

 <p>ITYE "ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ" ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ & ΕΚΔΟΣΕΩΝ</p>	<p align="center">ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΤΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΕΩΝ (ΙΤΥΕ) - «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ» ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ/ΕΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΣΕΩΣ ΕΡΓΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ Π652_10-09-2021</p> <p align="right"><i>(ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ)</i></p>
---	--

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΝΑΨΗ:

- **ΕΩΣ ΜΙΑΣ (1) ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΣΕΩΣ ΕΡΓΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΓΙΑ ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΟΥ ΚΥΚΛΟΥ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ (ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ Κ.1)**

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3966/2011 [ΦΕΚ Α' 118/24.5.2011] του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης & Θρησκευμάτων «Θεσμικό πλαίσιο των Πρότυπων Πειρ/κών Σχολείων, Ίδρυση Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής, Οργάνωση του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ» και λοιπές διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
2. Την υπ' αρ. 30446/Γ4/16.03.2021 [ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 204/16.03.2021] Απόφαση της Υπουργού Παιδείας & Θρησκευμάτων «Συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ» (Ι.Τ.Υ.Ε.) και ορισμός των μελών του»
3. Την υπ' αριθμ. 1/2021/22.03.2021 Απόφαση του ΔΣ του ΙΤΥΕ «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ» περί «Παροχής εξουσιοδοτήσεων από το ΔΣ»
4. Τον υπ' αρ. ν.4485 / 04.08.2017 [ΦΕΚ Α' 114/04.08.2017] άρθρο 64.
5. Την υπ. αρ. 58/6.03.2020 Απόφαση ΔΣ , Θέμα 1. για την έγκριση υποβολής της πρότασης και αποδοχής διαχείρισης του εσωτερικού έργου «Υποστήριξη και Αναβάθμιση Λειτουργίας Εφοδιαστικής Αλυσίδας Σχολικών Βιβλίων»

Στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου:

Υποστήριξη και αναβάθμιση λειτουργίας εφοδιαστικής αλυσίδας σχολικών βιβλίων

που χρηματοδοτείται από ίδιους πόρους του ΙΤΥΕ «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ»

το ΙΤΥΕ «Διόφαντος»

προτίθεται να αναθέσει με συμβάσεις μισθώσεως έργου ιδιωτικού δικαίου το έργο:

- **Ανάλυση δεδομένων εφοδιαστικού κύκλου σχολικών βιβλίων**

ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ*Αντικείμενο του Έργου*

Αντικείμενο του έργου είναι:

- Η υποστήριξη του εφοδιαστικού κύκλου των σχολικών βιβλίων με προσωπικό και εξοπλισμό ώστε να διασφαλίζεται η έγκαιρη παραγωγή, συσκευασία και διανομή των βιβλίων στα σχολεία
- Η συνολική αναβάθμιση της λειτουργίας του με τη μελέτη-εφαρμογή νέων πολιτικών και τυποποιημένων ροών εργασίας, την εισαγωγή νέων τεχνολογικών αυτοματισμών, την επέκταση των υφιστάμενων και την ανάπτυξη νέων πληροφοριακών συστημάτων που θα διαχειρίζονται κρίσιμα επιχειρησιακά δεδομένα, την οργανωμένη παρουσίαση/προβολή των αποτελεσμάτων του εφοδιαστικού κύκλου, κλπ.

*Πακέτα Εργασίας (ΠΕ)***ΠΕ1. Υποστήριξη Εφοδιαστικού Κύκλου**

Περιλαμβάνει τις παρακάτω βασικές λειτουργίες κορμού:

- Διαγωνιστικές διαδικασίες, συμβάσεις
Εδώ εντάσσονται οι διαγωνιστικές διαδικασίες της Διεύθυνσης Εκδόσεων μέχρι και την υπογραφή των συμβάσεων με τους προμηθευτές χάρτου, τους αναδόχους βιβλιοπαραγωγής, τους αναδόχους διαλογής και ανασυσκευασίας και τους αναδόχους διανομής.
- Προγραμματισμός βιβλιοπαραγωγής, διαχείριση παραλαβών βιβλίων και χάρτου
Οι λειτουργίες διαχείρισης των βιβλίων περιλαμβάνουν τον προγραμματισμό παραλαβής των βιβλίων από τους αναδόχους βιβλιοδέτες, τη φυσική παραλαβή των βιβλίων στην αποθήκη και τον ποιοτικό τους έλεγχο, την ταξινόμηση και αποθήκευση των βιβλίων με βάση το βέλτιστο σχήμα αποθήκευσης, κλπ.
Οι λειτουργίες διαχείρισης χάρτου περιλαμβάνουν τον προγραμματισμό παραλαβής χάρτου από τους προμηθευτές, την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του χάρτου, την ταξινόμηση και διακίνηση του χάρτου εντός της αποθήκης, την παράδοση χάρτου στους αναδόχους εκτύπωσης, την παρακολούθηση του ισοζυγίου χάρτου ανά ανάδοχο, εκκαθάριση χάρτου, κλπ.
- Υπολογισμός παραγγελιών σχολικών μονάδων
Με βάση τα στοιχεία μαθητικού δυναμικού του τρέχοντος κάθε φορά σχολικού έτους, υπολογίζονται αυτόματα από το πληροφοριακό σύστημα οι παραγγελίες βιβλίων όλων των σχολικών μονάδων της χώρας οι οποίες στη συνέχεια τροφοδοτούν το πρόγραμμα διαλογής και (ανα)συσκευασίας των βιβλίων για τη βασική διανομή. Για τους μαθητές με αμβλυωπία καθώς και τα σχολεία εξωτερικού η ζήτηση καθορίζεται από τις αιτήσεις που υποβάλουν ηλεκτρονικά τα σχολεία.
Με την έναρξη του σχολικού έτους επικαιροποιούνται τα στοιχεία μαθητικού δυναμικού και υπολογίζονται τα αποθέματα ασφαλείας τα οποία εν συνεχεία συσκευάζονται και αποστέλλονται στα κέντρα διανομής.
- Διαλογή και ανασυσκευασία των βιβλίων
Το πρόγραμμα των παραγγελιών εξειδικεύεται περαιτέρω ανά βαθμίδα / εβδομάδα / ημέρα και οι παραγγελίες εκτελούνται στο συσκευαστήριο της αποθήκης βιβλίων το οποίο χρησιμοποιεί κυλιόμενους ταινιόδρομους με τεχνολογία pick by light και bar coding. Η λειτουργία του συσκευαστηρίου παρακολουθείται από σύστημα WMS.

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

- Διανομή των βιβλίων

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

- Διάθεση βιβλίων στην ιδιωτική αγορά

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

- Απογραφή - τακτοποίηση αποθεμάτων - συντηρήσεις - βοηθητικές εργασίες

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

- Διαχείριση προγραμμάτων ανακύκλωσης χάρτου

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

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

ΠΕ2. Αναβαθμίσεις / Επεκτάσεις Λειτουργίας Εφοδιαστικού Κύκλου

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται οι νέες λειτουργίες του εφοδιαστικού κύκλου:

- Ολοκληρωμένη διαχείριση ψηφιακού προεκτυπωτικού υλικού

Εδώ εντάσσονται οι ενέργειες επικαιροποίησης του περιεχομένου των βιβλίων κατόπιν εισηγήσεων του ΙΕΠ, η παρακολούθηση του ιστορικού των αλλαγών, η διαχείριση εγκρίσεων του υλικού, έρευνα – μελέτη για τον εκσυγχρονισμό του εικαστικού υλικού των βιβλίων και τη διαχείριση των συγγραφικών δικαιωμάτων, η διασύνδεση με ιστότοπους για την προβολή του υλικού, κλπ.

- Αναβάθμιση λειτουργίας αποθήκης χάρτου

Περιλαμβάνει την εκπόνηση μελέτης εφαρμογής συστήματος WMS στην αποθήκη χάρτου, τον καθορισμό σεναρίων χρήσης, τη χαρτογράφηση της αποθήκης, τη διαχείριση ενδιάμεσων χώρων παράδοσης/παραλαβής (buffers), διασύνδεση του WMS με το

εμπορολογιστικό ERP σύστημα για την παρακολούθηση των ρόλων/παλετών σε επίπεδο container, επανακαθορισμό ρόλων και αρμοδιοτήτων προσωπικού, κλπ.

