η παρούσα σύμβαση αντιστοιχεί στο Υποέργο 1 της Πράξης.

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. Το σύνολο των υπηρεσιών της παρούσας σύμβασης θα παρασχεθεί σύμφωνα με το «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)», καθώς και τις με αρ.



πρωτ. 102768/1-10-2020 «Διευκρινιστικές ερμηνευτικές οδηγίες εφαρμογής της εγκυκλίου με αρ. πρωτ. 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) (ΑΔΑ: 6ΨΠΨ46ΜΤΛΡ-ΘΞΔ).

Σημειώνεται ότι ο ανάδοχος της σύμβασης θα υποχρεούται στη χρήση συγκεκριμένης ηλεκτρονικής εφαρμογής (Π.Σ. ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ), από την οποία η Αναθέτουσα Αρχή θα λαμβάνει άμεση γνώση και παρακολούθηση των ενεργειών της παρούσας σύμβασης.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV): 80500000-9 (Υπηρεσίες Κατάρτισης) και συμπληρωματικών CPV: 79414000-9 (Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού), και CPV:79132000-8 (Υπηρεσίες Πιστοποίησης).

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των δέκα εκατομμυρίων επτακοσίων τριάντα οκτώ χιλιάδων οκτακοσίων ογδόντα οκτώ ευρώ (10.738.880,00€) και αντιστοιχεί στο Υπόεργο 1 της Πράξης.

Επισημαίνεται ότι η παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής, επαγγελματικής κατάρτισης και πιστοποίησης προσώπων (ως υπηρεσιών στενά συνδεδεμένων με την κατάρτιση) απαλλάσσεται από ΦΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις της περίπτωσης ιβ' της παραγράφου 1 του άρθρου 22 του Ν. 2859/2000 και του άρθρου 19 του Ν. 4346/2015 (ΦΕΚ Α' 152/20.11.2015).

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 αντικείμενου και να έχει αποπληρώσει το σύνολο των οικονομικών του υποχρεώσεων που απορρέουν από το αντικείμενο της σύμβασης.

2.2. Τεκμηρίωση μη υποδιαίρεσης της σύμβασης σε τμήματα

Η υποδιαίρεση του αντικείμενου της σύμβασης σε τμήματα (σύμφωνα με τις διατάξεις του αρ. 59 του ν. 4412/2016) δεν είναι δυνατή, κυρίως διότι οι προβλεπόμενες υπηρεσίες είναι αρκετά εξειδικευμένες εφόσον αφορούν σε συγκεκριμένα επαγγέλματα ενός αυστηρά οριοθετημένου οικονομικού κλάδου με ιδιαίτερα χαρακτηριστικά και απαιτήσεις. Ακριβώς για το λόγο αυτό άλλωστε, το εκπαιδευτικό υλικό δεν αναπτύσσεται από τον ανάδοχο, όπως κατά κανόνα συμβαίνει σε έργα συνεχιζόμενης κατάρτισης, αλλά από την Αναθέτουσα Αρχή, σύμφωνα με τα θεματικά αντικείμενα που έχει καθορίσει η ΕΔ ΕΣΠΑ ΑΠΚΟ, με βάση τις ανάγκες της αγοράς εργασίας και στα πλαίσια των προγραμματικών συμφωνιών μεταξύ της ΕΔ ΕΣΠΑ ΑΠΚΟ και του ΕΕΔΕΓΕ που τα παραδίδει στον ανάδοχο και ο οποίος με τη σειρά του δεσμεύεται για την εφαρμογή του, τόσο ως προς το περιεχόμενό του, όσο και ως προς τις συναφείς εκπαιδευτικές



μεθοδολογίες, τους ανθρώπινους πόρους (εκπαιδευτές) και τις υποδομές. Στο πλαίσιο αυτό, η υποδιαίρεση της σύμβασης σε τμήματα θα πολλαπλασιάζε τα προβλήματα συντονισμού και ομοιογένειας στην υλοποίηση της σύμβασης.

Επιπρόσθετα, απαραίτητη προϋπόθεση και δομικό στοιχείο της έγκαιρης και ορθής υλοποίησης του παρόντος έργου είναι η ακριβής τήρηση του χρονοδιαγράμματος για την υλοποίηση του συνόλου των ενεργειών που προβλέπονται στο σύνολο της χώρας. Το συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης τίθεται σε στενά όρια και πλαίσια και τυχόν καθυστερήσεις, έστω και μικρές, αποτελούν σοβαρό μειονέκτημα που μπορούν να περιορίσουν την υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου – και κατ' επέκταση και του οικονομικού – σε ικανό βαθμό μη παράγοντας τις προβλεπόμενες εκροές και αποτελέσματα του έργου.

Ένας ανάδοχος μπορεί ο ίδιος να διαχειριστεί το χρονοδιάγραμμα που έχει τεθεί ώστε να είναι συνεπής στην υποχρέωση της εκτέλεσης και παράδοσης εντός ορισμένης χρονικής περιόδου ενώ από την άλλη η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί από τεχνικής άποψης να παρακολουθεί ευχερέστερα τους χρόνους παράδοσης και την ποιοτική παροχή των υπηρεσιών που ζητούνται όταν συμβάλλεται με έναν μόνο ανάδοχο. Ο ανάδοχος επιπλέον είναι ο ίδιος μοναδικός υπεύθυνος συντονισμού της ομάδας έργου του και τελικά ο μοναδικός υπόλογος προς την Αναθέτουσα Αρχή στην περίπτωση καθυστερημένης ή πλημμελούς εκτέλεσης του έργου. Επιπροσθέτως, η άμεση προσαρμογή σε έκτακτες ανάγκες που παρουσιάζονται στη διάρκεια υλοποίησης τέτοιου είδους και μορφής έργων και οι οποίες δεν μπορούν εξαρχής να προβλεφθούν, εξαρτώνται σε σημαντικό βαθμό από το αν το συγκεκριμένο έργο υλοποιείται από έναν και μόνον ανάδοχο.

