



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ
ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ
ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Τμήμα : Προμηθειών

Ταχ. Δ/ση : Εθνικής Αντίστασης 8

Τ.Κ: 17456, Αλιμος

Email: b4@oaed.gr

Πληροφορίες : Α.Αντωνοπούλου-

Μ. Τσαβαρή

Τηλ:2109989585-2109989578

Φαξ : 2109989589

ΑΘΗΝΑ 14-06-2019

Αριθμ.Πρωτ: **49264**

ΑΔΑ: **6ΠΝΗ4691Ω2-ΩΡ4**

ΑΔΑΜ:

ΑΡ.ΔΙΑΚ.: 4/2019

ΑΡ.ΦΑΚ. 33/2019

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΑΝΟΙΚΤΟΣ

ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ –

ΣΕ ΕΥΡΩ (€)-ΕΛΕΥΘΕΡΟ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ : «Προμήθεια διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για τις ανάγκες των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ, για το σχολικό έτος 2019-2020»

ΚΩΔ. CPV: 22112000-8

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ & ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ	03-07-2019 και ώρα : 15.00μμ
Προϋπολογισμός- χρηματοδότηση :	« 201.340,00€ πλέον του ΦΠΑ (6%) , ήτοι 213.420,40€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6%) (αναληφθείσα υποχρέωση 839/11-06-2019). Τακτικός προϋπολογισμός φορέα έτους 2019
Διάρκεια Σύμβασης :	Τριάντα (30) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης
Ημερομηνία αποσφράγισης προσφορών :	11-07-2019
Ημερομηνία Ανάρτησης στη Διαδικτυακή πύλη του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ :	18-06-2019
Ημερομηνία Ανάρτησης στη Διαδικτυακή πύλη του ΚΗΜΔΗΣ :	18-06-2019

ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως τις διατάξεις :

1. του ν. **4412/2016** (Α' 147) «*Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)*» ως ισχύει
2. του Π.Δ. **39/2017** (ΦΕΚ Α/64/4-5-2017) «Κανονισμός εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών ενώπιον της Α.Ε.Π.Π.»
3. της υπ' αριθμ. **158/2016** (ΦΕΚ 3698/Β'/16-11-2016) απόφαση «Έγκριση τυποποιημένου εντύπου Υπεύθυνης δήλωσης (ΤΕΥΔ) του άρθρου 79 παρ. του ν. 4412/2016 (Α' 147), για διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης κάτω των ορίων των οδηγιών»
4. Το άρθρο 37 του Ν. **4320/2015** «Ρυθμίσεις για τη λήψη άμεσων μέτρων για την αντιμετώπιση της ανθρωπιστικής κρίσης, την οργάνωση της Κυβέρνησης και των Κυβερνητικών Οργάνων και λοιπές διατάξεις (ΦΕΚ 29/Α'/2015)
5. του Ν.**4270/2014** (Α' 143) «*Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ)- δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις*»
6. του Ν.**4250/2014** (Α' 74) «*Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α'161) και λοιπές ρυθμίσεις*» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1
7. του Ν.**4254/2014** (ΦΕΚ 85/Α/7-8-2014) «*Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας στο πλαίσιο εφαρμογής του Ν. 4046/2012 και άλλες διατάξεις*»
8. του ν.**4152/2013** (ΦΕΚ 107/Α/09-05-2013) «*Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013*»
9. Τις διατάξεις του Ν. **4155/2013** (ΦΕΚ Α'/120/29-05-2013) «*Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις*» και τις διατάξεις του Ν. 4144/2013 που τροποποίησε το άρθρο 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α/ 15-07-2010) «*Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις*»
10. του άρθρου 35 Ν.**4144/2013** (ΦΕΚ Α/88/18-04-2013), με τις οποίες ο ΟΑΕΔ κατέστη καθολικός διάδοχος των καταργηθέντων Ν.Π.Δ.Δ. ΟΕΕ & ΟΕΚ
11. του άρθρου 26 του ν.**4024/2011** (Α 226) «*Συγκρότηση συλλογικών οργάνων της διοίκησης και ορισμός των μελών τους με κλήρωση*»
12. του Ν.**4013/2011** (Α' 204) «*Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων*», ως ισχύει
13. του Ν.**3861/2010** (Α' 112) «*Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις*»

14. του **N.3548/2007** ΦΕΚ 68/A/20-3-07 καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο Νομαρχιακό Τύπο και άλλες διατάξεις, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τις διατάξεις του άρθρου 12 Ν.3688/2008 (ΦΕΚ Α /163/5-8-2008) και τις διατάξεις του άρθρου 46 Ν.3801/2009 (ΦΕΚ Α/163/4-9-2009).
15. του **N. 2956/2001** «Αναδιάρθρωση ΟΑΕΔ και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α'258)
16. του **N.2859/2000** (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»
17. του **N.2690/1999** (Α' 45) "Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις" και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15
18. του **Π.Δ. 28/2015** (Α' 34) "Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία"
19. του **Π.Δ. 80/2016** (Α'145)) "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες
20. του **Π.Δ. 136/31-12-2011** (ΦΕΚ Β' 267) «Περί καθορισμού κατώτατου ύψους των δαπανών που ελέγχονται από το Ελεγκτικό Συνέδριο»
21. του άρθρου **4 του Π.Δ. 118/07** (Α'150)
22. του **ΠΔ 63/2005** «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ Α'98), σε συνδυασμό με τις διατάξεις των Π.Δ. 85/2012 & Π.Δ. 189/2009
23. του **Π.Δ. 166/2003** «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στην Οδηγία 2000/35 της 29-06-2000 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές» (ΦΕΚ Α'138)
24. της υπ' αριθ. **190789/3.6.02** απόφασης του Υπ. Απασχόλησης & Κοινωνικής Προστασίας (ΦΕΚ 754/B/19.6.02, «Παράλληλη άσκηση αρμοδιοτήτων» όπως τροποποιήθηκε με την αριθμό. 191041/24-07-2003 Υ.Α του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
25. Της **οδηγίας 2014/24/ΕΕ** του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26^{ης} Φεβρουαρίου 2014 σχετικά με τις δημόσιες προμήθειες και την κατάργηση της οδηγίας 2004/18/ΕΚ
26. Του Εκτελεστικού Κανονισμού **(ΕΕ) 2016/7** της Επιτροπής της 5ης Ιανουαρίου 2016 για την καθιέρωση του τυποποιημένου εντύπου για το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Προμήθειας.
27. της με αρ. **Π1 2380/2012** Κοινής Υπουργικής Απόφασης (Β' 3400) «Ρύθμιση των ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων »

- 28.της με αρ. Π1/2390/16.10.2013 (Β' 2677) Απόφασης του Υπουργού Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας "Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)
29. της ΥΑ 56902/215/19-05-2017 (ΦΕΚ 1924/Β/2-6-2017) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.».
30. Της υπ' αριθμ. ΥΑ 57654/ ΦΕΚ Β/1781/23-05-2017 "Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης
- 31.Το με αριθμό 44880/30-05-2019 πρωτογενές αίτημα της υπηρεσίας (ΑΔΑΜ: 19 REQ005033146 2019-05-30)
- 32.Την υπ' αρ. 2724/39/11-06-2019 απόφαση του Δ.Σ. του Οργανισμού με την οποία εγκρίθηκε η υπ' αριθμ. 839/11-06-2019 απόφαση ανάληψης δέσμευσης πίστωσης (ΑΔΑ: 6Τ7Ο4691Ω2-Ξ3Θ).
- 33.Την υπ' αριθμ. 2520/37/04-06-2019 απόφαση του Δ.Σ. του Οργανισμού, με την οποία εγκρίνεται η προκήρυξη Ανοικτού Διαγωνισμού με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής για την ανάδειξη αναδόχου που θα αναλάβει την «Προμήθεια διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ, για το σχολικό έτος 2019-2020», συνολικής προϋπολογισθείσας δαπάνης «201.340,00» € πλέον του ΦΠΑ, (6%) ήτοι «213.420,40» € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6%)

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

1. Ηλεκτρονικό Ανοικτό Δημόσιο Διαγωνισμό, με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει μόνο της βέλτιστης σχέσης ποιότητας - τιμής για την ανάδειξη του αναδόχου που θα αναλάβει το έργο της «Προμήθειας διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για την κάλυψη αναγκών των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ, για το σχολικό έτος 2019-2020», προϋπολογισθείσας δαπάνης «201.340,00» € πλέον του ΦΠΑ (6.%) ήτοι «213.420,40» € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6%) .
2. Η προμήθεια των βιβλίων θα γίνει μέσα σε **τριάντα (30) ημέρες** από την υπογραφή της σύμβασης .
3. Οι προσφορές πρέπει με ποινή αποκλεισμού να καλύπτουν το σύνολο ή μέρος των προκηρυσσόμενων βιβλίων και η κατακύρωση θα γίνει σε έναν ή περισσότερους αναδόχους.

4. Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές
5. Η **διάρκεια** της σύμβασης ορίζεται σε τριάντα (30) ημέρες και αρχίζει από την ημερομηνία της υπογραφής της.
6. Οι υποβαλλόμενες στο διαγωνισμό προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες **για 180 ημέρες** προσμετρούμενες από την επομένη της ημερομηνίας ηλεκτρονικής αποσφράγισης. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του παραπάνω αναφερόμενου απορρίπτεται ως απαράδεκτη .
7. Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή Ενώσεις / Κοινοπραξίες αυτών ή Συνεταιρισμοί , που πληρούν τους όρους, της παρούσας Διακήρυξης .
Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες δεν υποχρεούνται να λάβουν ορισμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλλουν την προσφορά. Η επιλεγείσα ένωση ή κοινοπραξία υποχρεούται να πράξει τούτο εάν κατακυρωθεί σε αυτή η σύμβαση εφόσον η λήψη ορισμένης νομικής μορφής είναι αναγκαία για την ορθή εκτέλεση της σύμβασης.
Απαγορεύεται επί ποινή αποκλεισμού η συμμετοχή στο διαγωνισμό ενός νομικού ή φυσικού προσώπου σε περισσότερες από μία συμμετοχές.
8. Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με τη χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, του συστήματος, **ύστερα από προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών**, από την ημερομηνία δημοσίευσης της προκήρυξης στο ΚΗΜΔΗΣ.

9 . ΤΟΠΟΣ –ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΣΤΗΝ ΠΥΛΗ ΕΣΗΔΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
		ΕΝΑΡΞΗ	ΛΗΞΗ	
Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.	18-06-2019 ΗΜΕΡΑ : ΤΡΙΤΗ	18-06-2019 ΗΜΕΡΑ: ΤΡΙΤΗ	03-07-2019 ΗΜΕΡΑ: ΤΕΤΑΡΤΗ ΩΡΑ : 15:00	11-07-2019 ΗΜΕΡΑ: ΠΕΜΠΤΗ ΩΡΑ : 11:00 (Τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών)

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα.

Προσφορές που υποβάλλονται ή περιέχονται καθ' οιονδήποτε άλλο τρόπο, εκτός της ηλεκτρονικής πλατφόρμας ΕΣΗΔΗΣ και μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, θεωρούνται εκπρόθεσμες και είτε επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγιστούν, εφόσον αποσταλούν αποκλειστικά εγγράφως, είτε δεν γίνονται αποδεκτές μέσω ΕΣΗΔΗΣ, εφόσον αποσταλούν ηλεκτρονικά.

Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 36,37,258 και 259 του Ν. 4412/2016 και το άρθρο 6 της Υ.Α Π1/2390/2013 (ΦΕΚ /Β/2677/21-10-2013) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)» και σε συνδυασμό με τις διατάξεις της ΥΑ 56902/215/19-05-2017 (ΦΕΚ 1924/β/2-6-2017) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)».

10. Σε περιπτώσεις **τεχνικής αδυναμίας λειτουργίας** του ΕΣΗΔΗΣ , η οποία οφείλεται σε γεγονότα ανωτέρας βίας, η αναθέτουσα αρχή λαμβάνει άμεσα όλα τα απαιτούμενα μέτρα κυρίως για την τήρηση του ελάχιστου διαστήματος για την υποβολή της προσφοράς, όπως ιδίως η μετάθεση της καταληκτικής ημερομηνίας και η σχετική δημοσίευσή της. Η ανωτέρω αδυναμία πιστοποιείται από τη Διεύθυνση Ανάπτυξης και Υποστήριξης του ΕΣΗΔΗΣ, της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου και Προστασίας

Καταναλωτή του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης και στη συνέχεια, με αιτιολογημένη απόφασή της, η αναθέτουσα αρχή ρυθμίζει τα της συνέχειας του διαγωνισμού.

11. Για την συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς (Προμηθευτές) **απαιτείται να διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή**, χορηγούμενη από πιστοποιημένη αρχή παροχής ψηφιακής υπογραφής . Ο κατάλογος των Αρχών που παρέχουν ψηφιακή υπογραφή και έχουν την έδρα τους στην Ελλάδα, αναφέρονται στην ιστοσελίδα της Αρχής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (<http://www.eet.gr/opencms/EETT/ElectronicCommunications/DigitalSignatures/Supervised.list.html>). Στη συνέχεια να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (ΕΣΗΔΗΣ- Διαδικτυακή πύλη – www.promitheus.gov.gr) ακολουθώντας την διαδικασία εγγραφής που ορίζεται στις διατάξεις της ΥΑ 56902/215/19-05-2017 (ΦΕΚ 1924/β/2-6-2017) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)», ως αναλυτικά ορίζεται στο κεφάλαιο **2.4.2** της παρούσας Προκήρυξης «Χρόνος & Τρόπος Υποβολής των Προσφορών».