- Ολοκληρωμένη παρακολούθηση προγραμμάτων συσκευασίας και διανομής
 Συνίσταται στην παρακολούθηση της απόδοσης του προσωπικού διαλογής και συσκευασίας, στην on-line παρακολούθηση της εκτέλεσης των δρομολογίων και των παραδόσεων βιβλίων στα σχολεία, στην αυτοματοποίηση της διαδικασίας εκκαθάρισης των συμβάσεων διαλογής-ανασυσκευασίας και διανομής (πχ. αυτόματη έκδοση των πρακτικών παραλαβής), στη δημιουργία ολοκληρωμένου συστήματος reporting, κλπ.
- Αναδιοργάνωση διαδικασιών προμηθειών και συντηρήσεων μικρής κλίμακας των αποθηκών
 Περιλαμβάνει τη δημιουργία μητρώου προμηθευτών, την προτυποποίηση κριτηρίων και αλγορίθμων αξιολόγησης και επιλογής προμηθευτών, τον καθορισμό πλάνων ελέγχου/δοκιμών των προς παραλαβή ειδών/υπηρεσιών, την παρακολούθηση των κρίσιμων ειδών των αποθηκών (πχ. των παλετών) μέσω του WMS, κλπ.
- Λειτουργικές και τεχνολογικές επεκτάσεις backoffice και διαδικτυακών εφαρμογών υποστήριξης του εφοδιαστικού κύκλου
 Θα γίνει συνολική τεχνολογική αναβάθμιση των συστημάτων (μετεγκατάσταση σε σύγχρονους servers, αναβαθμίσεις αδειών χρήσης, κλπ.)
 Θα αναπτυχθούν πρόσθετες backoffice λειτουργίες όπως, για παράδειγμα, ο αυτόματος υπολογισμός του τιράζ παραγωγής, η αυτοματοποίηση της έκδοσης των πρακτικών παραλαβής και της εκκαθάρισης των συμβάσεων, κλπ.
 Θα γίνει σχεδιασμός και υλοποίηση εξελιγμένου συστήματος reporting το οποίο προϋποθέτει διασύνδεση μεταξύ συστήματος «ΠΥΘΙΑ» με το Aberon WMS που αυτήν τη στιγμή δεν υφίσταται. Νέες λειτουργικές παραμετροποιήσεις θα γίνουν στο WMS που θα βελτιστοποιούν τη διαχείριση των αποθεμάτων βιβλίων (πχ. πολιτική FIFO).
 Θα υλοποιηθούν διασυνδέσεις μεταξύ συστήματος «ΠΥΘΙΑ», συστήματος +Ergo και κεντρικού ERP για την ολοκληρωμένη εισαγωγή και διαχείριση των τιμολογίων των συμβάσεων της βιβλιοπαραγωγής, της προμήθειας χάρτου, της συσκευασίας και της διανομής.
 Στην ενότητα αυτή περιλαμβάνονται επίσης λειτουργικές αναβαθμίσεις των διαδικτυακών εφαρμογών της Διεύθυνσης Εκδόσεων (βελτιστοποιήσεις front-ends των ιστότοπων, ηλεκτρονικές πληρωμές παραγγελιών βιβλιοπωλών μέσω πιστωτικής κάρτας, κλπ.).
 Επιπλέον, θα σχεδιασθούν και θα υλοποιηθούν νέες backoffice και διαδικτυακές εφαρμογές όπως το σύστημα διαχείρισης προεκτυπωτικού υλικού το οποίο θα περιλαμβάνει δύο επιμέρους modules:
 - α) ψηφιακή βιβλιοθήκη προεκτυπωτικού υλικού με ενιαία διαχείριση μέσω εξελιγμένης μηχανής αναζήτησης και η οποία θα διασυνδέεται με τον κεντρικό ιστότοπο για την προβολή του υλικού, θα ενημερώνει on-line τον ιστότοπο του Ψηφιακού Σχολείου για την δημιουργία νέου υλικού, κλπ. και
 - β) σύστημα διαχείρισης προεκτυπωτικού υλικού από τους αναδόχους εκτύπωσης των βιβλίων που θα υποστηρίζει τις εργασίες προεκτύπωσης μέχρι το στάδιο της τελικής έγκρισης.
- Λοιπές εργασίες:
 Εδώ εντάσσονται οι εξής εργασίες:
 - Εκπόνηση σχεδίου ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων και υπηρεσιών
 - Διερεύνηση-μελέτη νέων πολιτικών και μοντέλων λειτουργίας σε κρίσιμους τομείς του εφοδιαστικού κύκλου

- Ένταξη των νέων ροών εργασιών εργασίας στο σύστημα διαχείρισης ποιότητας της Διεύθυνσης
- Προβολή αποτελεσμάτων λειτουργίας εφοδιαστικού κύκλου

Διάρκεια – Προϋπολογισμός

Η χρονική διάρκεια υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου του έργου είναι από **01/07/2020** έως **30/06/2023**.