Με βάση τα ανωτέρω, η Αναθέτουσα Αρχή θεωρεί ότι το σύνολο των υπηρεσιών Συμβουλευτικής, Κατάρτισης, Πιστοποίησης, Εξειδικευμένης Συμβουλευτικής και Εκπόνησης Business plan και Export Action plan των ωφελούμενων, πρέπει να αναληφθούν από έναν ανάδοχο, ο οποίος βέβαια μπορεί να αποτελεί σύμπραξη διαφορετικών νομικών η φυσικών προσώπων, στη βάση της σχετικής νομοθεσίας ή να είναι ένα νομικό η φυσικό πρόσωπο.

2.3. Στοιχεία ωριμότητας της σύμβασης

1. Η υπό ανάθεση σύμβαση θα υλοποιηθεί στα πλαίσια του Υποέργου 1 της Πράξης με τίτλο «Απόκτηση Δεξιοτήτων Ανέργων Γυναικών έως 29 ετών με στόχο την απασχολησιμότητά τους σε επιλεγμένους τομείς της Οικονομίας» με Κωδικό ΟΠΣ 5063720, η οποία έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση».

2. Δηλώνεται ρητώς ότι το αντικείμενο της σύμβασης που προκηρύσσεται δεν συνιστά κατάτμηση ενός σχεδίου αγοράς ή μιας προμήθειας ομοειδών προϊόντων με σκοπό την



αποφυγή της εφαρμογής των διατάξεων του Ν. 4412/2016, καθώς το αντικείμενο της σύμβασης έχει συμπεριλάβει το αντικείμενο όλων των υποέργων της συγχρηματοδοτούμενης Πράξης που πρόκειται να υλοποιηθούν με διαγωνιστική διαδικασία.

2.4. Περιγραφή των υπηρεσιών της σύμβασης

Οι υπηρεσίες που προβλέπονται στο πλαίσιο της παρούσας σύμβασης αφορούν σε υπηρεσίες εξατομικευμένης υποστήριξης σε 5.320 άνεργες γυναίκες, ηλικίας 18 έως 29 ετών, με στόχο τη διευκόλυνση της εισόδου τους στην αγορά εργασίας. Μέσω της δράσης θα αναπτυχθούν εξατομικευμένα σχέδια ολοκληρωμένης παρέμβασης, με βάση τα προσωπικά χαρακτηριστικά και τις ανάγκες των ωφελούμενων, τα οποία θα προσφέρουν, ανάλογα με την περίπτωση:

- i. τις δεξιότητες που θα διευκολύνουν την πρόσβαση στην απασχόληση βάσει των σύγχρονων αναγκών της ελληνικής αγοράς εργασίας,
- ii. την επαγγελματική εμπειρία που απαιτείται για την επιτυχή και άμεση μετάβαση από την εκπαίδευση στην αγορά εργασίας,
- iii. τα απαραίτητα γνωστικά εφόδια και τους πόρους για την ανάπτυξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας στο πλαίσιο των αναγκών της αγοράς.

Ωφελούμενες της δράσης είναι 5.320 άνεργες γυναίκες, εγγεγραμμένες στα μητρώα του ΟΑΕΔ, ηλικίας από 18 έως 29 ετών (δηλαδή να έχουν συμπληρώσει το 29ο και να διανύουν το 30ο έτος), εκτός εκπαίδευσης, απασχόλησης ή κατάρτισης και ειδικά:

- α) ωφελούμενες με χαμηλά τυπικά προσόντα, που ως τέτοιες νοούνται όλες όσες έχουν αποφοιτήσει μέχρι και από την ανώτερη δευτεροβάθμια εκπαίδευσης,
- β) ωφελούμενες που είτε έχουν ολοκληρώσει προγράμματα μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (απόφοιτοι ΙΕΚ), είτε είναι πτυχιούχοι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (ΑΕΙ, ΤΕΙ).

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 (data analytics)
4	Χρηματοοικονομικός, Ασφαλιστικός και Επενδυτικός Σύμβουλος
5	Υπεύθυνος Μεταφορών(transportation manager)και Εξυπηρέτησης Πελατών

Τα 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 γυναικών, 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)».

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ:
«Δράσεις Συμβουλευτικής, Κατάρτισης, Πιστοποίησης, Εξειδικευμένης Συμβουλευτικής, εκπόνηση Business plan και Export Action plan»

- 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 έχουν καθοριστεί με το υπ' αριθμ. πρωτ. 2.2851/21.07.2022 έγγραφο της 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».

Το 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 ωφελούμενων που έχουν επιλεγεί 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 ωφελούμενων 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.

Ανάλυση υπηρεσιών σύμβασης και μεθοδολογίας υλοποίησής τους



Πρωτοβουλία για την Απασχόληση των Νέων (ΠΑΝ)

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».

Αναλυτικά οι ενέργειες 1, 2, 3, 4 και 5 θα περιλαμβάνουν:

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

A. 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: Κατά την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης

A. Προετοιμασία

Έχει προηγηθεί επικοινωνία του Συμβούλου με τον υπεύθυνο της πρακτικής και έχει ληφθεί



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΝΔΕΧΣΗΣ ΤΗΣ ΑΓΙΑΣΟΧΟΡΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης



ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

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’

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’

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.