12. Για λήψη **συμπληρωματικών πληροφοριών-διευκρινίσεων** σχετικά με τα έγγραφα του διαγωνισμού, οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν τα αιτήματά τους μόνο ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheuw.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ, με ψηφιακή υπογραφή, σύμφωνα με τα ειδικώς αναφερόμενα στο κεφάλαιο 2.1.3. της παρούσας.

Επίσης, εάν ο προσφέρων δεν έχει ασκήσει, εμπροθέσμως, προσφυγή κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, ή έχει απορριφθεί η ανωτέρω προσφυγή, θεωρείται ότι **αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως**, όλους τους όρους της διακήρυξης και δεν δύναται, με την προσφορά του ή με οιονδήποτε άλλο τρόπο, να αποκρούσει ευθέως ή εμμέσως τους όρους της διακήρυξης.

13. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα **να ματαιώσει ή να αναβάλλει** τη σχετική διαδικασία, μετά από γνώμη του αρμοδίου οργάνου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 106 του ν. 4412/2016 και **χωρίς υποχρέωση για καταβολή** οποιασδήποτε αμοιβής ή αποζημίωσης εκ του λόγου αυτού στους υποψηφίους.

14. Κατά τα λοιπά ο διαγωνισμός, θα διενεργηθεί σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας καθώς και τις Ενότητες και Παραρτήματα που επισυνάπτονται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής :

ΜΕΡΟΣ Α: ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΜΕΡΟΣ Β:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ-ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ –ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ -ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (ΤΕΥΔ)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΧΕΔΙΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

15. Το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης θα καταχωρηθεί:

α) στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)

β) στη διαδικτυακή πύλη του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. : <http://www.promitheus.gov.gr>,

γ) στο διαδίκτυο, στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση (URL):

www.oaed.gr στην διαδρομή : *Νέα & Ανακοινώσεις ► Προμήθειες – Διαγωνισμοί*

ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ► ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΝΤΥΠΟΥ (ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ).

Η Προκήρυξη (περίληψη της παρούσας Διακήρυξης) θα δημοσιευτεί:

στο διαδίκτυο, στον ιστότοπο <http://et.diavgeia.gov.gr/> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ), όπως προβλέπεται στην περίπτωση 16 της παραγράφου 4 του άρθρου 2 του Ν. 3861/2010

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ
Δ/ΝΣΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

.....
(ψηφιακή υπογραφή)

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΜΕΡΟΣ Α΄: ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

- 1.1. Στοιχεία αναθέτουσας αρχής
- 1.2. Στοιχεία διαδικασίας –Χρηματοδότηση
- 1.3. Συνοπτική Περιγραφή του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης
- 1.4. Θεσμικό Πλαίσιο
- 1.5. Γλώσσα
- 1.6. Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού
- 1.7. Δημοσιότητα
- 1.8. Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης

2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

2.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

- 2.1.1 Έγγραφο της σύμβασης
- 2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης
- 2.1.3. Παροχή Διευκρινίσεων
- 2.1.4 Γλώσσα
- 2.1.5 Εγγυήσεις

2.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

- 2.2.1 Δικαιούμενοι συμμετοχής
- 2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής
- 2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού
- 2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας
- 2.2.5 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής

2.3. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ- ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ

2.4. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ-ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

- 2.4.1. Γενικοί όροι υποβολής προσφορών
- 2.4.2. Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών
- 2.4.3 Περιεχόμενα φακέλου « Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική προσφορά»
- 2.4.4. Περιεχόμενα φακέλου «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»
- 2.4.5. Τιμές Προσφορών –Νόμισμα
- 2.4.6. Ισχύς Προσφορών
- 2.4.7. Λόγοι Απόρριψης προσφορών

3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ- ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

- 3.1 Διαδικασία Αποσφράγισης και Αξιολόγησης προσφορών
 - 3.1.1. Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών
 - 3.1.2. Διαδικασία Ηλεκτρονικής Αξιολόγησης Προσφορών
- 3.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών κατακύρωσης-Δικαιολογητικά κατακύρωσης
- 3.3. Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης
- 3.4. Προδικαστικές Προσφυγές-Προσωρινή δικαστική προστασία
- 3.5. Ματαίωση Διαδικασίας

4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

- 4.1 Εγγυήσεις

- 4.2 Συμβατικό Πλαίσιο – Εφαρμοστέα Νομοθεσία
- 4.3 Υποχρεώσεις Αναδόχου
- 4.4 Υπεργολαβία
- 4.5 Τροποποίηση Σύμβασης
- 4.6 Δικαίωμα Μονομερούς Λύσης της σύμβασης

5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΝΒΑΣΗΣ

- 5.1 Τρόπος Πληρωμής
- 5.2 Κήρυξη Οικονομικού φορά εκπτώτου-Κυρώσεις
- 5.2 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης της σύμβασης

6. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

- 6.1 Παρακολούθηση της σύμβασης
- 6.2 Διάρκεια Σύμβασης
- 6.3 Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης
- 6.4 Εμπιστευτικότητα
- 6.5 Ισχύουσα Νομοθεσία – Επίλυση Διαφορών

ΜΕΡΟΣ Β΄: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I: ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ-ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ -ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (ΤΕΥΔ)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΧΕΔΙΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	«Προμήθεια διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για την κάλυψη αναγκών των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ, για το σχολικό έτος 2019-2020»
ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΔΟΣ κατά CPV	22112000-8 –ΒΙΒΛΙΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ
ΚΩΔΙΚΟΣ NUTS	EL 304: ΑΤΤΙΚΗ
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Ηλεκτρονικός Ανοικτός Διαγωνισμός
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο συνολικός προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των «201.340,00€ πλέον του ΦΠΑ (6%), ήτοι 213.420,40€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6%) (αναληφθείσα υποχρέωση 839/11-06-2019).
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	Η δαπάνη βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό του ΟΑΕΔ για το οικονομικό έτος 2019 ΚΑΕ : 1251
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Τριάντα (30) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Ηλεκτρονική Υποβολή: 18-06-2019
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Ηλεκτρονική υποβολή : 03-07-2019 και ώρα : 15.00μμ
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Ηλεκτρονική υποβολή: Στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Η αποσφράγιση των προσφορών των υποψήφιων αναδόχων θα γίνει μέσω ηλεκτρονικού συστήματος του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ την 11-07-2019 ώρα Ελλάδος 11.00π.μ
Α/Α ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ	75891

ΜΕΡΟΣ Α΄: ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ****1.1. Στοιχεία αναθέτουσας αρχής**

Επωνυμία	Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού
Ταχυδρομική διεύθυνση	Εθνικής Αντιστάσεως 8, Άλιμος
Πόλη	Αθήνα
Ταχυδρομικός Κωδικός	17456
Χώρα	ΕΛΛΑΔΑ
Κωδικός NUTS	EL522: Αττική (ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ)
Τηλέφωνο	2109989578-2109989585
Φαξ	2109989589
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	b4@oaed.gr
Αρμόδιος για πληροφορίες επί τεχνικών θεμάτων	Ι.Γεωργίου τηλ. 2109989716
Αρμόδιος για πληροφορίες επί της διακήρυξης	Α.Αντωνοπούλου-Μ.Τσαβαρή
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL)	www.oaed.gr

Είδος Αναθέτουσας Αρχής

Η Αναθέτουσα Αρχή είναι ο Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού που ανήκει στους φορείς Γενικής Κυβέρνησης και συγκεκριμένα στον υποτομέα Κεντρικής Κυβέρνησης.

Κύρια δραστηριότητα Α.Α.

Η κύρια δραστηριότητα της Αναθέτουσας Αρχής είναι η παροχή Γενικών Δημοσίων Υπηρεσιών .

Στοιχεία Επικοινωνίας

α) Τα έγγραφα της σύμβασης είναι διαθέσιμα για ελεύθερη, πλήρη, άμεση & δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση στην διεύθυνση (URL) : μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.

β) Οι προσφορές πρέπει να υποβάλλονται ηλεκτρονικά στην διεύθυνση: www.promitheus.gov.gr

γ) Περαιτέρω πληροφορίες είναι διαθέσιμες από : την προαναφερθείσα διεύθυνση του πίνακα στοιχείων Αναθέτουσας Αρχής

1.2. Στοιχεία διαδικασίας –Χρηματοδότηση

Είδος διαδικασίας

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί με ανοιχτή ηλεκτρονική διαδικασία και με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας- τιμής.

Αντικείμενο διαγωνισμού

«Προμήθεια διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για τις ανάγκες των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ, για το σχολικό έτος 2019-2020» (CPV 22112000-8 – ΒΙΒΛΙΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ) όπως αναλυτικά περιγράφονται στο Παράρτημα Β1.2. «Περιεχόμενο Τεχνικής Προσφοράς –Φύλλο συμμόρφωσης » της παρούσας

Προϋπολογισμός του Έργου

Ο συνολικός προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των «**201.340,00€ πλέον του ΦΠΑ (6%), ήτοι 213.420,40 € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6%)** (αναληφθείσα υποχρέωση **839/11-06-2019**).

Χρηματοδότηση της σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού. Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση βαρύνει τον Κωδικό Αριθμό Εξόδων (Κ.Α.Ε.) 1251 σχετικής πίστωσης των προϋπολογισμών του έτους 2019.

Οι προσφορές πρέπει με ποινή αποκλεισμού να καλύπτουν το σύνολο ή μέρος των προκηρυσσόμενων βιβλίων και η κατακύρωση θα γίνει σε έναν ή περισσότερους αναδόχους.

1.3 Συνοπτική Περιγραφή του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της σύμβασης

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η ανάθεση της Προμήθειας διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για τις ανάγκες των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ, για το σχολικό έτος 2019-2020.

Τα προς προμήθεια είδη κατατάσσονται στον ακόλουθο κωδικό του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV): 22112000-8 –ΒΙΒΛΙΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των «**201.340,00€ πλέον του ΦΠΑ (6%), ήτοι 213.420,40 € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6%)**

Η διάρκεια υλοποίησης της εν λόγω **προμήθειας** ορίζεται στις τριάντα (30) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης που θα ανατεθεί σε έναν ή περισσότερους αναδόχους με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της **βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής**.

1.4 Θεσμικό Πλαίσιο

Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως οι διατάξεις και αποφάσεις που αναφέρονται στο προίμιο της παρούσας Διακήρυξης, ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, όπως ισχύουν κατά το χρόνο δημοσίευσης, καθώς και στο σύνολο των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντολογικού και φορολογικού δικαίου, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.

1.5 Γλώσσα

Επίσημη γλώσσα της διαδικασίας είναι η ελληνική. Κάθε έγγραφο ή απόφαση τα οποία θα εκδίδονται από την Αναθέτουσα Αρχή θα συντάσσεται στην ελληνική γλώσσα.

Κάθε συνεννόηση μεταξύ της αναθέτουσας αρχής και των ενδιαφερόμενων, των διαγωνιζόμενων και του Προμηθευτή/Αναδόχου, καθώς και κάθε ένσταση ή υπόμνημα των εν λόγω προσώπων που απευθύνονται στην Αναθέτουσα Αρχή θα υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα.

1.6 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού

Η καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των προσφορών είναι η 03-07-2019 και ώρα: 15:00μμ

Η διαδικασία θα διενεργηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.), μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ως άνω συστήματος, την 11-07-2019 ημέρα Πέμπτη και ώρα 11:00πμ

1.7 Δημοσιότητα

Το πλήρες κείμενο της παρούσας διακήρυξης καταχωρήθηκε:

1. Στη διαδικτυακή πύλη του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.)
2. Στη διαδικτυακή πύλη του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.): <http://www.promitheus.gov.gr> και έλαβε το Συστημικό Αριθμό **75891**

3. Στην ιστοσελίδα της Αναθέτουσας Αρχής, στην ηλεκτρονική διεύθυνση (URL): www.oaed.gr στη διαδρομή : Νέα & Ανακοινώσεις ► Προμήθειες – Διαγωνισμοί ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ► ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΝΤΥΠΟΥ (ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ, ΑΡΧΕΙΟ PDF).

Το πλήρες σώμα της διακήρυξης θα βρίσκεται διαθέσιμο σε ηλεκτρονική μορφή στην ιστοσελίδα του ΟΑΕΔ (www.oaed.gr) και θα διατηρηθεί εκεί τουλάχιστον έως την ημερομηνία αποσφράγισης προσφορών του διαγωνισμού.

Η προκήρυξη (περίληψη της παρούσας Διακήρυξης) δημοσιεύτηκε:

όπως προβλέπεται στην περίπτωση 16 της παρ. 4 του άρθρου 2 του Ν. 3861/2010, στον ιστότοπο <http://et.diavgeia.gov.gr/> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ)

B. ΕΞΟΔΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ

Η δαπάνη των δημοσιεύσεων στον Ελληνικό Τύπο, θα βαρύνει σε κάθε περίπτωση τον Ανάδοχο (ν. 3548/2007).

1.8 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης

Οι οικονομικοί φορείς δεσμεύονται ότι:

A) θα τηρούν και θα εξακολουθήσουν να τηρούν κατά την εκτέλεση της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν, τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο παράρτημα Χ του προσαρτήματος Α του Ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

B) δεν θα ενεργήσουν αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης, αλλά και το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν.

Γ) λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάξουν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοιες.