Συνολικός Προϋπολογισμός Έργου: **1.995.025,20 €**

ΑΝΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΠΡΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΟΥ και ΤΩΝ ΛΟΙΠΩΝ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ - ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Κ.1 ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΟΥ ΚΥΚΛΟΥ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ (ΚΩΔΙΚΌς ΑΝΑΦΟΡΑΣ Κ.1 – ΑΡΙΘΜΌς ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΜΙΑ (1))

Κ1.1 Σύνοψη Περιγραφή Αντικείμενου

Για την αποδοτική εκτέλεση του εφοδιαστικού κύκλου η Διεύθυνση Εκδόσεων έχει αναπτύξει τα προηγούμενα έτη πλήθος εφαρμογών και λειτουργιών που διαχειρίζονται το πρόγραμμα και τα δεδομένα του εφοδιαστικού κύκλου. Οι εφαρμογές αυτές καταγράφουν και διαχειρίζονται δεδομένα με τα οποία λαμβάνονται επιχειρησιακές αποφάσεις, δημιουργούνται τα προγράμματα βιβλιοπαραγωγής – συσκευασίας – διανομής και ελέγχεται η πρόοδος και ολοκλήρωση αυτών των προγραμμάτων. Τα δεδομένα που συλλέγονται και καταγράφονται αφορούν μεταξύ άλλων σε:

- Μαθητικούς πληθυσμούς οργανωμένους ανά σχολική μονάδα και τάξη/πόλη/νομό/περιφέρεια/ επικράτεια.
- Κατανομές σχολικών μονάδων.
- Τίτλους σχολικών βιβλίων και τη διασύνδεσή τους με τις Υπουργικές Αποφάσεις και το αντίστοιχο προεκτυπωτικό υλικό.
- Αποθέματα τίτλων στις κεντρικές αποθήκες και τις αποθήκες των ανά την επικράτεια καθορισμένων Κέντρων Διανομής.
- Παραγγελίες διάθεσης βιβλίων στην ιδιωτική αγορά.

Τα δεδομένα αυτά μεταβάλλονται από έτος σε έτος και δημιουργούνται χρονολογικές σειρές. Συλλέγονται από διαφορετικές βάσεις δεδομένων και συστήματα και αξιοποιούνται για τον προσδιορισμό εκτιμήσεων όγκου, τη βελτιστοποίηση των χρόνων και του κόστους και τη δημιουργία προβλέψεων όπως πλήθος αντιτύπων ανά τίτλο και σχολική μονάδα, τιράζ παραγωγής, κ.ά.

Ο/Η συνεργάτης θα ενταχθεί στην ομάδα του έργου και θα συμμετέχει οριζόντια στα παραδοτέα του Πακέτου Εργασίας **ΠΕ2**, όπως περιγράφεται παραπάνω στην ενότητα ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.

Ανάλογα με το χρονοπρογραμματισμό του έργου, με την εξειδίκευση και την εμπειρία του/της συνεργάτη το αντικείμενο της υπό σύναψης σύμβασης θα εξειδικευτεί στο πλαίσιο του παρακάτω αντικείμενου:

- Καταγραφή-κατηγοριοποίηση πληροφοριακών συστημάτων και δεδομένων εφοδιαστικής αλυσίδας, μελέτη ποιοτικών χαρακτηριστικών των δεδομένων.
- Έρευνα Open Source INTelligence (OSINT) εργαλείων και τεχνικών πιθανοτικής ανάλυσης δεδομένων.
- Σχεδιασμός αλγορίθμων ανάλυσης δεδομένων με στόχο τον εντοπισμό προτύπων.
- Καθοδήγηση και έλεγχος ομάδας μηχανικών για την υλοποίηση των παραπάνω (εγκατάσταση εργαλείων, εφαρμογή αλγορίθμων ανάλυσης, αξιολόγηση αποτελεσμάτων, κλπ.) σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο του Έργου και το Διευθυντή της Δομής.
- Σχεδιασμός what if σεναρίων, προσομοιώσεις, refinements και ανασχεδιασμός πιθανοτικών μοντέλων με στόχο τη βελτιστοποίηση των αλγορίθμων πρόβλεψης στοιχείων μαθητικού δυναμικού, παραγγελιών σχολικών μονάδων, αποθεμάτων ασφαλείας, τιράζ παραγωγής, κόστους παραγωγής, κ.ο.κ.