12

ΦΑΣΗ Γ: με την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης

5η ΑΤΟΜΙΚΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑ– Διάρκεια 45’

Στην 5^η 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: Eurorass), 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 6^η συνεδρία περιλαμβάνει συζήτηση πάνω στο Βιογραφικό Σημείωμα και τυχόν διορθώσεις, τη συνολική ανασκόπηση της συμμετοχής στο πρόγραμμα και την Οριστικοποίηση του



ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ:
 «Δράσεις Συμβουλευτικής, Κατάρτισης, Πιστοποίησης, Εξειδικευμένης Συμβουλευτικής, εκπόνηση Business plan και Export Action plan»

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
	0-2 ΧΡΟΝΙΑ	5

13

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.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΝΔΕΧΣΗΣ ΤΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης



ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Πρωτοβουλία για την Απασχόληση των Νέων (ΠΑΝ)

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, εφόσον κριθεί απαραίτητο, 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:

A. 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.

B. 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: Οποιοδήποτε 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.

ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ: Ως ανθρωπόωρα συμβουλευτικής ορίζεται η κάθε συνεδρία που παρακολουθεί έκαστη ωφελούμενη. **Η μέγιστη προϋπολογιζόμενη τιμή της ανθρωπόωρας συμβουλευτικής ανέρχεται σε 35,00 €.** Με βάση την τιμή αυτή, ο προϋπολογισμός των σχετικών ενεργειών ανέρχεται έως **1.117.200,00** ευρώ.

ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ 120 ΩΡΩΝ

Η εν λόγω υπηρεσία περιλαμβάνει την παροχή στοχευμένων προγραμμάτων θεωρητικής κατάρτισης, συνολικής διάρκειας 120 ωρών, με τη μέθοδο της δια ζώσης κατάρτισης σε αίθουσα διδασκαλίας ή / και με την εξ' αποστάσεως μέθοδο (τηλεκατάρτιση σύγχρονη) για 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-λεκτικής), 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



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΝΔΕΙΞΗΣ ΤΗΣ ΑΓΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης



ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Πρωτοβουλία για την Απασχόληση των Νέων (ΠΑΝ)

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ:
 «Δράσεις Συμβουλευτικής, Κατάρτισης, Πιστοποίησης, Εξειδικευμένης Συμβουλευτικής, εκπόνηση Business plan και Export Action plan»

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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>ΓΕΝΙΚΕΣ-ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Υγιεινή και ασφάλεια στην εργασία • Πρωτόκολλα υγείας και προστασίας από Covid-19



	<ul style="list-style-type: none"> • Βασικές αρχές εργατικού δικαίου
--	---

Καινοτομία, web και σύγχρονες τεχνολογικές εφαρμογές (AR/ VR)	
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ	<ul style="list-style-type: none"> • 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) <p><u>ΓΕΝΙΚΕΣ-ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <p><u>ΓΕΝΙΚΕΣ-ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Υγιεινή και ασφάλεια στην εργασία • Πρωτόκολλα υγείας και προστασίας από Covid-19 • Βασικές αρχές εργατικού δικαίου



Χρηματοοικονομικός, Ασφαλιστικός και Επενδυτικός Σύμβουλος	
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <p><u>ΓΕΝΙΚΕΣ-ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <p><u>ΓΕΝΙΚΕΣ-ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 (σύγχρονη)

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 (σύγχρονη), θα υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή 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 (π.χ. 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:

- Η 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 22.00 μμ.
- 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



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΝΔΕΧΣΗΣ ΤΗΣ ΑΓΙΑΣΟΝΟΜΕΙΑΣ

Εθνικό Πρόγραμμα Επιχειρησιακό 2014-2020 για την Ανάπτυξη και την Κοινωνική Διεύθυνση

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

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.
- 3. 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 συνήθειες 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.

- 4. Δεν επιτρέπεται η υλοποίηση θεωρητικής σύγχρονης τηλεκατάρτισης τις Κυριακές καθώς και τις επίσημες αργίες.
- 5. Η συνολική ημερήσια διάρκεια της σύγχρονης τηλεκατάρτισης ανέργων δεν μπορεί να υπερβαίνει τις έξι (6) ώρες, συμπεριλαμβανομένων των διαλειμμάτων.
- 6. Η καταληκτική ώρα της θεωρητικής σύγχρονης τηλεκατάρτισης δεν θα πρέπει να υπερβαίνει την 22.00 μμ.
- 7. 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.
- 8. 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.

9. 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.

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, στις περιπτώσεις εκείνες που δεν είναι δυνατή η εξεύρεση πιστοποιημένων εκπαιδευτών, επιτρέπεται αξιοποίηση εκπαιδευτών θεωρητικής κατάρτισης εκτός των πιστοποιημένων μετά από πλήρως τεκμηριωμένη πρόταση και υπό την εποπτεία του ΕΟΠΠΕΠ.

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:

A. 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 περιεχόμενό τους. Για την αποτελεσματική επίτευξή τους



ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ:

«Δράσεις Συμβουλευτικής, Κατάρτισης, Πιστοποίησης, Εξειδικευμένης Συμβουλευτικής, εκπόνηση Business plan και Export Action plan»

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 ενότητων, προβλέπονται ασκήσεις – tests, για την παρακολούθηση της προόδου των καταρτιζομένων.

25

Β. Κατά τη διάρκεια της εξ'αποστάσεως σύγχρονης 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.