2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

2.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης

Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης είναι τα ακόλουθα:

- ❖ η παρούσα Διακήρυξη με τα Παραρτήματα που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής
- ❖ το Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης [ΤΕΥΔ]
- ❖ οι συμπληρωματικές πληροφορίες που τυχόν παρέχονται στο πλαίσιο της διαδικασίας, ιδίως σχετικά με τις προδιαγραφές και τα σχετικά δικαιολογητικά
- ❖ το σχέδιο της σύμβασης με τα Παραρτήματά της

2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης

Όλες οι επικοινωνίες σε σχέση με τα βασικά στοιχεία της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης, καθώς και όλες οι ανταλλαγές πληροφοριών, ιδίως η ηλεκτρονική υποβολή, εκτελούνται με τη χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ως άνω συστήματος.

2.1.3. Παροχή Διευκρινίσεων

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά και στην ελληνική γλώσσα, **το αργότερο μέχρι και έξι (6) ημέρες** πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών και απαντώνται αντίστοιχα στο δικτυακό τόπο του διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ. Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, δηλαδή από εκείνους που διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) και απαραίτητα το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο. Αιτήματα παροχής διευκρινίσεων που υποβάλλονται είτε με άλλο τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο, δεν εξετάζονται.

Κανένας προσφέρων δεν μπορεί, σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεστεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της αναθέτουσας, σχετικά με τους όρους της παρούσας διακήρυξης.

Όταν τα σχετικά αιτήματα έχουν ζητηθεί εγκαίρως από τον οικονομικό φορέα, η αναθέτουσα οφείλει να απαντά το αργότερο **τέσσερις (4) ημέρες** πριν τη λήξη της

προθεσμίας που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών (άρθρο 67 παρ.2 Ν.4412/2016) .

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να **παρατείνει την προθεσμία παραλαβής των προσφορών (άρθρο 60 παρ.3 Ν.412/2016)**, ούτως ώστε όλοι οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς να μπορούν να λάβουν γνώση όλων των αναγκαίων πληροφοριών για την κατάρτιση των προσφορών στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον οικονομικό φορέα έγκαιρα δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο **τέσσερις (4) ημέρες** πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών.

β) Όταν τα έγγραφα της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.

Η διάρκεια της παράτασης θα είναι **ανάλογη** με τη σπουδαιότητα των πληροφοριών που ζητήθηκαν ή των αλλαγών.

Όταν οι πρόσθετες πληροφορίες δεν έχουν ζητηθεί έγκαιρα ή δεν έχουν σημασία για την προετοιμασία κατάλληλων προσφορών, δεν απαιτείται παράταση των προθεσμιών (άρθρο 121 παρ. 5 του Ν. 4412/2016) .

2.1.4 Γλώσσα

Επίσημη γλώσσα της διαδικασίας είναι η **ελληνική** και κάθε έγγραφο της σύμβασης έχει συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.

Οι προσφορές και τα περιλαμβανόμενα σε αυτές στοιχεία συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

Οι **προσφορές** και τα περιλαμβανόμενα σε αυτές στοιχεία συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5ης.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α΄188).

Ειδικά, τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο (άρθρο 92 παρ. 4 Ν.4412/2016), **όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 8 του άρθρου 43 Ν.4605/2019**).

Τα **αποδεικτικά έγγραφα** συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α΄188).Ειδικά, τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά

τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο (άρθρο 107 περ.14 Ν.4497/17, που τροποποιεί την παρ. 10 του άρθρου 80 Ν.4412/2016) **σε συνδυασμό με την παρ. 7αβ του άρθρου 43 Ν.4605/2019).**

Κάθε μορφής επικοινωνία με την αναθέτουσα αρχή, καθώς και μεταξύ αυτής και του αναδόχου, θα γίνονται **υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα.**

2.1.5 Εγγυήσεις

Οι εγγυητικές επιστολές των παραγράφων 2.2.2 και 4.1 εκδίδονται από πιστωτικά ή χρηματοδοτικά ιδρύματα ή ασφαλιστικές επιχειρήσεις κατά την έννοια των περιπτώσεων β' και γ' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4364/2016 (Α' 13) (διάταξη άρθρου 120 Ν.4512/2018 σε συνδυασμό με διάταξη άρθρου 15 παρ.1 Ν.4541/2018) που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέρη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό.

Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. - Τ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.

Οι εγγυητικές επιστολές εκδίδονται κατ' επιλογή των οικονομικών φορέων από έναν ή περισσότερους εκδότες της παραπάνω παραγράφου.

Οι εγγυήσεις αυτές περιλαμβάνουν **κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:**

- α) την ημερομηνία έκδοσης,
- β) τον εκδότη,
- γ) την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται,
- δ) τον αριθμό της εγγύησης,
- ε) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση,
- στ) την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση (στην περίπτωση ένωσης αναγράφονται όλα τα παραπάνω για κάθε μέλος της ένωσης),
- ζ) τους όρους ότι: αα) η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως, και ββ) ότι σε περίπτωση

κατάπτωσης αυτής, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου,

η) τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών (περ.5 άρθρου 107 Ν.4497/17)

θ) την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης

ι) την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή **μερικά εντός πέντε (5) ημερών** μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται και

ια) στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί με τους εκδότες των εγγυητικών επιστολών προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

Σχετικά υποδείγματα εγγυητικών στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV της παρούσας

2. 2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

2.2.1 Δικαιούμενοι συμμετοχής

1. Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα και, σε περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων, τα μέλη αυτών, που είναι εγκατεστημένα σε:

α) κράτος-μέλος της Ένωσης,

β) κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.),

γ) τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και

δ) σε τρίτες χώρες που δεν εμπíπτουν στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων.

2. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων και των προσωρινών συμπράξεων, δεν απαιτείται να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή προσφοράς αλλά απαιτείται κατά την υπογραφή της σύμβασης να είναι σε συγκεκριμένη νομική μορφή.

3. Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της αναθέτουσας αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρον. Σε περίπτωση ανάθεσης της σύμβασης στην ένωση, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της Σύμβασης. Κατά τα λοιπά ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 19 του Ν. 4412/16.

2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής

2.2.2.1. Για την έγκυρη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, κατατίθεται από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς (προσφέροντες), εγγυητική επιστολή συμμετοχής, που ανέρχεται στο **2% της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης εκτός ΦΠΑ**, εφόσον η υποβληθείσα προσφορά καλύπτει το σύνολο της προμήθειας, είτε επί του επιμέρους προϋπολογισμού εφόσον η υποβληθείσα προσφορά καλύπτει μέρος της προμήθειας.

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των οικονομικών φορέων που συμμετέχουν στην ένωση.

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς του άρθρου 2.4.5 της παρούσας, άλλως η προσφορά απορρίπτεται. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, πριν τη λήξη της προσφοράς, να ζητά από τον προσφέροντα να παρατείνει, πριν τη λήξη τους, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής.

2.2.2.2. Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στον ανάδοχο με την προσκόμιση της εγγύησης καλής εκτέλεσης.

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λοιπούς προσφέροντες μετά:

- α)** την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας **άσκησης ενδικοφανούς προσφυγής** ή την έκδοση απόφασης επί ασκηθείσας προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης και
- β)** την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας **άσκησης ενδίκων βοηθημάτων** προσωρινής δικαστικής προστασίας ή την έκδοση απόφασης επ' αυτών .

Για τα προηγούμενα στάδια της κατακύρωσης η εγγύηση συμμετοχής **επιστρέφεται** στους συμμετέχοντες στις κάτωθι περιπτώσεις:

- α) λήξης του χρόνου ισχύος** της προσφοράς και μη ανανέωσης αυτής και
- β) απόρριψης της προσφοράς** τους και εφόσον δεν έχει ασκηθεί ενδικοφανής προσφυγή ή ένδικο βοήθημα ή έχει εκπνεύσει άπρακτη η προθεσμία άσκησης ενδικοφανούς προσφυγής ή ενδίκων βοηθημάτων ή έχει λάβει χώρα παραίτηση από

το δικαίωμα άσκησης αυτών ή αυτά έχουν απορριφθεί αμετακλήτως (περ.α' παραγρ. 1 του άρθρου 72 Ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε την παρ. 4 του άρθρου 107 Ν.4497/17, σε συνδυασμό με την παρ.5 εδ. δ' του άρθρου 43 Ν.4605/2019).

Η εγγύηση συμμετοχής **καταπίπτει**, αν ο προσφέρων :

1. αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής,
2. παρέχει ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες
3. δεν προσκομίσει εγκαίρως τα προβλεπόμενα από την παρούσα δικαιολογητικά ή δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή της σύμβασης.

2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού

Αποκλείεται από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης (διαγωνισμό) προσφέρων οικονομικός φορέας, εφόσον συντρέχει στο πρόσωπό του (εάν πρόκειται για μεμονωμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο) ή σε ένα από τα μέλη του (εάν πρόκειται για ένωση οικονομικών φορέων) ένας ή περισσότεροι από τους ακόλουθους λόγους:

2.2.3.1. Όταν υπάρχει σε βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους ακόλουθους λόγους :

α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L 300 της 11.11.2008 σ.42),

β) δωροδοκία, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί της καταπολέμησης της διαφθοράς στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών-μελών της Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2003, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54), καθώς και όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία ή στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα,

γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48), η οποία κυρώθηκε με το ν. 2803/2000 (Α' 48),

δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται, αντιστοίχως, στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης-πλαίσιο 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2002, για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 164 της 22.6.2002, σ. 3) ή ηθική αυτουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 4 αυτής,

ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας 2005/60/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ. 15), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 3691/2008 (Α' 166),

στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 (Α' 215).

Αποκλείεται, επίσης ο οικονομικός φορέας όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε **αμετάκλητη** καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό. (περ.6 άρθρου 107 Ν.4497/17).

Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά (άρθρο 73 Ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με τη διάταξη της περ. 7 του άρθρου 107 Ν. 4497/17):

Στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (**Ε.Π.Ε.**), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (**Ι.Κ.Ε.**) και προσωπικών εταιρειών (**Ο.Ε. και Ε.Ε.**), η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά στους διαχειριστές.

Στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (**Α.Ε.**), η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών, η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, η υποχρέωση των προηγούμενων εδαφίων αφορά στους νόμιμους εκπροσώπους τους.

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (στ) η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται **σε πέντε (5) έτη από την ημερομηνία της καταδίκης** με αμετάκλητη απόφαση. (παρ. 10 άρθρου 73 ν.4412/2016, η οποία προστέθηκε με το άρθρο 107 περ. 9 του ν. 4497/2017).

2.2.3.2. Στις ακόλουθες περιπτώσεις :

α) Όταν ο προσφέρων έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην **καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης** και αυτό έχει διαπιστωθεί από δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ, σύμφωνα με διατάξεις της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ή την εθνική νομοθεσία ή/και

β) όταν η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι ο προσφέρων έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή **φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.**

Αν ο προσφέρων είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση.

Δεν αποκλείεται ο προσφέρων οικονομικός φορέας, όταν έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση, των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους.

ή/και

γ) η αναθέτουσα αρχή γνωρίζει ή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι έχουν επιβληθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα, μέσα σε χρονικό διάστημα **δύο (2) ετών** πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής: αα) τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση [2063/Δ1632/2011](#) (Β' 266), όπως εκάστοτε ισχύει, ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους, ή ββ) δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους. Οι υπό αα' και ββ' κυρώσεις πρέπει να έχουν αποκτήσει **τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ** (άρθρο 73 παρ. 2 περίπτωση γ του ν. 4412/2016 , η οποία προστέθηκε με το άρθρο 39 του ν. 4488/2017).

2.2.3.3. Αποκλείεται από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, προσφέρων οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις:

(α) εάν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016. Η αθέτηση της υποχρέωσης αυτής συνιστά σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα του οικονομικού φορέα κατά την έννοια της περίπτωσης θ' της παραγράφου 4 του άρθρου 73. (άρθρο 18 παρ. 5 του ν. 4412/2106, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 107 περ. 1 του ν. 4497/2017)

(β) εάν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να μην αποκλείει έναν οικονομικό φορέα ο οποίος βρίσκεται σε μία εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση αυτή, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύει ότι ο εν λόγω φορέας είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας,

(γ) υπάρχουν επαρκώς εύλογες ενδείξεις που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι ο οικονομικός φορέας συνήψε συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού,

δ) εάν μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του άρθρου 24 του ν. 4412/2016 δεν μπορεί να θεραπευθεί αποτελεσματικά με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

(ε) εάν μία κατάσταση στρέβλωσης του ανταγωνισμού από την πρότερη συμμετοχή του οικονομικού φορέα κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 48 του ν. 4412/2016, δεν μπορεί να θεραπευθεί με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

(στ) εάν έχει επιδείξει σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιαστούς απαιτήσης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις,

(ζ) εάν έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχει αποκρύψει τις πληροφορίες

αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του άρθρου 2.2.8.2 της παρούσας,

(η) εάν επιχειρήσει να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση,

(θ) εάν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο θέτει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά του, για το οποίο του επιβλήθηκε ποινή που του στερεί το δικαίωμα συμμετοχής σε διαδικασία σύναψης σύμβασης δημοσίων έργων και καταλαμβάνει τη συγκεκριμένη διαδικασία.