K1.2 Χρονική Διάρκεια Σύμβασης

Η διάρκεια της σύμβασης θα είναι **από 6/10/2021 έως 30/09/2022**. Η υπό σύναψη σύμβαση μετά την επιτυχή λήξη της, έπειτα από στάθμιση των αναγκών του έργου, δύναται να ανανεωθεί. Η ημερομηνία λήξης της υπό σύναψης σύμβασης και των τυχόν ανανεώσεων αυτής σε κάθε περίπτωση δεν θα μπορεί να ξεπερνά την ημερομηνία παράδοσης των παραδοτέων, σύμφωνα με το εγκεκριμένο τεχνικό δελτίο έργου, ως ισχύει. Στην περίπτωση που ο συνεργάτης είναι δημόσιος υπάλληλος, θα πρέπει υποχρεωτικά πριν την υπογραφή της σύμβασης, να προσκομίσει άδεια απασχόλησης από το αρμόδιο όργανο που να καλύπτει τουλάχιστον την παραπάνω αναφερόμενη χρονική διάρκεια της σύμβασης.

K1.3 Αμοιβή – Τρόπος πληρωμής

Η συνολική αμοιβή για τη χρονική διάρκεια της σύμβασης προσδιορίζεται **έως ποσό 12.000,00 € (πλέον ΦΠΑ)** και θα είναι ανάλογη της εξειδίκευσης, της εμπειρίας και της διάρκειας απασχόλησης του συνεργάτη. **Οι ασφαλιστικές εισφορές καλύπτονται με βάση τον ν. 4387/2016.**

Σε κάθε περίπτωση το άθροισμα της αμοιβής του συνεργάτη με τις αμοιβές των υπολοίπων συνεργατών που υλοποιούν μαζί με τον συνεργάτη τα αντίστοιχα παραδοτέα του έργου δεν μπορεί να ξεπερνά το ύψος του εγκεκριμένου προϋπολογισμού αυτών.

Η συμφωνηθείσα αμοιβή είναι δυνατόν να καταβάλλεται και τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο εκτέλεσης και την κατά τμήματα παράδοση του έργου, υπό τον όρο ύπαρξης διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου στην πράξη/έργο, μετά από πιστοποίηση και εντολή του Υπευθύνου του έργου και την προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών για τη πληρωμή.

K1.4 Υλοποίηση έργου - Παραδοτέα Συνεργάτη - Χρονοδιάγραμμα υποβολής Παραδοτέων – Παραλαβή

Ο/Η συνεργάτης θα εκτελέσει το έργο αυτοπροσώπως στους χώρους και στις εγκαταστάσεις του ΙΤΥΕ στην **Πάτρα (κτίριο «Δ. Μαρίτσας», Ν. Καζαντζάκη, Πανεπιστημιούπολη, Ρίον).**

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

Για το έργο που αναλαμβάνει να εκτελέσει ο/η συνεργάτης, όπως αυτό περιγράφεται παραπάνω στην παράγραφο **K.1.1**, ο/η συνεργάτης υποχρεούται να υποβάλλει μηνιαίες εκθέσεις παραχθέντος έργου. Ο Υπεύθυνος του Έργου που παρακολουθεί, ελέγχει και πιστοποιεί -είτε ολικά είτε κατά τμήματα - την ποιοτική και ποσοτική εκτέλεση του έργου του συνεργάτη, εγκρίνει και υπογράφει την αντίστοιχη έκθεση παραχθέντος έργου που έχει υποβάλλει. Η ανεπιφύλακτη υπογραφή από τον Υπεύθυνο του Έργου της έκθεσης παραχθέντος έργου υπέχει θέση πρακτικού παραλαβής και βεβαίωσης καλής εκτέλεσης του έργου που εκτέλεσε ο συνεργάτης.