Πρωτοβουλία για την Απασχόληση των Νέων (ΠΑΝ)

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ:

«Δράσεις Συμβουλευτικής, Κατάρτισης, Πιστοποίησης, Εξειδικευμένης Συμβουλευτικής, εκπόνηση Business plan και Export Action plan»

- 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 Καταρτιζομένων – 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 αντικείμενου.

26

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



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης



ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Πρωτοβουλία για την Απασχόληση των Νέων (ΠΑΝ)

- 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. Σε περίπτωση που υλοποιηθούν προγράμματα 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 emphaticά 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 της ωφελούμενης στο έργο, ήτοι κατά την πρώτη ατομική συνεδρία, να συλλέξει το Δελτίο Εισόδου συμπληρωμένο από την ωφελούμενη 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 Εισόδου και την οριστική υποβολή του. Ο Ανάδοχος υποχρεούται επίσης κατά την έξοδο της ωφελούμενης από το έργο να συλλέξει το Δελτίο Εξόδου συμπληρωμένο από την ωφελούμενη 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.

ΚΟΣΤΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ: Το ανώτατο ωριαίο κόστος ανά ώρα θεωρητικής κατάρτισης προϋπολογίζεται στα **5,90 €** και με βάση το προβλεπόμενο πλήθος των ωφελούμενων της σύμβασης (5.320), ο ανώτατος προϋπολογισμός της θεωρητικής κατάρτισης ανέρχεται σε **3.766.560,00 € χωρίς ΦΠΑ** (απαλλαγή εκ του νόμου). **Επισημαίνεται ότι ο Ανάδοχος κατάρτισης θα πρέπει να αποδώσει τις ανάλογες ασφαλιστικές εισφορές του εκπαιδευτικού επιδόματος των ωφελουμένων για την θεωρητική κατάρτιση. Το κόστος των ασφαλιστικών εισφορών συμπεριλαμβάνεται στο μοναδιαίο κόστος ανά ανθρωπόωρα κατάρτισης (5,9 €).**

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

28

Με την ολοκλήρωση των προγραμμάτων κατάρτισης, οι ωφελούμενες θα συμμετέχουν υποχρεωτικά σε εξετάσεις πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων που απέκτησαν στο θεματικό αντικείμενο που καταρτίστηκαν. 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 που παρέχει ο ανάδοχος περιλαμβάνει τα εξής:

1. 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.
2. 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.



3. 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).

4. 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.

5. Οι ενέργειες Πιστοποίησης θα διενεργηθούν από συνεργαζόμενους Φορείς Πιστοποίησης Προσώπων (Φ.Π.Π), οι οποίοι είναι διαπιστευμένοι, σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ΕΛΟΤ EN ISO/IEC 17024 ή ισοδύναμο ή τον ΕΟΠΠΕΠ ή από άλλο ισοδύναμο οργανισμό, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016. 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 EN 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.

Οι ανάδοχοι υποχρεούνται στην ανάπτυξη Σχημάτων Πιστοποίησης βάσει του ΕΛΟΤ EN ISO/IEC 17024 ή ΕΟΠΠΕΠ στις ειδικότητες/θεματικά αντικείμενα κατάρτισης της Πράξης. Τα Διαπιστευμένα Σχήματα Πιστοποίησης ή θα διαθέτουν διαφορετικές διαβαθμίσεις ή θα αποτελούν επιμέρους διακριτά σχήματα πιστοποίησης ανά επίπεδο της εκάστοτε ειδικότητας. 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.



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:

A) 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



ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ:
«Δράσεις Συμβουλευτικής, Κατάρτισης, Πιστοποίησης, Εξειδικευμένης Συμβουλευτικής, εκπόνηση Business plan και Export Action plan»

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 κριτηρίων για αρχική πιστοποίηση, για επαναπιστοποίηση (π.χ. βάση επιτυχίας, μέθοδοι και χρόνος εξέτασης κ.λ.π.)
- γ. «Τράπεζα» ερωτήσεων πιστοποίησης (min. 100 ερωτήσεις)

B) 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).

31

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 κριτηρίων 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 υποβληθεί 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 κριτηρίων 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 ωφελούμενων.

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 στις επιτυχούσες ωφελούμενες 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 στις επιτυχούσες ωφελούμενες 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 emphaticά 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 της ωφελούμενης χορηγείται από τον Φορέα πιστοποίησης βεβαίωση συμμετοχής της στις εξετάσεις πιστοποίησης η οποία θα πρέπει να φέρει υποχρεωτικώς τον τίτλο του θεματικού αντικειμένου για το οποίο διενεργήθηκαν εξετάσεις, ημερομηνία εξέτασης, ονοματεπώνυμο συμμετέχουσας.

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

ΚΟΣΤΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ: Το ανώτατο προϋπολογιζόμενο μοναδιαίο κόστος



πιστοποίησης ανά ωφελούμενη ανέρχεται σε **150,0 €** (για την αρχική εξέταση και την επανεξέταση) και με βάση το προβλεπόμενο πλήθος των ωφελούμενων της σύμβασης (5.320), ο ανώτατος προϋπολογισμός των υπηρεσιών πιστοποίησης ανέρχεται σε **798.000,00 € χωρίς ΦΠΑ**. (απαλλαγή εκ του νόμου).

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.

35

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.

Η σύζευξη μεταξύ επιχειρήσεων και ωφελουμένων θα διενεργηθεί κατά τη διάρκεια της Α' Φάσης της Συμβουλευτικής και συγκεκριμένα στη δεύτερη ατομική συνεδρία.