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (η) η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε τρία (3) έτη από την ημερομηνία του σχετικού γεγονότος (περ. 10 άρθρου 73 ν.4412/2016, η οποία προστέθηκε με το άρθρο 107 περ. 9 του ν. 4497/2017).

2.2.3.4. Ο προσφέρων αποκλείεται σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας σύναψης της παρούσας σύμβασης, όταν αποδεικνύεται ότι βρίσκεται, λόγω πράξεων ή παραλείψεων του, είτε πριν είτε κατά τη διαδικασία, σε μία από τις ως άνω περιπτώσεις

2.2.3.5. Προσφέρων οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1, 2.2.3.2 περ.γ και 2.2.3.3 και μπορεί να προσκομίζει στοιχεία προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού **(αυτοκάθαρση)**. Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με τελεσίδικη απόφαση, σε εθνικό επίπεδο, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δεν μπορεί να κάνει χρήση της ανωτέρω δυνατότητας κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση.

2.2.3.6. Η απόφαση για την διαπίστωση της επάρκειας ή μη των επανορθωτικών μέτρων κατά την προηγούμενη παράγραφο εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παρ. 8 και 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016.

2.2.3.7. Οικονομικός φορέας, στον οποίο έχει επιβληθεί, με την **κοινή υπουργική απόφαση του άρθρου 74 του ν. 4412/2016** η ποινή του αποκλεισμού αποκλείεται αυτοδίκαια και από την παρούσα διαδικασία σύναψης της σύμβασης.

2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να ασκούν εμπορική ή βιομηχανική ή βιοτεχνική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο της προμήθειας. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος εγκατάστασής τους ή να ικανοποιούν οποιαδήποτε άλλη απαίτηση ορίζεται στο Παράρτημα XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016. Στην περίπτωση οικονομικών φορέων εγγεγραμμένων σε κράτος μέλους του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ) ή σε τρίτες χώρες που προσχωρήσει στη ΣΔΣ, ή σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην προηγούμενη περίπτωση και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων, απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε αντίστοιχα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα. Οι εγγεγραμμένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο.

2.2.5 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής

2.2.5.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών

Προς προκαταρκτική απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς:

- α)** δεν βρίσκονται σε μία από τις καταστάσεις της παραγράφου 2.2.3 και
- β)** πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής των παραγράφων 2.2.4 της παρούσης, προσκομίζουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους ως δικαιολογητικό συμμετοχής, το προβλεπόμενο από το άρθρο 79 παρ. 4 του ν. 4412/2016 Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) (Β/3698/16-11-2016), σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στην παρούσα Παράρτημα το οποίο αποτελεί ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν. 1599/1986.

Το ΤΕΥΔ καταρτίζεται από τις αναθέτουσες αρχές βάσει του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος Α της Απόφασης 158/2016 της ΕΑΑΔΗΣΥ και συμπληρώνεται από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς με τις οδηγίες της Κατευθυντήριας Οδηγίας 15/2016 (ΑΔΑ:ΩΧΟΓΟΞΤΒ-ΑΚΗ) .

Το ΤΕΥΔ σε επεξεργάσιμη μορφή είναι αναρτημένο στην Διαδικτυακή πύλη του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ www.promitheus.gov.gr (συνημμένα αρχεία του Διαγωνισμού).

Το ΤΕΥΔ μπορεί να υπογράφεται έως δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών (**παραγρ.4 άρθρου 79Α, όπως προστέθηκε με την περ.6 άρθρου 43 Ν.4605/2019**)

2. 2.5.2 Αποδεικτικά μέσα

A. Το δικαίωμα συμμετοχής των οικονομικών φορέων και οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής τους, όπως ορίζονται στις ανωτέρω παραγράφους κρίνονται κατά την υποβολή της προσφοράς, κατά την υποβολή των δικαιολογητικών της παρούσας και κατά τη σύναψη της σύμβασης στις περιπτώσεις του άρθρου 105 παρ. 3 περ. γ του ν. 4412/2016.

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλλουν δικαιολογητικά ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία, αν και στο μέτρο που η αναθέτουσα αρχή έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει τα πιστοποιητικά ή τις συναφείς πληροφορίες απευθείας μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος - μέλος της Ένωσης, η οποία διατίθεται δωρεάν, όπως εθνικό μητρώο συμβάσεων, εικονικό φάκελο επιχείρησης, ηλεκτρονικό σύστημα αποθήκευσης εγγράφων ή σύστημα προεπιλογής. Η δήλωση για την πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων εμπεριέχεται στο Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) του άρθρου 79 παρ. 4 ν. 4412/2016.

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλουν δικαιολογητικά, όταν η αναθέτουσα αρχή που έχει αναθέσει τη σύμβαση διαθέτει ήδη τα ως άνω δικαιολογητικά και αυτά εξακολουθούν να ισχύουν.

B. Για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου **2.2.3** οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς προσκομίζουν αντίστοιχα τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α) για την παράγραφο 2.2.3.1

απόσπασμα του σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού μητρώου ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο

οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στην ως άνω παράγραφο, ήτοι

- Διαχειριστές όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε., και Ι.Κ.Ε.
- τον Διευθύνοντα Σύμβουλο καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε,
- τους νόμιμους εκπροσώπους του σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου
- όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, όταν το νομικό πρόσωπο είναι συνεταιρισμός

β) για τις παραγράφους 2.2.3.2 περίπτωση α΄ και β΄ και 2.2.3.3 περίπτωση β΄ πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας.

Ειδικότερα για τους οικονομικούς φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα, τα πιστοποιητικά ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης, εκδίδονται από το αρμόδιο Πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα. Το πιστοποιητικό ότι το νομικό πρόσωπο δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με δικαστική απόφαση εκδίδεται από το οικείο Πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα, το δε πιστοποιητικό ότι δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με απόφαση των εταίρων εκδίδεται από το Γ.Ε.Μ.Η., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως κάθε φορά ισχύουν. Τα φυσικά πρόσωπα (ατομικές επιχειρήσεις) δεν προσκομίζουν πιστοποιητικό περί μη θέσεως σε εκκαθάριση.

Η μη αναστολή των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων του οικονομικού φορέα, για τους εγκατεστημένους στην Ελλάδα οικονομικούς φορείς αποδεικνύεται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.

Επίσης ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να καταθέσει **υπεύθυνη δήλωση** αναφορικά με τους οργανισμούς ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές.

Αν το κράτος-μέλος ή η εν λόγω χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφο ή πιστοποιητικό ή όπου το έγγραφο ή το πιστοποιητικό αυτό δεν καλύπτει όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περίπτωση α΄ και β΄ και στην περίπτωση β΄ της παραγράφου 2.2.3.3, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου

δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας.

Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περίπτωση α΄ και β΄ και στην περίπτωση β΄ της παραγράφου 2.2.3.3.

Για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.3.3 υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας εγκατάστασής του ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι οριζόμενοι στην παράγραφο λόγοι αποκλεισμού.

Σε περίπτωση που η έκδοση του εν λόγω πιστοποιητικού δεν είναι εφικτή, θα προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του οικονομικού φορέα, χωρίς να απαιτείται επίσημη δήλωση του ΣΕΠΕ σχετικά με την έκδοση του πιστοποιητικού (παρ. 17 του άρθρου 376 Ν.4412/2016, η οποία προστέθηκε με την περ. 46 άρθρου 43 Ν.4605/2019).

Για την παράγραφο **2.2.3.7.** υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν έχει εκδοθεί σε βάρος του απόφαση αποκλεισμού, σύμφωνα με το άρθρο 74 του ν. 4412/2016.

Γ) Για την απόδειξη της απαίτησης της παραγράφου **2.2.4.** (άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) προσκομίζουν:

α) **πιστοποιητικό /βεβαίωση** του οικείου επαγγελματικού μητρώου του κράτους εγκατάστασης. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης προσκομίζουν πιστοποιητικό /βεβαίωση του αντίστοιχου επαγγελματικού μητρώου του Παράρτημα ΧΙ του Προσαρτήματος Α΄ του ν. 4412/2016, με το οποίο πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και αφετέρου το ειδικό επάγγελμα τους . Στην περίπτωση που η χώρα δεν τηρεί τέτοιο μητρώο, το έγγραφο το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή στα κράτη – μέλη ή στις χώρες που δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερόμενου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή

αρμοδίου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας ότι δεν τηρείται τέτοιο μητρώο και ότι ασκεί τη δραστηριότητα που απαιτείται για την εκτέλεση του αντικειμένου της υπό ανάθεση σύμβασης. Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς προσκομίζουν βεβαίωση εγγραφής στο Επαγγελματικό Επιμελητήριο.

Δ) Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο, προσκομίζει τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του διαγωνιζομένου). Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύστασή του, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

Ε) Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω, κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 19 παρ. 2 του ν. 4412/2016.

2. 3. ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ - ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ

Κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης αποτελεί η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής η οποία εκτιμάται σύμφωνα με τα κριτήρια που αναφέρονται παρακάτω.

Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει το μικρότερο λόγο (Λ) της συγκριτικής τιμής προσφοράς προς τη βαθμολογία (U).

$$\Lambda = \frac{\text{Συγκριτική Τιμή}}{\text{Βαθμολογία}}$$

Η βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τον «ΠΙΝΑΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ» που αναφέρεται παρακάτω.

Η βαθμολογία κάθε κριτηρίου αξιολόγησης, αυξάνεται μέχρι τους 120 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι απαιτήσεις του συγκεκριμένου κριτηρίου.

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται αυτόνομα με βάση τα στοιχεία της προσφοράς.

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου θα προκύπτει από το γινόμενο του επιμέρους συντελεστή βαρύτητας επί τη βαθμολογία του, η δε συνολική βαθμολογία της προσφοράς θα προκύπτει από το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

Η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς υπολογίζεται με βάση τον παρακάτω τύπο :

$$U = \sigma_1\chi K_1 + \sigma_2\chi K_2 + \sigma_3\chi K_3 + \sigma_4\chi K_4 + \sigma_5\chi K_5$$

Κριτήρια με βαθμολογία μικρότερη από 100 βαθμούς (ήτοι που δεν καλύπτουν/παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας) επιφέρουν την απόρριψη της προσφοράς.

Για τις περιπτώσεις των κριτηρίων αξιολόγησης που στις τεχνικές προδιαγραφές δεν τίθενται ελάχιστες απαιτήσεις-τιμές, την ελάχιστη βαθμολογία θα λαμβάνει το ελάχιστο ή χειρίστο προσφερόμενο χαρακτηριστικό, τη δε μέγιστη βαθμολογία (120) το μέγιστο ή βέλτιστο προσφερόμενο χαρακτηριστικό και αναλογικά τα ενδιάμεσα αυτών.

Η βαθμολόγηση πρέπει να είναι πλήρως και ειδικά αιτιολογημένη και να περιλαμβάνει υποχρεωτικά, εκτός από τη βαθμολογία και τη λεκτική διατύπωση της κρίσης ανά κριτήριο.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ		
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ
K1	Αντιστοίχιση θεμάτων βιβλίου με τα θέματα του αναλυτικού προγράμματος	20%.
K2	Κατά θέμα κάλυψη της περιεχόμενης στο αναλυτικό πρόγραμμα γνωστικής ύλης	30%
K3	Κατά θέμα οργάνωση της ύλης	20%
K4	Γλωσσική διατύπωση του περιεχομένου	20%
K5	Εμφάνιση του βιβλίου	10%
ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΟΜΑΔΑΣ Α		100 %

Ισοδύναμες θεωρούνται οι προσφορές με την ίδια συνολική τελική βαθμολογία (Λ) μεταξύ δύο ή περισσότερων προσφερόντων. Στην περίπτωση αυτή η ανάθεση γίνεται στην προσφορά με τη **μεγαλύτερη βαθμολογία τεχνικής προσφοράς**. Αν οι ισοδύναμες προσφορές έχουν την ίδια βαθμολογία τεχνικής προσφοράς, η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλλαν τις ισοδύναμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον του αρμοδίου συλλογικού οργάνου και παρουσία αυτών των οικονομικών

φορέων (άρθρο 90 παρ. 1 Ν.4412/2016).

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης και βαθμολόγησης των τεχνικών προσφορών η ΕΑΑΔΔΔ θα προβεί στην αποσφράγιση των φακέλων των Οικονομικών Προσφορών των συμμετεχόντων οικονομικών φορέων και εν συνεχεία θα προχωρήσει στην κατάταξη των οικονομικών Προσφορών βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας- τιμής και θα καταχωρήσει τα αποτελέσματα στο πρακτικό, με το οποίο εισηγείται προς την Αναθέτουσα Αρχή την επιλογή Αναδόχου με κριτήριο ανάθεσης **την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας- τιμής**, από τους συμμετέχοντες των οποίων οι προσφορές έχουν κριθεί αποδεκτές.

2.4. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ-ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

2.4.1. Γενικοί όροι υποβολής προσφορών

Οι προσφορές υποβάλλονται βάσει των απαιτήσεων που ορίζονται στο ΜΕΡΟΣ Β΄/Β.1.2 Της Διακήρυξης για το σύνολο της προμήθειας των βιβλίων.

Δεν επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές.

Η ένωση οικονομικών φορέων υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά ψηφιακά είτε από όλους τους οικονομικούς φορείς που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπό τους νομίμως εξουσιοδοτημένο. Στην προσφορά απαραίτητως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του (συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους) κάθε μέλους της ένωσης, καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής.