K1.5 Απαιτούμενα προσόντα

- Δίπλωμα ή πτυχίο Μηχανικού Η/Υ & Πληροφορικής ή άλλο ισοδύναμο πτυχίο στην επιστήμη και τεχνολογία των Υπολογιστών και Πληροφορικής Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).
- Επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ετών σε θέματα που άπτονται της Θεωρίας Πιθανοτήτων, Πιθανοτικής Ανάλυσης και των εφαρμογών της.
- Ειδική επαγγελματική εμπειρία στο σχεδιασμό, ανάπτυξη και ανάλυση πληροφοριακών συστημάτων για την υποστήριξη εφαρμογών με στατιστικό και πιθανοτικό περιεχόμενο.

K1.6 Επιθυμητά Προσόντα

- Ερευνητική δραστηριότητα στον τομέα της Θεωρίας Πιθανοτήτων και των εφαρμογών της (Κριτήριο Α1).
- Ειδική εμπειρία απασχόλησης σε ερευνητικά έργα σχετιζόμενα με τεχνολογίες ανάλυσης συστημάτων που βασίζονται σε πιθανοτικές μεθόδους και εφαρμογές τους (Κριτήριο Α2).

Για την πιστοποίηση των ως άνω απαιτούμενων / επιθυμητών προσόντων οι ενδιαφερόμενοι υποχρεούνται να υποβάλλουν τα κατά τους όρους της παρούσας απαιτούμενα δικαιολογητικά.

K1.7 Κριτήρια αξιολόγησης - Πίνακας Βαθμολόγησης

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

Τα «Απαιτούμενα Προσόντα» αποτελούν τις ελάχιστες απαιτήσεις συμμετοχής στην παρούσα πρόσκληση, είναι κριτήρια αποκλεισμού (on/off) και δεν βαθμολογούνται.

Οι υποψήφιοι που πληρούν τα «Απαιτούμενα Προσόντα» βαθμολογούνται σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

A/A	ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	
A.	ΕΜΠΕΙΡΙΑ/ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ

A/A	ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	
A1	Ερευνητική δραστηριότητα στον τομέα της Θεωρίας Πιθανοτήτων και των εφαρμογών της [Δημοσιεύσεις σε διεθνώς αναγνωρισμένα συνέδρια / περιοδικά]	2 βαθμοί για κάθε Δημοσίευση και μέχρι 25 Δημοσιεύσεις
A2	Ειδική εμπειρία απασχόλησης σε ερευνητικά έργα σχετιζόμενα με τεχνολογίες ανάλυσης συστημάτων που βασίζονται σε πιθανοτικές μεθόδους και εφαρμογές τους	4 βαθμοί για κάθε έτος εμπειρίας και μέχρι 5 έτη
B.	ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
B1	Σε περίπτωση ισοβαθμίας στην πρώτη θέση της κατάταξης οι ισοβαθμήσαντες θα κληθούν σε προσωπική συνέντευξη. Κατά τη συνέντευξη οι ενδιαφερόμενοι είναι δυνατόν να υποβάλλονται σε γραπτές δοκιμασίες (τεστ), να συμπληρώνουν ερωτηματολόγια κλπ. Θα τηρούνται επίσης πρακτικά.	0 - 15 Βαθμοί

ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ – ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

Όσοι επιθυμούν να εκδηλώσουν το ενδιαφέρον τους, καλούνται να υποβάλουν την πρόταση τους, μέχρι την **25/09/2021**.

Οι προτάσεις προς σύναψη σύμβασης μισθώσεως έργου ιδιωτικού δικαίου υποβάλλονται αποκλειστικά μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος υποβολής προτάσεων σύναψης σύμβασης που βρίσκεται στο διαδικτυακό τόπο του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών & Εκδόσεων «Διόφαντος» www.cti.gr και ειδικότερα στην ανακοίνωση της πρόσκλησης στο σύνδεσμο ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ / Συμβάσεις Έργου – Προκηρύξεις Θέσεων / ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΣΥΝΑΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΜΙΣΘΩΣΕΩΣ ΕΡΓΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ (**Π652_10-09-2021**).

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

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

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

- Βιογραφικό σημείωμα, όπου θα πρέπει να γίνονται συγκεκριμένες αναφορές σε σχετικά έργα, εργασίες ή συμμετοχή σε κοινότητες εμπειρίας κλπ.
- Αντίγραφα τίτλων σπουδών ή βεβαιώσεων φοίτησης. Οι τίτλοι σπουδών που έχουν

χορηγηθεί από Ιδρύματα του εξωτερικού, πρέπει να συνοδεύονται από πιστοποιητικά αναγνώρισης και ισοτιμίας του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (πρώην ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.).