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 ωφελουμένων 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 συνδεδεμένοι 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.

ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ: Το ανώτατο προϋπολογιζόμενο ωριαίο κόστος ανά ώρα πρακτικής άσκησης καθορίζεται στα **2,20 €** και με βάση το προβλεπόμενο πλήθος των ωφελούμενων της σύμβασης (5.320), ο ανώτατος προϋπολογισμός της πρακτικής άσκησης ανέρχεται σε **3.277.120,00 € χωρίς ΦΠΑ** (απαλλαγή εκ του νόμου). **Επισημαίνεται ότι ο Ανάδοχος κατάρτισης θα πρέπει να αποδώσει τις ανάλογες ασφαλιστικές εισφορές του εκπαιδευτικού επιδόματος των ωφελούμενων για την πρακτική άσκηση. Το κόστος των ασφαλιστικών εισφορών συμπεριλαμβάνεται στο μοναδιαίο κόστος ανά ανθρωπόωρα κατάρτισης (2,2€).**

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

38

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 ωφελούμενων θα γίνει μέσω ποιοτικών κριτηρίων και αναγνώριση ύπαρξης συγκεκριμένων δεξιοτήτων, με βάση τα συμπεράσματα της ενέργειας εξατομικευμένης συμβουλευτικής υποστήριξης κατά την 6^η συνεδρία (βλ. ανωτέρω) εκείνων των ωφελούμενων (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 και συζήτηση 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 δύναται 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 δύναται να έχουν εξαγωγική δραστηριότητα, οι ωφελούμενες αυτές, δε θα συμμετέχουν στην 8η συνεδρία.

Η 7^η 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.

B. 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 ίδρυση 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.

Η υποστήριξη αφορά στη δυνατότητα έναρξης επιχειρηματικής δραστηριότητας με ίδιους πόρους από την κάθε ωφελούμενη. Η δράση της προσφέρει το εργαλείο που θα την καθοδηγήσει στα βήματά της, εάν αποφασίσει να προχωρήσει σε έναρξη επιχειρηματικής Δραστηριότητας. **Στο πλαίσιο της παρούσας ΥΓΟΣ δεν υπάρχει υποχρέωση και δεν προβλέπεται η δημιουργία επιχείρησης από τις ωφελούμενες. Η συμβουλευτική υποστήριξη και η κατάρτιση των ωφελούμενων αποσκοπεί στην εκμάθηση των βασικών-γενικών γνώσεων για την εκπόνηση επιχειρηματικών σχεδίων και δεν οδηγεί σε defacto επιχειρηματικότητα. Παραδοτέο είναι το ολοκληρωμένο businessplan το οποίο δύναται να επεκταθεί σε exportactionplan.**

ΚΟΣΤΟΣ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ:

Ως ανθρωπόωρα συμβουλευτικής ορίζεται η κάθε συνεδρία που παρακολουθεί έκαστη ωφελούμενη εκ των 1.000 που έχουν προβλεφθεί. **Η μέγιστη προϋπολογιζόμενη τιμή της ανθρωπόωρας συμβουλευτικής ανέρχεται σε 35,00 €.**

Επιπροσθέτως, για την εκπόνηση 1.000 **Business plan ή/ και Export action plan** ανέρχεται σε **1.500,00 έκαστο, συνεπώς, με βάση τις ανωτέρω τιμές, ο ανώτατος προϋπολογισμός των σχετικών ενεργειών ανέρχεται έως 1.780.000,00€.**

ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ

Οι ωφελούμενες για τη συμμετοχή τους στις ενέργειες θεωρητικής κατάρτισης λαμβάνουν εκπαιδευτικό επίδομα ύψους πέντε ευρώ (5,00 €) ανά ώρα κατάρτισης και για την συμμετοχή τους στην πρακτική άσκηση τέσσερα ευρώ (4,00 €) ανά ώρα κατάρτισης. Η



καταβολή του εκπαιδευτικού επιδόματος γίνεται προς τους ωφελούμενους που θα παρακολουθήσουν, σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος, τόσο το θεωρητικό μέρος όσο και την πρακτική άσκηση. Προϋπόθεση, συνεπώς, της καταβολής των εκπαιδευτικών επιδομάτων είναι η συμμετοχή και ολοκλήρωση των δράσεων της συμβουλευτικής, κατάρτισης, πρακτικής άσκησης και πιστοποίησης. Σε περίπτωση πραγματοποίησης απουσιών και μέχρι του ανώτατου επιτρεπτού ορίου, το εκπαιδευτικό επίδομα της καταρτιζόμενης μειώνεται κατά το ποσό που αντιστοιχεί στις μη πραγματοποιηθείσες ώρες.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδίδει στο Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε. συγκεντρωτική κατάσταση καταρτιζομένων τμήματος κατάρτισης με τις πραγματοποιηθείσες ώρες κατάρτισης για κάθε ωφελούμενη, συγκεντρωτική κατάσταση καταρτιζομένων που πραγματοποίησαν πρακτική άσκηση με τις υλοποιηθείσες ώρες πρακτικής άσκησης, συγκεντρωτική κατάσταση συμμετεχόντων σε εξετάσεις πιστοποίησης (αρχική και επαναληπτική).

Η δαπάνη του εκπαιδευτικού επιδόματος καθώς και η καταβολή του βαρύνει τον κύριο δικαιούχο της Πράξης, ΕΔ ΕΣΠΑ ΑπΚΟ η οποία για την καταβολή τους προς τους ωφελούμενους θα κάνει χρήση του ΠΣ VOUCHER, το οποίο θα παραμετροποιηθεί για τις ανάγκες της πράξης στο πλαίσιο του Υ/Ε 7 από το ΙΤΥΕ ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ.