2.4.2. Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών

2.4.2.1. Οι προσφορές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο ν.4412/2016, ιδίως άρθρα 36 και 37 και την Υπουργική Απόφαση αριθμ. **56902/215/19-5-2017** «*Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)*»

Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν **εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική ή προηγμένη ηλεκτρονική που υποστηρίζεται από εγκεκριμένο πιστοποιητικό** το οποίο χορηγήθηκε από έναν εγκεκριμένο πάροχο υπηρεσιών πιστοποίησης, ο οποίος περιλαμβάνεται στον κατάλογο εμπιστευσης που προβλέπεται στην απόφαση 2009/767/ΕΚ και σύμφωνα με

τα οριζόμενα στο Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 και τις διατάξεις της **Υ.Α. 56902/215** “*Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων* (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)» (ΦΕΚ Β 1924/02.06.2017) και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (ΕΣΗΔΗΣ- Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr) ακολουθώντας την διαδικασία εγγραφής του άρθρου 5 της ίδιας Υ.Α.

Οι **αλλοδαποί οικονομικοί φορείς δεν** έχουν την υποχρέωση να υπογράψουν τα δικαιολογητικά τους με χρήση προηγμένης ηλεκτρονικής υπογραφής, αλλά μπορεί να τα αυθεντικοποιούν με οποιονδήποτε άλλον πρόσφορο τρόπο, **εφόσον στη χώρα προέλευσής τους δεν είναι υποχρεωτική η χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής σε διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων**. Στις περιπτώσεις αυτές η προσφορά συνοδεύεται με υπεύθυνη δήλωση, στην οποία δηλώνεται ότι, στη χώρα προέλευσης δεν προβλέπεται η χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής ή ότι, στη χώρα προέλευσης δεν είναι υποχρεωτική η χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής για τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων (παρ. 8 άρθρου 92 Ν.4412/2016, όπως προστέθηκε με την παρ. 8β του άρθρου 43 Ν.4605/2019).

Συγκεκριμένα οι οικονομικοί φορείς αιτούνται την εγγραφή τους και την εγγραφή των στελεχών τους παρέχοντας τις απαραίτητες πληροφορίες και αποδεχόμενοι τους όρους χρήσης του Συστήματος ταυτοποιούμενοι ως ακολούθως:

1. Όσοι από τους ανωτέρω οικονομικούς φορείς **διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ)** ταυτοποιούνται με χρήση των διαπιστευτηρίων που αυτοί κατέχουν από το σύστημα TAXISNet της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση, η αρμόδια Διεύθυνση Ανάπτυξης και Τεχνικής Στήριξης του ΕΣΗΔΗΣ, αποδίδει σε αυτούς τα απαραίτητα διαπιστευτήρια και δικαιώματα πρόσβασης και χρήσης του Συστήματος.

2. Οι οικονομικοί φορείς των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης οι οποίοι **δεν διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ)** δύναται να αιτούνται την εγγραφή τους:

α) είτε συμπληρώνοντας τον αντίστοιχο αριθμό ταυτότητας ΦΠΑ (VAT Identification Number), ταυτοποιούμενοι με χρήση των διαπιστευτηρίων που κατέχουν από το αντίστοιχο σύστημα.

β) είτε βάσει της συμμόρφωσης με το σύστημα Secur
eidenTityacrOssboRderslinKed (STORK).

Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση, η αρμόδια Διεύθυνση Ανάπτυξης και Τεχνικής Στήριξης του ΕΣΗΔΗΣ, αποδίδει σε αυτούς τα απαραίτητα διαπιστευτήρια και δικαιώματα πρόσβασης και χρήσης του Συστήματος.

3. Οι οικονομικοί φορείς που δεν εντάσσονται στα προηγούμενα δύο εδάφια, αιτούνται την εγγραφή τους και ταυτοποιούνται από την αρμόδια Διεύθυνση Ανάπτυξης και Τεχνικής Στήριξης του ΕΣΗΔΗΣ αποστέλλοντας:

- είτε **υπεύθυνη δήλωση** ψηφιακά υπογεγραμμένη με επίσημη μετάφραση στην ελληνική.

- είτε **ένορκη βεβαίωση ή πιστοποιητικό** σε μορφή ηλεκτρονικού αρχείου Portable Document Format (PDF) με επίσημη μετάφραση στην ελληνική, όπως αυτά προσδιορίζονται και σύμφωνα με τους προβλεπόμενους όρους στο κράτος μέλος εγκατάστασης του οικονομικού φορέα, στα οποία να δηλώνεται/ αποδεικνύεται η εγγραφή του σε επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο, **προσκομιζόμενα εντός τριών (3) εργασίμων ημερών και σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο) στην αρμόδια υπηρεσία.**

Το αίτημα εγγραφής υποβάλλεται από όλους τους υποψήφιους χρήστες ηλεκτρονικά μέσω του Συστήματος ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Εφόσον ο υποψήφιος χρήστης ταυτοποιηθεί, η αρμόδια Διεύθυνση Ανάπτυξης και Τεχνικής Στήριξης του ΕΣΗΔΗΣ, αποδίδει σε αυτόν τα απαραίτητα διαπιστευτήρια και δικαιώματα πρόσβασης και χρήσης του συστήματος, και ενημερώνει σχετικά με ηλεκτρονικό μήνυμα τον υποψήφιο χρήστη.

Εκπαίδευση χρηστών ΕΣΗΔΗΣ

Οι υποψήφιοι οικονομικοί φορείς που επιθυμούν εκπαίδευση στον τρόπο υποβολής προσφοράς τους στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ στο πλαίσιο του δημοσιευμένου στο ΕΣΗΔΗΣ ηλεκτρονικού διαγωνισμού, καλούνται να συμπληρώσουν με τα στοιχεία τους το Ειδικό Έντυπο Συλλογής Στοιχείων Εκπαιδευόμενων (λαμβάνοντας υπόψη το έντυπο: *Οδηγίες χρήσης εγγεγραμμένων οικονομικών φορέων*) που βρίσκεται αναρτημένο στο πεδίο του εν λόγω διαγωνισμού στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. Εν συνεχεία θα υποβάλλουν τα αιτήματα τους, με ηλεκτρονικό μήνυμα μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του Συστήματος.

2.4.2.2. Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 9 της ως άνω Υπουργικής Απόφασης.

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα. Σε περιπτώσεις τεχνικής αδυναμίας λειτουργίας του ΕΣΗΔΗΣ, η αναθέτουσα αρχή θα ρυθμίσει τα της συνέχειας του διαγωνισμού με σχετική ανακοίνωσή της.

2.4.2.3. ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΩΝ ΔΥΟ ΥΠΟΦΑΚΕΛΛΩΝ

Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν με την προσφορά τους τα ακόλουθα:

(α) έναν (υπο)φάκελο με την ένδειξη **«Δικαιολογητικά Συμμετοχής –Τεχνική Προσφορά»** στον οποίο περιλαμβάνονται τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά και η τεχνική προσφορά σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και την παρούσα.

(β) έναν (υπο)φάκελο με την ένδειξη **«Οικονομική Προσφορά»** στον οποίο περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα και τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά.

- *Διευκρινίζεται ότι όπου αναγράφεται (υπό) φάκελος, νοείται η σχετική κατηγορία επισυναπτόμενων αρχείων στο σύστημα ηλεκτρονικής διενέργειας του παρόντος διαγωνισμού.*

Από τον προσφέροντα σημαίνονται με χρήση του σχετικού πεδίου του συστήματος τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 21 του ν. 4412/16 . Εφόσον ένας οικονομικός φορέας χαρακτηρίζει πληροφορίες ως εμπιστευτικές, λόγω ύπαρξης τεχνικού ή εμπορικού απορρήτου, στη σχετική δήλωσή του, αναφέρει ρητά όλες τις σχετικές διατάξεις νόμου ή διοικητικές πράξεις που επιβάλλουν την εμπιστευτικότητα της συγκεκριμένης πληροφορίας.

Δεν χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικές πληροφορίες σχετικά με τις τιμές μονάδας, τις προσφερόμενες ποσότητες, την οικονομική προσφορά και τα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς που χρησιμοποιούνται για την αξιολόγησή της (άρθρο 21 παρ.4 Ν.4412/2016).

2.4.2.4. Οι οικονομικοί φορείς συντάσσουν την τεχνική και οικονομική τους προσφορά συμπληρώνοντας τις αντίστοιχες ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του

συστήματος. Στην συνέχεια το σύστημα παράγει τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία τα οποία υπογράφονται ψηφιακά και υποβάλλονται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ηλεκτρονικού αρχείου pdf (το οποίο θα υπογραφεί ηλεκτρονικά) πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf.

2.4.2.5. Ο χρήστης - οικονομικός φορέας υποβάλλει τους ανωτέρω (υπο)φακέλους μέσω του Συστήματος, όπως περιγράφεται παρακάτω:

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του οικονομικού φορέα στη διαδικασία υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείων τύπου .pdf και εφόσον έχουν συνταχθεί/παραχθεί από τον ίδιο, φέρουν ορατή μη κρυπτογραφημένη ψηφιακή υπογραφή σκληρής αποθήκευσης, χωρίς να απαιτείται θεώρηση γνησίου της υπογραφής. Από το Σύστημα εκδίδεται ηλεκτρονική απόδειξη υποβολής προσφοράς, η οποία αποστέλλεται στον οικονομικό φορέα με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. **Εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή των ως άνω στοιχείων και δικαιολογητικών προσκομίζονται υποχρεωτικά από τον οικονομικό φορέα στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε σφραγισμένο φάκελο,** τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή, ήτοι η εγγυητική επιστολή συμμετοχής, εντός ενιαίου φακέλου, ο οποίος θα φέρει την ένδειξη:

«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ»

ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

«ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΤΗΝ ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΒΑΣΕΙ ΜΟΝΟ ΤΗΣ ΤΙΜΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ:

«Προμήθεια διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για τις ανάγκες των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ, για το σχολικό έτος 2019-2020»

«ΔΙΑΚ. 4/2019»

**ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: «ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ»
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ: «11-07-2019»**

(να μην ανοιχτεί από την Ταχυδρομική Υπηρεσία ή το πρωτόκολλο)

Δεν προσκομίζονται σε έντυπη μορφή στοιχεία και δικαιολογητικά τα οποία φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή, τα ΦΕΚ, τα τεχνικά φυλλάδια και όσα προβλέπεται από το ν. 4250/2014 ότι οι φορείς υποχρεούνται να αποδέχονται σε αντίγραφα των πρωτοτύπων. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητεί από προσφέροντες και υποψήφιους **σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο** κατά την διάρκεια της διαδικασίας, να υποβάλλουν σε έντυπη μορφή και σε εύλογη προθεσμία όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά και στοιχεία που έχουν υποβάλει ηλεκτρονικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.

Επιπρόσθετα ισχύουν οι ακόλουθοι όροι :

1. Προσφορές που τυχόν υποβληθούν ή περιέλθουν στην Υπηρεσία **αποκλειστικά σε έντυπη μορφή** (για τις οποίες δεν έχει πραγματοποιηθεί κατάθεση ηλεκτρονικής προσφοράς στο σύστημα) δεν αποσφραγίζονται και επιστρέφονται στους αποστολείς τους.
2. Απαιτούμενα από την παρούσα διακήρυξη, για προσκόμιση σε έντυπη μορφή στοιχεία, που υποβάλλονται ή περιέχονται στην Υπηρεσία μετά την καθοριζόμενη προθεσμία, θεωρούνται **εκπρόθεσμα** κατατεθέντα και οδηγούν σε απόρριψη της προσφοράς.
3. Οι προσφορές (όσα από τα δικαιολογητικά απαιτείται η σε έντυπη μορφή υποβολή τους) δεν πρέπει να έχουν **ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις ή άλλου είδους αλλοιώσεις**. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση ή προσθήκη, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα, το δε αρμόδιο όργανο αποσφράγισης των προσφορών, κατά τον έλεγχο, μονογράφει και σφραγίζει την τυχόν διόρθωση ή προσθήκη. Η προσφορά απορρίπτεται όταν τυχόν υπάρχουν σε αυτή διορθώσεις οι οποίες την **καθιστούν ασαφή κατά την κρίση της ΕΑΑΔ**. Απαγορεύεται η χρήση αυτοκόλλητων φακέλων που είναι δυνατόν να αποσφραγιστούν και να επανασφραγιστούν χωρίς να αφήσουν ίχνη.
4. Μετά την κατάθεση της προσφοράς, επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών, οι διαγωνιζόμενοι παρέχουν **διευκρινίσεις** μόνον όταν αυτές ζητούνται από το αρμόδιο όργανο και με τον τρόπο που υποδεικνύεται από αυτό. Από τις διευκρινίσεις, οι οποίες παρέχονται, σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνον εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία υποβλήθηκε σχετικό αίτημα από το αρμόδιο όργανο.
5. Αποκλίσεις από τους απαραίτους όρους της διακήρυξης έχουν συνέπεια τον αποκλεισμό των προσφορών. Επισημαίνεται ότι οι απαιτήσεις της Υπηρεσίας,

αποτελούν στο σύνολό τους απαράβατους όρους και η οποιαδήποτε μη συμμόρφωση προς αυτές, συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς.