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

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

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

Η τήρηση των στοιχείων των ενδιαφερομένων είναι εμπιστευτική.

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

πρόσκληση δεν θεωρείται υποβολή πρότασης και δεν θα ληφθεί υπόψη.

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

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

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ - ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΕ ΕΓΓΡΑΦΑ / ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ

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

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

Οι προτάσεις των υποψηφίων συνεργατών θα αξιολογηθούν σύμφωνα με τα κριτήρια που ορίστηκαν παραπάνω στη παρούσα πρόσκληση στη περιγραφή και τα προαπαιτούμενα της σύμβασης (Βλ. αντίστοιχη παράγραφο **K1.7** με τίτλο **Κριτήρια αξιολόγησης - Πίνακας Βαθμολόγησης**).

Ανά κατηγορία σύμβασης οι προτάσεις των ενδιαφερομένων θα βαθμολογηθούν με βάση τον αντίστοιχο πίνακα βαθμολόγησης και θα καταταχθούν σύμφωνα με το συνολικό άθροισμα της βαθμολογίας τους σε φθίνουσα σειρά. Σε περίπτωση ισοβαθμίας οι ισοβαθμήσαντες στην πρώτη θέση της κατάταξης θα κληθούν σε προσωπική συνέντευξη. Σημειώνεται δε ότι κατά τη συνέντευξη οι ενδιαφερόμενοι είναι δυνατόν να υποβάλλονται σε γραπτές δοκιμασίες (τεστ), να συμπληρώνουν ερωτηματολόγια κλπ. Θα τηρούνται επίσης πρακτικά.

Τα αποτελέσματα αξιολόγησης θα αναρτηθούν στο διαδικτυακό τόπο του Συστήματος Υποβολής Προτάσεων Σύναψης Σύμβασης aitisi.cti.gr.

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

- Υποβολής ένστασης εντός 5 ημερών από την επόμενη της ημέρας ανάρτησης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης
- Πρόσβασης, εντός 5 ημερών από την επόμενη της ημέρας ανάρτησης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης, κατόπιν γραπτής αίτησης προς την Αναθέτουσα Αρχή, στους ατομικούς φακέλους και στα ατομικά φύλλα αξιολόγησης/βαθμολόγησης των υπολοίπων υποψηφίων υπό τον όρο τήρησης των προβλεπόμενων στο υπό στοιχεία Γ/ΕΞ/4163-1/06.07.2012 έγγραφο της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, ήτοι όταν συντρέχει στο πρόσωπό του το έννομο συμφέρον της υπεράσπισης των δικαιωμάτων του ενώπιον των αρμοδίων δικαστηρίων ή αρχών.

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

Στην περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής, ο φάκελος θα πρέπει να φέρει την ένδειξη «Ένσταση ή Αίτηση πρόσβασης - Πρόσκληση με Κωδικό: **P652_10-09-2021**». Το εμπρόθεσμο της ένστασης ή της αίτησης πρόσβασης κρίνεται από την ημερομηνία της ταχυδρομικής σήμανσης που φέρει ο φάκελος αποστολής.

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

Ενστάσεις ή αιτήσεις πρόσβασης που περιέρχονται (ιδιοχείρως) στην υπηρεσία ή φέρουν την ταχυδρομική σήμανση μετά την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου αλλά θεωρούνται εκπρόθεσμες (απαράδεκτες).

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

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

Το Ι.Τ.Υ.Ε. δικαιούται σε κάθε περίπτωση να προχωρήσει σε μερική οριστικοποίηση αποτελεσμάτων και στην σύναψη των συμβάσεων σε διαφορετικούς χρόνους.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

Πληροφορίες για τις δραστηριότητες του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών & Εκδόσεων «Διόφαντος» μπορείτε να βρείτε στο <http://www.cti.gr>. Για αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με την υποβολή προτάσεων και άλλες διαδικαστικές διευκρινίσεις μπορείτε να απευθύνεστε στην κα. Βασιλική Τζέλη, e-mail: tzeli@cti.gr.

Ο Πρόεδρος

Καθηγητής Δημήτριος Σερπάνος