Για την καταβολή των εκπαιδευτικών επιδομάτων που είναι αρμοδιότητα της ΕΥ ΕΔ ΕΣΠΑ ΑπΚΟ, το Ε.Ε.Δ.Ε.Γ.Ε, εξάγοντας από το πληροφορικό σύστημα του ΔΙΟΦΑΝΤΟΥ τα απαραίτητα έγγραφα, θα συντάσσει και θα υποβάλλει προς την ΕΔ ΕΣΠΑ ΑπΚΟ, ανά τμήμα κατάρτισης, υποχρεωτικώς βεβαίωση ολοκλήρωσης και πιστοποίησης φυσικού αντικειμένου τμήματος κατάρτισης που θα περιλαμβάνει και καταλόγους ωφελούμενων δικαιούχων εκπαιδευτικού επιδόματος.

Επισημαίνεται ότι ο Ανάδοχος κατάρτισης 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 συμπεριλαμβάνεται στο μοναδιαίο κόστος ανά ανθρωπόωρα κατάρτισης (5,9 €) και ανά ανθρωπόωρα πρακτικής άσκησης (2,2 €).

2.5 Παραδοτέα και χρονοδιάγραμμα υποβολής

2.5.1. 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 υποβάλλει 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
------------	-----------	------------------



ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ:
«Δράσεις Συμβουλευτικής, Κατάρτισης, Πιστοποίησης, Εξειδικευμένης Συμβουλευτικής, εκπόνηση Business plan και Export Action plan»

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.

2.5.2.ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΕΞΑΤΟΜΙΚΕΥΜΕΝΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

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

- 1.1. Ολοκληρωμένο Σύστημα Συμβουλευτικής
- 1.2. Πρόσκληση για Συμβούλους
- 1.3. Μητρώο Συμβούλων
- 1.4. Συμφωνητικά Συμβούλων
- 1.5. Υποστηρικτικό υλικό και αναλυτικός οδηγός για Συμβούλους
- 1.6. Αναλυτικός οδηγός ωφελούμενων

44

2. Πριν την υλοποίηση εκάστης συνεδρίας (εντός δύο (2) ημερολογιακών ημερών πριν την υλοποίησή της), ο Ανάδοχος υποχρεούται όπως υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή τα κάτωθι:

- 2.1. Τη Δήλωση Έναρξης της συνεδρίας, η οποία θα περιλαμβάνει :
 - 2.1.1. Το ονοματεπώνυμο της ωφελούμενης
 - 2.1.2. Το ονοματεπώνυμο του Συμβούλου
 - 2.1.3. Τη μέθοδο υλοποίησης της συνεδρίας (διά ζώσης / εξ αποστάσεως)
 - 2.1.4. Τη Δομή υλοποίησης της συνεδρίας (για τις διά ζώσης συνεδρίες)
 - 2.1.5. Την ημερομηνία και ώρα υλοποίησης της συνεδρίας
- 2.2. Βιογραφικό Σημείωμα του Συμβούλου που θα υλοποιήσει τη συνεδρία [υποβάλλεται άπαξ]
- 2.3. 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].



3. **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.
4. **Μετά την υλοποίηση εκάστης συνεδρίας της Συμβουλευτικής, (εντός δύο (2) ημερολογιακών ημερών πριν την υλοποίησή της), ο Ανάδοχος υποβάλλει:**

4.1. Έντυπο αποτύπωσης και ολοκλήρωσης της συνεδρίας

4.2. 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 (το αργότερο εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την ολοκλήρωσή της), ο Ανάδοχος υποβάλλει :

5.1. Έκθεση Υλοποίησης της Ενέργειας της Συμβουλευτικής

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

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

5.3.

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:

- i. 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
- ii. Αναλυτικό ωρολόγιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα



- iii. 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.
- iv. 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.
- v. 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.
- vi. 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.

16. Για τα Τμήματα τηλεκατάρτισης (σύγχρονη)

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:
 - I. στοιχεία του Διοικητικού Υπευθύνου του Προγράμματος
 - II. στοιχεία του Υπευθύνου Διαχείρισης και Υποστήριξης του Συστήματος Τηλεκατάρτισης ("SystemAdministrator")
 - III. στοιχεία των Εκπαιδευτών
 - IV. ώρες λειτουργίας του HelpDesk Τεχνικής Υποστήριξης
 - V. 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 ελλিপών στοιχείων ή μη συμμόρφωσης με τις ορισθείσες προδιαγραφές, ο Ανάδοχος δύναται να επανυποβάλλει 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) υποβάλλεται το αργότερο πέντε (5) ημέρες πριν την έναρξη κάθε Τμήματος κατάρτισης αποστέλλεται στην Αναθέτουσα Αρχή και περιλαμβάνει:

- i. Δήλωση έναρξης υλοποίησης Τμήματος κατάρτισης με τα εξής στοιχεία:
 - Στοιχεία Τμήματος
 - Στοιχεία Υπευθύνου Τμήματος
- ii. Αναλυτικό ωρολόγιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα (για τις ώρες της σύγχρονης τηλεκατάρτισης)
- iii. Επίσης αποστέλλονται και κωδικοί πρόσβασης για το ηλεκτρονικό παρουσιολόγιο, ώστε να είναι ικανή η Αναθέτουσα Αρχή να ελέγχει οποιαδήποτε στιγμή την υλοποίηση των Προγραμμάτων και να εξάγει αναφορές
- iv. Κατάσταση καταρτιζομένων. Η κατάσταση θα αναφέρει τα πλήρη στοιχεία τους και το username εκάστου χρήστη στην πλατφόρμα τηλεκατάρτισης (ΟΣΤΚ).
- v. 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
- vi. 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:

48

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 ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Πριν την έναρξη των ενεργειών πιστοποίησης και ειδικότερα το αργότερο δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες πριν την διεξαγωγή του πρώτου τμήματος εξετάσεων πιστοποίησης ο Ανάδοχος υποβάλλει 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 πέντε (5) θεματικές ειδικότητες που αντιστοιχούν στα αντικείμενα κατάρτισης. Επιπλέον υποβάλλει και τους Ειδικούς Κανονισμούς Πιστοποίησης των διαπιστευμένων σχημάτων πιστοποίησης για τις πέντε (5) 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 ψηφιακά 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 ψηφιακά 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 εξαχθεί 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.

51

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. ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΗ 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:

- 1.1. Ολοκληρωμένο Σύστημα Εξειδικευμένης συμβουλευτικής
- 1.2. Πρόσκληση για Συμβούλους
- 1.3. Μητρώο Συμβούλων



- 1.4. Συμφωνητικά Συμβούλων
- 1.5. Υποστηρικτικό υλικό και αναλυτικός οδηγός για Συμβούλους
- 1.6. Αναλυτικός οδηγός ωφελούμενων

2. Πριν την υλοποίηση εκάστης συνεδρίας (εντός δύο (2) ημερολογιακών ημερών πριν την υλοποίησή της), ο Ανάδοχος υποχρεούται όπως υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή τα κάτωθι:

- 1.7. Τη Δήλωση Έναρξης της συνεδρίας, η οποία θα περιλαμβάνει :
 - 1.7.1. Το ονοματεπώνυμο της ωφελούμενης
 - 1.7.2. Το ονοματεπώνυμο του Συμβούλου
 - 1.7.3. Τη μέθοδο υλοποίησης της συνεδρίας (διά ζώσης / εξ αποστάσεως)
 - 1.7.4. Τη Δομή υλοποίησης της συνεδρίας (για τις διά ζώσης συνεδρίες)
 - 1.7.5. Την ημερομηνία και ώρα υλοποίησης της συνεδρίας
- 1.8. Βιογραφικό Σημείωμα του Συμβούλου που θα υλοποιήσει τη συνεδρία [υποβάλλεται άπαξ]
- 1.9. 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].

52

2. Μετά την υλοποίηση εκάστης συνεδρίας της εξειδικευμένης Συμβουλευτικής, (εντός δύο (2) ημερολογιακών ημερών μετά την υλοποίησή της), ο Ανάδοχος υποβάλλει:

- 2.1. Έντυπο αποτύπωσης και ολοκλήρωσης της συνεδρίας
- 2.2. Δελτία Υλοποίησης Συνεδριών (υπογεγραμμένα έντυπα από τις ωφελούμενες και τους Συμβούλους για τις διά ζώσης συνεδρίες ή ψηφιακά ισοδύναμα για τις εξ αποστάσεως συνεδρίες)

3. 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 (Περιλαμβάνει 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)

Παραδοτέα της 2ης Συνεδρίας είναι:

- Αναλυτική παρουσίαση επιχειρηματικής ιδέας (σε ψηφιακή μορφή)
- Παρουσιολόγιο 2ης Συνεδρίας.
- Έντυπο καταγραφής συμπερασμάτων συνεδρίας (Περιλαμβάνει την 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

Παραδοτέα της 3ης Συνεδρίας είναι:

- Παρουσιολόγιο 3ης συνεδρίας.
- Έντυπο αποτύπωσης συμπερασμάτων της 3ης Συνεδρίας (Περιλαμβάνει οικονομικός σχεδιασμό της νέας επιχειρηματικής οντότητας με ανάλυση παραγόντων κόστους αρχικής επένδυσης– συμπλήρωση ειδικού εργαλείου, ανάλυση λειτουργικού κόστους – συμπλήρωση ειδικού εργαλείου και συζήτηση πιθανών πηγών αρχικής χρηματοδότησης της νέας

επιχειρηματικής οντότητας)

Παραδοτέα 4ης Συνεδρίας:

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

Παραδοτέα 5ης Συνεδρίας:

- Παρουσιολόγιο 5ης συνεδρίας.
- Έντυπο αποτύπωσης συμπερασμάτων της 5ης Συνεδρίας (Περιλαμβάνει 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)

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 (Περιλαμβάνει εξέταση της δυνατότητας της επιχειρηματικής ιδέας να έχει **εξαγωγική δραστηριότητα**)

Παραδοτέα 8ης Συνεδρίας

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

B. 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 ίδιους πόρους από 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).

3. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

3.1. Σε περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή διαπιστώσει, από την κατάθεση των εγγράφων που βεβαιώνουν την προετοιμασία και την υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Σε περίπτωση που ένας ή περισσότεροι 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

4. ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

4.1. 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 του. Ειδικότερα το αρμόδιο όργανο ελέγχου της Αναθέτουσας Αρχής μεριμνά για την πραγματοποίηση των ελέγχων με σκοπό την ορθή υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου σύμφωνα με το περιεχόμενο της σύμβασης, της τεχνικής προσφοράς του Αναδόχου και της Διακήρυξης καθώς και για την καταβολή των δαπανών. Η Αναθέτουσα Αρχή θα προβεί σε διοικητική επαλήθευση και σε επιτόπιες επαληθεύσεις του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του έργου.