6. Απορρίπτονται προσφορές επιχειρήσεων, που κατά παράβαση των άρθρων 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας, απασχολούν ή εκμεταλλεύονται ανήλικους κάτω των 15 ετών. Οι προσφέροντες οφείλουν να γνωρίζουν εάν η προαναφερθείσα ρήτρα τηρείται.

7. Τα έντυπα δικαιολογητικά που απαιτούνται ή ενδέχεται να ζητηθούν από την ΕΑΑΔ κατατίθενται στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία βρίσκεται επί της οδού Εθνικής Αντιστάσεως 8, Άλιμος (ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΙΣΟΓΕΙΟ).

2.4.3. Περιεχόμενα φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική προσφορά»

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή των προσφερόντων στη διαγωνιστική διαδικασία περιλαμβάνουν:

A) Το τυποποιημένο έντυπο υπεύθυνης δήλωσης (Τ.Ε.Υ.Δ.), όπως προβλέπεται στην παρ. 4 του άρθρου 79 του Ν. 4412/2016, σύμφωνα με την παρ. 2.2.5.1 της παρούσας διακήρυξης. Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς συμπληρώνουν το σχετικό πρότυπο ΤΕΥΔ , το οποίο έχει αναρτηθεί σε επεξεργάσιμη μορφή αρχείου doc, στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της διακήρυξης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι), **το οποίο θα συμπληρωθεί αποκλειστικά και μόνο στα πεδία που δε φέρουν την εμφανή διαγράμμιση.**

Κατά την υποβολή του τυποποιημένου εντύπου Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) , σύμφωνα με το άρθρο 79^A του Ν. 4412/2016 (όπως προστέθηκε με την παρ. 13 του άρθρου 107 Ν. 4497/2017 και όπως συμπληρώθηκε με την παρ.6 άρθρου 43 Ν.4605/2019) είναι δυνατή, με μόνη την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου, ή του αρμοδώς εξουσιοδοτημένου για το σκοπό αυτό προσώπου του οικονομικού φορέα ή προκαταρκτική απόδειξη των λόγων αποκλεισμού που αναφέρονται στην παρ. 1 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016, για το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού , διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν.

Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα για την εφαρμογή του παραπάνω άρθρου, νοείται **ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού**, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησης του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή το αρμοδώς εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για

διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης **(αρ.13 του άρθρου 107 Ν.4497/17)**.

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν το Τ.Ε.Υ.Δ. για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.

β) εγγύηση συμμετοχής. σύμφωνα με το άρθρο 72 του Ν.4412/2016 & την παρούσα διακήρυξη. Η Εγγυητική επιστολή συμμετοχής υποβάλλεται από τον προσφέροντα ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου .pdf και προσκομίζεται από αυτόν στην Αρμόδια Υπηρεσία διεξαγωγής του Διαγωνισμού σε έντυπη μορφή **(πρωτότυπο)** σε προθεσμία που δεν υπερβαίνει τις τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την ηλεκτρονική υποβολή

γ) Υπεύθυνη δήλωση για τον ορισμό του φυσικού προσώπου ως υπεύθυνου έργου και τον αναπληρωτή του.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

1. Στην περίπτωση που υποβάλλεται προσφορά από ένωση / Κοινοπραξία ή εγγυητική επιστολή συμμετοχής πρέπει να περιλαμβάνει τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας.

2. Η απαιτούμενη δήλωση υπογράφεται ψηφιακά από τους έχοντες υποχρέωση προς τούτο και δεν απαιτείται σχετική θεώρηση.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Η τεχνική προσφορά θα καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή στην ενότητα **ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ- ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ» του ΜΕΡΟΥΣ Β΄/Β.1.2** της διακήρυξης περιγράφοντας ακριβώς πως πληρούνται οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές. Περιλαμβάνει ιδίως τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερομένων υπηρεσιών, βάσει του κριτηρίου ανάθεσης, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο ως άνω ΜΕΡΟΣ.

Η Τεχνική Προσφορά συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στην συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα.

Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο * pdf .

Εφόσον οι τεχνικές προδιαγραφές δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολο τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία, σύμφωνα με το υπόδειγμα πίνακας συμμόρφωσης τεχνικής προσφοράς – φύλλο συμμόρφωσης, που υπάρχει στο Παράρτημα Ι της παρούσας διακήρυξης) σε μορφή pdf.

2.4.4 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΦΑΚΕΛΟΥ «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη **«Οικονομική Προσφορά»** περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα και τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά. Η οικονομική προσφορά υποβάλλεται ηλεκτρονικά επί ποινή απορρίψεως στον (υπο) φάκελο «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»

Οι οικονομικοί φορείς συντάσσουν την οικονομική τους προσφορά συμπληρώνοντας τις αντίστοιχες ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος. Στην συνέχεια το σύστημα παράγει τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία τα οποία υπογράφονται ψηφιακά και υποβάλλονται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ηλεκτρονικού αρχείου pdf (το οποίο θα υπογραφεί ηλεκτρονικά) πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf] .

Ο χρήστης - οικονομικός φορέας θα υποβάλλει το σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο (σύμφωνα με το υπόδειγμα που υπάρχει στο ΜΕΡΟΣ Γ: «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» της παρούσας διακήρυξης) σε μορφή .pdf .

2.4.5 Τιμές Προσφορών –Νόμισμα

1) Οι τιμές των Προσφορών θα εκφράζονται σε Ευρώ (€) , ολογράφως και αριθμητικώς, και θα συμπεριλαμβάνουν τις υπέρ τρίτων κρατήσεις καθώς και κάθε είδους δαπάνη για την παράδοση των εμπορευμάτων (βιβλίων) από το ελεύθερο εμπόριο μέχρι και εντός των κεντρικών αποθηκών του Οργανισμού.

2) Η αναγραφή της τιμής σε Ευρώ θα γίνει μέχρι και δύο δεκαδικά ψηφία. Το γενικό σύνολο στρογγυλοποιείται σε δύο δεκαδικά ψηφία, προς τα άνω εάν το τρίτο δεκαδικό ψηφίο είναι ίσο ή μεγαλύτερο του πέντε και προς τα κάτω εάν το τρίτο δεκαδικό ψηφίο είναι μικρότερο του πέντε.

3) Το ποσοστό ΦΠΑ επί τοις εκατό, της ανωτέρω τιμής θα υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα

4) Για τη διαμόρφωση της **συγκριτικής τιμής** θα ληφθεί υπόψη η τιμή της προσφοράς

για παράδοση του είδους (βιβλία) από το ελεύθερο εμπόριο στις κεντρικές αποθήκες του ΟΑΕΔ. Η σύγκριση των προσφορών θα γίνεται είτε **στη συνολική τιμή της προμήθειας είτε σε μέρος αυτής** και με κριτήριο κατακύρωσης **την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας- τιμής.**

5) Οι τιμές που θα δοθούν με την προσφορά είναι **σταθερές** για όλη τη διάρκεια του Έργου και αποκλείεται οποιαδήποτε αναπροσαρμογή αυτών. Προσφορές που θέτουν όρο **αναπροσαρμογής** της τιμής απορρίπτονται ως απαράδεκτες, αποκλείεται δε η υποβολή νέας προσφοράς ή η τροποποίηση της υποβληθείσας.

6) Το ανωτέρω συνολικό ποσό ανά τμήμα θα αφορά τις κάθε είδους δαπάνες, επιβαρύνσεις, αμοιβές (τρίτων, προσωπικού, συνεργατών, κλπ.), την αμοιβή του Αναδόχου, καθώς και κάθε παρεχόμενη υπηρεσία του Αναδόχου προς την Αναθέτουσα Αρχή στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου.

7) Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές σε κανένα στάδιο του διαγωνισμού. Σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται επίσης προσφορές στις οποίες:

α) δεν δίνεται τιμή σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζεται σε σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα, **β)** δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη της παρ. 4 του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 και **γ)** η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της σύμβασης που καθορίζεται.

2.4.6 Ισχύς Προσφορών

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς **για διάστημα 180 ημερών** από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού. Προσφορά η οποία ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από τον ανωτέρω προβλεπόμενο απορρίπτεται.

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να **παρατείνεται εγγράφως**, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν από τη λήξη της, με αντίστοιχη παράταση της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72 παρ. 1 α του ν. 4412/2016, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη ως άνω αρχική διάρκεια.

Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης **ματαιώνονται**, εκτός αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν την προσφορά

και την εγγύηση συμμετοχής τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς σύμφωνα με το άρθρο 97 του ν. 4412/2016 .

2.4.7 Λόγοι Απόρριψης προσφορών

Η αναθέτουσα αρχή με βάση τα αποτελέσματα του ελέγχου και της αξιολόγησης των προσφορών, απορρίπτει, σε κάθε περίπτωση, προσφορά:

α) η οποία δεν υποβάλλεται **εμπρόθεσμα**, με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται πιο πάνω

β) η οποία περιέχει **ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή σφάλματα**, εφόσον αυτά δεν επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση ή εφόσον επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, δεν έχουν αποκατασταθεί κατά την αποσαφήνιση και την συμπλήρωσή της σύμφωνα με την παράγραφο 3.1.1. της παρούσης διακήρυξης,

γ) για την οποία ο προσφέρων δεν έχει παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή (άρθρο 102 του ν. 4412/2016),

δ) η οποία είναι **εναλλακτική προσφορά**,

ε) η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλλει δύο ή περισσότερες προσφορές. Ο περιορισμός αυτός ισχύει, υπό τους όρους της παραγράφου 2.2.3.3 περ.γ της παρούσας (περ. γ΄ της παρ. 4 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016) και στην περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων με κοινά μέλη, καθώς και στην περίπτωση οικονομικών φορέων που συμμετέχουν είτε αυτοτελώς είτε ως μέλη ενώσεων

στ) η οποία είναι υπό αίρεση,

ζ) η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής,

η) η οποία παρουσιάζει ελλείψεις ως προς τα δικαιολογητικά που ζητούνται από τα έγγραφα της παρούσης διακήρυξης και αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης.

3 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ- ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

3.1 Διαδικασία Αποσφράγισης και Αξιολόγησης προσφορών

3.1.1. Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών

Το πιστοποιημένο στο ΕΣΗΔΗΣ, για την αποσφράγιση των προσφορών αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής (Επιτροπή Διαγωνισμού), προβαίνει στην έναρξη της

διαδικασίας ηλεκτρονικής αποσφράγισης των φακέλων των προσφορών, κατά το άρθρο 100 του ν. 4412/2016, ακολουθώντας τα εξής στάδια:

- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά» την **11-07-2019 και ώρα 11:00πμ** δηλαδή **τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες** μετά την καταληκτική ημερομηνία προσφορών
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Οικονομική Προσφορά», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η αναθέτουσα αρχή
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά κατακύρωσης», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η αναθέτουσα αρχή

Με την αποσφράγιση των ως άνω φακέλων, ανά στάδιο, κάθε προσφέρων που συνεχίζει σε επόμενο στάδιο αποκτά πρόσβαση στις λοιπές προσφορές και τα υποβληθέντα δικαιολογητικά τους, με την επιφύλαξη των πτυχών εκείνων της κάθε προσφοράς που έχουν χαρακτηριστεί ως εμπιστευτικές.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να καλέσει τους οικονομικούς φορείς **να συμπληρώσουν ή να διευκρινίσουν** τα έγγραφα ή δικαιολογητικά που έχουν υποβληθεί, ή να διευκρινίσουν το περιεχόμενο της τεχνικής ή οικονομικής προσφοράς τους, σύμφωνα με το άρθρο 102 του ν. 4412/2016.

3.1.2 Διαδικασία Ηλεκτρονικής Αξιολόγησης Προσφορών

Μετά την κατά περίπτωση ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών η Αναθέτουσα Αρχή **προβαίνει στην αξιολόγηση** αυτών μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο Σύστημα οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων.

Ειδικότερα :

- α) Η αρμόδια Επιτροπή **καταχωρεί** όσους υπέβαλαν προσφορές, καθώς και τα υποβληθέντα αυτών δικαιολογητικά και τα αποτελέσματα του ελέγχου αυτών σε πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη του οργάνου.
- β) Στη συνέχεια η αρμόδια Επιτροπή προβαίνει **στην αξιολόγηση και βαθμολόγηση μόνο των τεχνικών προσφορών των προσφερόντων**, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής έκρινε πλήρη. Η αξιολόγηση και βαθμολόγηση γίνεται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας και συντάσσεται πρακτικό για την απόρριψη όσων τεχνικών προσφορών δεν πληρούν τους όρους και τις απαιτήσεις των τεχνικών προδιαγραφών και την αποδοχή και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών, με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης του άρθρου 2.3.1 και 2.3.2 της παρούσας.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ελέγχου της τεχνικής προσφοράς, η Επιτροπή αξιολόγησης δύναται να παραπέμψει το φάκελο της ΤΕΧΝΙΚΗΣ

ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ σε Εμπειρογνώμονες. Οι Εμπειρογνώμονες θα ορισθούν με απόφαση της Διοικήτριας του Ο.Α.Ε.Δ. και είναι συμβουλευτικά όργανα της Επιτροπής. Έχουν ως έργο την αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών των διαγωνιζομένων, συντάσσουν σχετικό πρακτικό για την πληρότητα των τεχνικών προσφορών, το οποίο στη συνέχεια διαβιβάζουν στην αρμόδια Επιτροπή προκειμένου αυτή να αποφανθεί σχετικά.

Για την αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής και των τεχνικών προσφορών μπορεί να συντάσσεται ενιαίο πρακτικό, το οποίο κοινοποιείται από την ως άνω Επιτροπή, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας», στην αναθέτουσα αρχή (μέσω του πιστοποιημένου χρήστη της αναθέτουσας αρχής στο σύστημα ΕΣΗΔΗΣ) προς έγκριση.

Τα αποτελέσματα των εν λόγω σταδίων («Δικαιολογητικά Συμμετοχής» & «Τεχνική Προσφορά» επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, στους προσφέροντες (εδάφιο α της παρ. 4 του άρθρου 100, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 107 περ. 18 του ν. 4497/2017), μαζί με αντίγραφο των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών του αντίστοιχου σταδίου (εδ. α' της παρ. 4 του άρθρου 100 Ν.4412/2016, όπως συμπληρώθηκε με την παρ. 4 α του άρθρου 33 Ν.4608/19).

Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3.4 της παρούσας.

γ) Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, σύμφωνα με τα ανωτέρω, αποσφραγίζονται, κατά την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην ειδική πρόσκληση οι φάκελοι των **οικονομικών προσφορών** εκείνων των προσφερόντων που δεν έχουν απορριφθεί σύμφωνα με τα ανωτέρω.

δ) Η Επιτροπή Αξιολόγησης προβαίνει στην **αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών** και συντάσσει πρακτικό στο οποίο εισηγείται αιτιολογημένα την αποδοχή ή απόρριψή τους, την κατάταξη των προσφορών με βάση το οριζόμενο με την παρούσα κριτήριο ανάθεσης και την ανάδειξη του προσωρινού αναδόχου.

Η αξιολόγηση των προσφορών θα πραγματοποιηθεί με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας- τιμής.

Εάν οι προσφορές φαίνονται **ασυνήθιστα χαμηλές** σε σχέση με το αντικείμενο της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή απαιτεί από τους οικονομικούς φορείς να εξηγήσουν την τιμή που προτείνουν στην προσφορά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας, κατά ανώτατο όριο **δέκα (10) ημερών** από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται τα άρθρα 88 και 89 ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση **ισοδύναμων προσφορών, δηλαδή προσφορών με την ίδια τελική βαθμολογία**, η ανάθεση γίνεται στην προσφορά με τη μεγαλύτερη βαθμολογία τεχνικής προσφοράς.

Αν οι ισοδύναμες προσφορές έχουν την ίδια βαθμολογία τεχνικής προσφοράς η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο **με κλήρωση** μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισοδύναμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής του Διαγωνισμού και παρουσία αυτών των οικονομικών φορέων.

Τα αποτελέσματα του εν λόγω σταδίου («Οικονομική Προσφορά») επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, στους προσφέροντες.

Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3.4 της παρούσας.

Επισημαίνεται ότι, οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό ενημερώνονται μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος με χρήση του Συστήματος, για την έκδοση απόφασης ή απόρριψης της προσφοράς τους σε κάθε στάδιο. Η ειδοποίηση αυτή πραγματοποιείται μετά την ηλεκτρονική κοινοποίηση της σχετικής αποφάσεως για το εκάστοτε στάδιο του διαγωνισμού στο σύστημα. Κατά την ημερομηνία της υπόψη ειδοποίησης/ανακοίνωσης, είναι αποδεκτό ότι οι συμμετέχοντες έχουν λάβει πλέον πλήρη γνώση επί της απόφασης για το εκάστοτε στάδιο του διαγωνισμού. Ως εκ τούτου, η εν λόγω ημερομηνία αποτελεί και το χρονικό σημείο από το οποίο υπολογίζεται η νόμιμη προθεσμία, για την άσκηση τυχόν προδικαστικών προσφυγών.

3.2 ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ-ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

Μετά από την αξιολόγηση των προσφορών ο υποψήφιος ανάδοχος στον οποίο

πρόκειται να γίνει η κατακύρωση (**προσωρινός ανάδοχος**), καλείται από την αναθέτουσα αρχή **εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών** από τη σχετική ειδοποίηση που του αποστέλλεται ηλεκτρονικά, να υποβάλλει μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείου *pdf και σε φάκελο με σήμανση «*Δικαιολογητικά Κατακύρωσης*», τα πρωτότυπα ή αντίγραφα δικαιολογητικά που εκδίδονται σύμφωνα με το άρθρο 103 του ν. 4412/2016 (όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 12 του άρθρου 43 του ν. 4605/2019) και με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ Α'/26-03-2014), με τις οποίες τροποποιήθηκαν οι διατάξεις του άρθρου 1 και των παρ. 3 και 4 του άρθρου 11 του Ν.2690/1999 (ΦΕΚ Α' 45) ήτοι:

1) Τα νομιμοποιητικά έγγραφα του προσωρινού αναδόχου καθώς και το παραστατικό εκπροσώπησης, σε περίπτωση που συμμετέχει με αντιπρόσωπό του.

A. Εάν ο προσφέρων είναι Α.Ε ή ΕΠΕ υποβάλλει:

1. ΦΕΚ σύστασης.
2. Αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού με τα ΦΕΚ, στα οποία έχουν δημοσιευτεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού ή αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού (εφόσον υπάρχει) με το αντίστοιχο ΦΕΚ και μετά την κατάργηση της υποχρέωσης δημοσίευσης στο ΦΕΚ τις ανακοινώσεις Γ.Ε.Μ.Η. (εφόσον υπάρχουν νεότερες καταχωρήσεις)
3. ΦΕΚ, στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό Δ.Σ. (για τις Α.Ε.) ή απόφαση των εταίρων (για τις ΕΠΕ, πλην των μονοπρόσωπων), περί εκπροσώπησης του νομικού προσώπου και μετά την κατάργηση της υποχρέωσης δημοσίευσης στο ΦΕΚ η σχετική ανακοίνωση Γ.Ε.Μ.Η. (εφόσον υπάρχει)
4. Πρακτικό Δ.Σ (για τις Α.Ε.) ή πρακτικό συνέλευσης των εταίρων (για τις ΕΠΕ, πλην των μονοπρόσωπων), στο οποίο περιέχεται: α) έγκριση συμμετοχής στον παρόντα διαγωνισμό, β) εξουσιοδότηση αντικλήτου (εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό της επιχείρησης) για υπογραφή και υποβολή της προσφοράς, εφόσον η προσφορά δεν υπογράφεται από τον ίδιο το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης.
5. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής περί τροποποιήσεων του καταστατικού / μη λύσης της εταιρείας, το οποίο έχει εκδοθεί το πολύ τρείς (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής προσφορών
6. Αποδεικτικά καταχώρισης μεταβολών και στοιχείων στο Γ.Ε.Μ.Η, όπου προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία .

B. Εάν ο προσφέρων είναι Ι.Κ.Ε., υποβάλλει:

- Αντίγραφο της ιδρυτικής πράξης της εταιρείας καθώς και όλες τις έως την ημέρα υποβολής της προσφοράς τροποποιήσεις.

- Τα αντίστοιχα αποδεικτικά δημοσίευσης των ανωτέρω στο Γ.Ε.Μ.Η.
- Πράξη του αρμόδιου Διοικούντος Οργάνου (διαχειριστή) στην οποία περιέχεται: α) έγκριση συμμετοχής στον παρόντα διαγωνισμό, β) εξουσιοδότηση αντικλήτου (εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό της επιχείρησης) για υπογραφή και υποβολή της Προσφοράς, εφόσον η προσφορά δεν υπογράφεται από τον ίδιο το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης.

Γ. Εάν ο προσφέρων είναι Ο.Ε ή Ε.Ε., υποβάλλει:

- Αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού και σε περίπτωση που αυτό δεν είναι κωδικοποιημένο θα προσκομιστούν αντίγραφα όλων των προγενεστέρων τροποποιητικών.
- Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί τροποποιήσεων του καταστατικού
- Αποδεικτικά καταχώρισης μεταβολών και στοιχείων στο Γ.Ε.Μ.Η, όπου προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία
- Έγγραφο του Νόμιμου Εκπροσώπου περί έγκρισης συμμετοχής στο διαγωνισμό στην οποία μπορεί να περιέχεται και εξουσιοδότηση αντικλήτου (εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό της υποψήφιας αναδόχου) για υπογραφή και υποβολή της προσφοράς, σε περίπτωση που η προσφορά δεν υπογράφεται από τον ίδιο το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης.

Δ. Εάν ο προσφέρων είναι Ένωση ή Κοινοπραξία, υποβάλλει:

- Τα δικαιολογητικά σύστασης του.
- Βεβαίωση αρμόδιας αρχής ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα καθώς και
- Για κάθε μέλος της Ένωσης/Κοινοπραξίας όλα τα Δικαιολογητικά Συμμετοχής, ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).
- Πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους στην Ένωση/ Κοινοπραξία, και στο Διαγωνισμό.

Ε. Εάν ο προσφέρων είναι Φυσικό Πρόσωπό, υποβάλλει:

- Έναρξη Επιτηδεύματος και τις μεταβολές του από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία

Στην περίπτωση που ο συμμετέχων οικονομικός φορέας έχει άλλη νομική μορφή (πλην των ως άνω ενδεικτικώς αναφερομένων) τα δικαιολογητικά (κυρίως σύστασης, μεταβολών και περί μη λύσεως) προσκομίζονται αναλόγως με την αρμόδια αρχή που τα εκδίδει.

Για την υποβολή των δικαιολογητικών έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ Α'74), με τις οποίες τροποποιήθηκαν οι διατάξεις του άρθρου 1 και των παραγράφων 3 και 4 του άρθρου 11 του Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ Α'45).

Ειδικότερα:

1. Απλά αντίγραφα δημοσίων εγγράφων

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων ή των ακριβών αντιγράφων των δημοσίων εγγράφων, που έχουν εκδοθεί από τις υπηρεσίες και τους φορείς της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρου 1 του Ν.4250/2014. Σημειωτέον ότι η παραπάνω ρύθμιση δεν περιλαμβάνει τα συμβολαιογραφικά έγγραφα (λ.χ. πληρεξούσια, ένορκες βεβαιώσεις κ.ο.κ.), για τα οποία συνεχίζει να υφίσταται η υποχρέωση υποβολής επικυρωμένων αντιγράφων.

2. Απλά αντίγραφα αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων

Επίσης, γίνονται αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, υπό την προϋπόθεση ότι τα τελευταία είναι νομίμως επικυρωμένα από την αρμόδια αρχή της χώρας αυτής, και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 36 παρ. 2 β) του Κώδικα Δικηγόρων (Ν 4194/2013).

Σημειώνεται ότι δεν τίγονται και εξακολουθούν να ισχύουν, οι απαιτήσεις υποβολής δημοσίων εγγράφων με συγκεκριμένη επισημείωση (APOSTILLE), οι οποίες απορρέουν από διεθνείς συμβάσεις της χώρας (Σύμβαση της Χάγης) ή άλλες διακρατικές συμφωνίες.

3. Απλά αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 36 παρ. 2 β) του Κώδικα Δικηγόρων (Ν 4194/2013), καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρου 1 του νόμου 4250/2014.

Ειδικά τα αποδεικτικά τα οποία αποτελούν **ιδιωτικά έγγραφα**, μπορεί να γίνονται αποδεκτά και **σε απλή φωτοτυπία**, εφόσον συνυποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση στην οποία βεβαιώνεται η ακρίβειά τους (**παρ.13 άρθρου 80 Ν.4412/2016, όπως προστέθηκε με την παρ.7αε του άρθρου 43 Ν.4605/2019**)

4. Πρωτότυπα έγγραφα και επικυρωμένα αντίγραφα

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά και πρωτότυπα ή νομίμως επικυρωμένα αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων, εφόσον υποβληθούν από τους διαγωνιζόμενους.

2) Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου ή ελλείπει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους – μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο εν λόγω οικονομικός φορέας, από το οποίο θα προκύπτει ότι ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι δεν εμπίπτει σε καμία από τις περιπτώσεις που αναφέρονται στην παρ. 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016.

Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και τα πρόσωπα του δεύτερου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016, δηλαδή **δηλαδή** τα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή τους έχοντες εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν και συγκεκριμένα (αρ. 7 άρθρο 107 του Ν. 4497/2017) :

α) τους διαχειριστές όταν το νομικό πρόσωπο είναι προσωπική εταιρεία (Ο.Ε και Ε.Ε), η Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (ΕΠΕ) ή Ιδιωτική Κεφαλαιουχική Εταιρεία (Ι.Κ.Ε) .

β) τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και από όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε)

γ) όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, όταν το νομικό πρόσωπο είναι αστικός συνεταιρισμός.

δ) το φυσικό πρόσωπο που ασκεί την αντίστοιχη δραστηριότητα στην περίπτωση της ατομικής επιχείρησης.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που το απόσπασμα ποινικού μητρώου φέρει καταδικαστικές αποφάσεις, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να επισυνάπτουν τις αναφερόμενες σε αυτό καταδικαστικές αποφάσεις. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

3) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Προσφέρων **δεν τελεί υπό πτώχευση και επίσης δεν τελεί υπό**

διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή ότι δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης. Το Πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το **πολύ τρεις (3) μήνες πριν** την υποβολή του (παραγρ.12 άρθρου 80 Ν.4412/2016, η οποία προστέθηκε με την περ. 7αδ του άρθρου 43 ν.4605/2019)

Ειδικότερα για τους οικονομικούς φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα, τα πιστοποιητικά ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης, εκδίδονται από το αρμόδιο Πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα. Το πιστοποιητικό ότι το νομικό πρόσωπο δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με δικαστική απόφαση εκδίδεται από το οικείο Πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα, το δε πιστοποιητικό ότι δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με απόφαση των εταίρων εκδίδεται από το Γ.Ε.Μ.Η., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως κάθε φορά ισχύουν. Τα φυσικά πρόσωπα (ατομικές επιχειρήσεις) δεν προσκομίζουν πιστοποιητικό περί μη θέσεως σε εκκαθάριση.