4.2. 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.

4.3. 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 αντικείμενου, σύμφωνα με το περιεχόμενο της σύμβασης, της τεχνικής προσφοράς του Αναδόχου και της Διακήρυξης.

- 4.4.** Οι έλεγχοι, εκτός από την Αναθέτουσα Αρχή, θα διενεργούνται ενδεικτικά από:
- ✓ Την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων - Τομέα Απασχόλησης και Κοινωνικής Οικονομίας
 - ✓ Την ΕΥΔ ΕΠΑΝΑΔΕΔΒΜ
 - ✓ 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 αντικείμενου και των οικονομικών στοιχείων του Έργου.

4.5. Κατά τον έλεγχο του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του Έργου εξετάζεται η τήρηση των όρων της Σύμβασης.

4.6. 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. Δεν 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.

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

4.8. 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.

60

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



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Πρωτοβουλία για την Απασχόληση των Νέων (ΠΑΝ)

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.

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.

5. ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

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

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 αντικείμενου του Έργου, συμβάσεις εκπαιδευτών κλπ

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 Αντικείμενου 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 - Ωφελουμένων
- β. Πληροφοριακό υλικό και λοιπό υλικό υποστήριξης της συμβουλευτικής (ερωτηματολόγια για τις ωφελούμενες).
- γ. 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

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 Πάροχο Τηλεκατάρτισης (εφόσον χρησιμοποιείται – στην περίπτωση της τηλεκατάρτισης

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 δείγμα υπογραφής, βιογραφικό και βεβαιώσεις πιστοποίησης)

ιδ. Κατάσταση επόπτη πρακτικής

ιε. Συγκεντρωτική κατάσταση επιχειρήσεων και υπευθύνων πρακτικής άσκησης

ιστ. Κατανομή ωφελουμένων σε επιχειρήσεις

ιζ. Κατάσταση απόδοσης του εκπαιδευτικού υλικού (συμβατικού ή ψηφιακού) στις ωφελούμενες, 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 σύγχρονης τηλεκατάρτισης

Φάκελος Πιστοποίησης Ωφελουμένων Τμήματος κατάρτισης, που θα περιλαμβάνει:

- α. Διαπιστευμένα σχήματα πιστοποίησης σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO/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

4. Να παραδώσει τις βεβαιώσεις παρακολούθησης της κατάρτισης στις δικαιούχους καταρτισθείσες

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.

6. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

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

6.2. 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.



6.3. 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.

7. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Α) Η εκτιμώμενη συνολική αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των 10.738.880,00 € χωρίς Φ.Π.Α. και κατανέμεται στα υποέργο 1 της Πράξης. Επισημαίνεται ότι η παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής, επαγγελματικής κατάρτισης και πιστοποίησης προσώπων (ως υπηρεσιών στενά συνδεδεμένων με την κατάρτιση) απαλλάσσεται από ΦΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις της περίπτωσης ιβ' της παραγράφου 1 του άρθρου 22 του Ν. 2859/2000 και του άρθρου 19 του Ν. 4346/2015 (ΦΕΚ Α' 152/20.11.2015).

65

Β) Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων Κωδ. ΣΑ Ε3341. Η παρούσα σύμβαση χρηματοδοτείται από Πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (αριθ. ενάρθ. έργου 2022ΣΕ33410006).

Γ) Η πληρωμή του Αναδόχου θα ακολουθεί τη ροή χρηματοδότησης 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).



**Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση**



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Πρωτοβουλία για την Απασχόληση των Νέων (ΠΑΝ)

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

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 $AΣΕ \times \Omega \times ΚΑΚ$ όπου $AΣΕ$: Αριθμός ωφελούμενων κατά την έναρξη, Ω : Ώρες προγράμματος και $ΚΑΚ$: κόστος ανθρωπόρας κατάρτισης.

Επιπλέον, στον Ανάδοχο θα καταβληθεί ποσό για τη διαδικασία πιστοποίησης που υπολογίζεται ως εξής: $AΣΠ \times ΚΠ$, όπου $AΣΠ$: 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: $(AΣΕ \times \Omega \times ΚΑΚ) + (AΣΠ \times ΚΠ)$, όπου $AΣΕ$: Αριθμός ωφελούμενων κατά την έναρξη, Ω : Ώρες προγράμματος, $ΚΑΚ$: κόστος ανθρωπόρας κατάρτισης, $AΣΠ$: 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: $(AΣΕ \times \Omega \times ΚΑΚ) + (AΣΠ \times ΚΠ)$, όπου $AΣΕ$: Αριθμός ωφελούμενων κατά την έναρξη, Ω : Ώρες προγράμματος, $ΚΑΚ$: κόστος ανθρωπόρας κατάρτισης, $AΣΠ$: 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.

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ:
«Δράσεις Συμβουλευτικής, Κατάρτισης, Πιστοποίησης, Εξειδικευμένης Συμβουλευτικής, εκπόνηση Business plan και Export Action plan»

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.

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 εγγυήσεων του, σύμφωνα με τις διατάξεις, προδιαγραφές και όρους της Σύμβασης.

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.

Τον 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.



ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ:
«Δράσεις Συμβουλευτικής, Κατάρτισης, Πιστοποίησης, Εξειδικευμένης Συμβουλευτικής, εκπόνηση Business plan και Export Action plan»

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.



**Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθησης**

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρωτοβουλία για την Απασχόληση των Νέων (ΠΑΝ)