Αν το κράτος – μέλος δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφο ή πιστοποιητικό ή όπου το έγγραφο ή το πιστοποιητικό αυτό δεν καλύπτει όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 1 και 2 και στην περίπτωση β' της παραγράφου 4 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016, το έγγραφο ή πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη – μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους – μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας (άρθρο 80 παρ.2 Ν.4412/16) .

4) Πιστοποιητικό όλων των Οργανισμών Κοινωνικής Ασφάλισης, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Προσφέρων κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης, είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν στις **εισφορές κοινωνικής ασφάλισης** (κύριας και επικουρικής).

Το Πιστοποιητικό αυτό πρέπει να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής του, άλλως σε περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος να έχει εκδοθεί έως **τρεις (3) μήνες πριν** την υποβολή του (**παραγρ.12 άρθρου 80 Ν.4412/2016, η οποία προστέθηκε με την περ. 7αδ του άρθρου 43 ν.4605/2019**)

Επίσης ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να καταθέσει **υπεύθυνη δήλωση αναφορικά με τους οργανισμούς ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές.**

5) Πιστοποιητικό αρμόδιας Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Προσφέρων κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης είναι ενήμερος ως προς τις **φορολογικές υποχρεώσεις** του.

Το Πιστοποιητικό αυτό πρέπει να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής του, άλλως σε περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος να έχει εκδοθεί έως **τρεις (3) μήνες πριν** την υποβολή του (**παραγρ.12 άρθρου 80 Ν.4412/2016, η οποία προστέθηκε με την περ. 7αδ του άρθρου 43 ν.4605/2019**)

6) Πιστοποιητικό/βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού μητρώου (Βιοτεχνικό ή Εμπορικό ή Βιομηχανικό Επιμελητήριο κατά το Παράρτημα XI του Προσαρτήματος Α' του Ν. 4412/2016), με το οποίο να πιστοποιείται αφενός η εγγραφή του σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του κατά περίπτωση την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού και αφετέρου ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι της επίδοσης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.

Το Πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί έως **τριάντα (30) εργάσιμες** ημέρες πριν από την υποβολή του (**παραγρ.12 άρθρου 80 Ν.4412/2016, η οποία προστέθηκε με την περ. 7αδ του άρθρου 43 ν.4605/2019**)

7.) πιστοποιητικό από τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού της Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων, από το οποίο να προκύπτουν οι πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς. **Σε περίπτωση που η έκδοση του εν λόγω πιστοποιητικού δεν είναι εφικτή, θα προσκομίζεται ΥΠΕΎΘΥΝΗ ΔΉΛΩΣΗ του οικονομικού φορέα, χωρίς να απαιτείται επίσημη δήλωση του ΣΕΠΕ σχετικά με την έκδοση του πιστοποιητικού (παρ. 17 του άρθρου 376 Ν.4412/2016, η οποία προστέθηκε με την περ. 46 άρθρου 43 Ν.4605/2019).**

Η εν λόγω υπεύθυνη δήλωση θα πρέπει να έχει συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών (παραγρ.12 άρθρου 80 Ν.4412/2016, η οποία προστέθηκε με την περ. 7αδ του άρθρου 43 ν.4605/2019) .

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω δικαιολογητικά για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 19 του Ν. 4412/2016. Τα εν λόγω δικαιολογητικά, υποβάλλονται από τον προσφέροντα («προσωρινό ανάδοχο»), ηλεκτρονικά μέσω του

συστήματος, σε μορφή αρχείων pdf και **προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτών εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία υποβολής τους.** Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή. Με την παραλαβή των ως άνω δικαιολογητικών, το σύστημα **εκδίδει επιβεβαίωση της παραλαβής** τους και αποστέλλει ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα σ' αυτόν στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση.

Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν και ο προσωρινός ανάδοχος υποβάλλει εντός της προθεσμίας των δέκα ημερών – σύμφωνα με τα ανωτέρω- **αίτημα προς το αρμόδιο όργανο αξιολόγησης για την παράταση της προθεσμίας υποβολής**, το οποίο συνοδεύεται με αποδεικτικά έγγραφα από τα οποία να αποδεικνύεται ότι έχει **αιτηθεί τη χορήγηση των δικαιολογητικών**, η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών **για όσο χρόνο απαιτηθεί για τη χορήγηση των δικαιολογητικών από τις αρμόδιες αρχές (άρθρο 103 παρ. 2, όπως αντικαταστάθηκε από την παρ. 12 β του άρθρου 43 Ν.4605/2019)**

Όσοι υπέβαλαν παραδεκτές προσφορές λαμβάνουν γνώση των παραπάνω δικαιολογητικών που κατατέθηκαν.

Η προσφορά του προσωρινού αναδόχου απορρίπτεται (άρθρο 103 Ν.4412/2017, όπως τροποποιήθηκε με τις παρ.20,21,22 του άρθρου 107 Ν.4497/2017),

καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, τηρουμένης της ανωτέρω διαδικασίας, εάν:

- i) κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με το Τ.Ε.Υ.Δ., είναι ψευδή ή ανακριβή,
- ii) δεν υποβληθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών
- iii) από τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής.

Σε περίπτωση έγκαιρης και προσήκουσας ενημέρωσης της Αναθέτουσας Αρχής για μεταβολές στις προϋποθέσεις τις οποίες ο προσωρινός ανάδοχος είχε δηλώσει με το Τ.Ε.Υ.Δ., ότι πληροί, οι οποίες επήλθαν ή για τις οποίες έλαβε γνώση μετά την δήλωση και μέχρι την ημέρα της έγγραφης ειδοποίησης για την προσκόμιση των

δικαιολογητικών κατακύρωσης (**οψιγενείς μεταβολές**), δεν καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η εγγύηση συμμετοχής του.

Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υποβάλλει αληθή ή ακριβή δήλωση ή δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ή δεν αποδείξει ότι πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής της παρούσας διακήρυξης, η διαδικασία **ματαιώνεται**.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών **ολοκληρώνεται** με τη σύνταξη πρακτικού της Επιτροπής του Διαγωνισμού και τη διαβίβαση του φακέλου στο αποφαινόμενο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής για τη λήψη απόφασης είτε :

α) είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας,

β) είτε για κατακύρωση της σύμβασης.

Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών και της εισήγησης της Επιτροπής επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης.

3.3. Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί την απόφαση κατακύρωσης, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε κάθε προσφέροντα **που δεν έχει αποκλεισθεί οριστικά** (άρθρο 105 παρ. 2 Ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 13 άρθρου 43 Ν.4605/19), εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο, ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος.

Η εν λόγω απόφαση αναφέρει την προθεσμία για την αναστολή της σύναψης της σύμβασης σύμφωνα με την επόμενη παράγραφο 3.4 .

Η απόφαση κατακύρωσης **δεν παράγει τα έννομα αποτελέσματά της**, εφόσον η αναθέτουσα αρχή δεν την κοινοποίησε σε όλους τους προσφέροντες που δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά. Τα έννομα αποτελέσματα της απόφασης κατακύρωσης και ιδίως, η σύναψη της σύμβασης **επέρχονται** εφόσον και όταν συντρέξουν **σωρευτικά** τα εξής:
α) παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της Α.Ε.Π.Π. και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της Α.Ε.Π.Π., εκδοθεί απόφαση επί της αίτησης, με την επιφύλαξη της χορήγησης προσωρινής διαταγής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 4 του άρθρου 372 και

β) κοινοποιηθεί η απόφαση κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο, εφόσον ο τελευταίος υποβάλλει, έπειτα από σχετική πρόσκληση, υπεύθυνη δήλωση, που υπογράφεται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 79Α, στην οποία θα δηλώνεται ότι, δεν

έχουν επέλθει στο πρόσωπό του **οψιγενείς μεταβολές** κατά την έννοια του άρθρου 104 και μόνον στην περίπτωση της άσκησης προδικαστικής προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης. Η υπεύθυνη δήλωση ελέγχεται από το αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο, το οποίο συντάσσει πρακτικό που συνοδεύει τη σύμβαση.

Η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για υπογραφή του συμφωνητικού εντός προθεσμίας που δεν μπορεί να υπερβαίνει τις **είκοσι (20) ημέρες** (παρ. 27 άρθρου 107 Ν.4497/17) από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης μέσω της λειτουργικότητας «*Επικοινωνία*» του συστήματος (άρθρο 107 παρ. 26 του Ν.4497/2017).

Το συμφωνητικό έχει αποδεικτικό χαρακτήρα.

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος **δεν προσέλθει** να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, **κηρύσσεται έκπτωτος**, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του και ακολουθείται η διαδικασία του άρθρου 103 Ν.4412/2016 για τον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής.

3.4. ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΈΣ ΠΡΟΣΦΥΓΈΣ - ΠΡΟΣΩΡΙΝΉ ΔΙΚΑΣΤΙΚΉ ΠΡΟΣΤΑΣΊΑ

(εφαρμογή διατάξεων άρθρων 360 επ. 4412/2016 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ΠΔ 39/2017)

A) Δικαίωμα άσκησης προσφυγής

Κάθε ενδιαφερόμενος, ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί συγκεκριμένη σύμβαση και έχει ή είχε υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημιά από εκτελεστή πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής κατά παράβαση της νομοθεσίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της εσωτερικής νομοθεσίας, υποχρεούται, να ασκήσει προδικαστική προσφυγή ενώπιον της Αρχής Προδικαστικών προσφυγών (ΑΕΠΠ) κατά της σχετικής πράξης ή παράλειψης της αναθέτουσας Αρχής (άρθρο 360 παρ. 1 ν.4412/2016).

Η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής αποτελεί προϋπόθεση για την άσκηση των ένδικων βοηθημάτων κατά των εκτελεστών πράξεων ή παραλείψεων των αναθετουσών αρχών (άρθρο 360 παρ. 2 ν.4412/2016).

Δεν επιτρέπεται η άσκηση άλλης διοικητικής προσφυγής κατά των εκτελεστών πράξεων ή παραλήψεων της αναθέτουσας αρχής κατά τη διαδικασία της ανάθεσης

δημοσίων συμβάσεων εκτός από την προδικαστική προσφυγή (άρθρο 360 παρ. 3 ν. 4412/2016) .

Δεν επιτρέπεται η άσκηση προδικαστικής προσφυγής κατά απόφασης της ΑΕΠΠ (άρθρο 362 παρ. 4 ν. 4412/2016) .

Συγκεκριμένα με την ως άνω προδικαστική προσφυγή ενώπιον της Α.Ε.Π.Π., ο ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας μπορεί να αιτηθεί :

1. Προσωρινή προστασία (**άρθρο 366 Ν.4412/2016**)
2. Ακύρωση της παράνομης πράξης ή παράλειψης της αναθέτουσας αρχής (**άρθ.367 παρ. 2 Ν.4412/2016**)
3. Κήρυξη ακυρότητας της σύμβασης που έχει παρανόμως συναφθεί (**άρθ.368 έως 370 Ν.4412/2016**).

Επιπλέον, κάθε ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας που έχει υποστεί / ενδέχεται να υποστεί **ζημία από απόφαση της Α.Ε.Π.Π. επί της προδικαστικής προσφυγής** του άρθρου 360 Ν.4412/2016, δικαιούται δικαστικής προστασίας: ήτοι,

1. να **ασκήσει αίτηση για αναστολή εκτέλεσης** της εν λόγω απόφασης της ΑΕΠΠ και
2. να **ασκήσει αίτηση για την ακύρωσή της** ενώπιον των αρμοδίων δικαστηρίων του αρ. 372 του ν. 4412/2016.

Η αναθέτουσα αρχή έχει το δικαίωμα να **ασκήσει τα ίδια** - με τον οικονομικό φορέα - ως άνω αναφερόμενα ένδικα βοηθήματα, εφόσον η ΑΕΠΠ κάνει δεκτή την προδικαστική προσφυγή του οικονομικού φορέα (άρθρα 372 Ν.4412/2016 και 18 ΠΔ 39/2017).

Β) ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ

Η προθεσμία άσκησης της προδικαστικής προσφυγής , σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 361 του ν. 4412/2016 σε περίπτωση άσκησης της :

- **κατά πράξης της αναθέτουσας αρχής είναι:**
 - α)** δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό τομέα, αν η πράξη κοινοποιήθηκε με ηλεκτρονικά μέσα ή τηλεομοιοτυπία ή
 - β)** δεκαπέντε (15) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα, αν χρησιμοποιήθηκαν άλλα μέσα επικοινωνίας , άλλως ,
 - γ)** δέκα (10) ημέρες από την πλήρη, πραγματική ή τεκμαιρόμενη γνώση της πράξης που βλάπτει τα συμφέροντα του ενδιαφερόμενο οικονομικό τομέα .
- Ειδικά για την άσκηση προσφυγής κατά προκήρυξης , η πλήρης γνώση αυτής

τεκμαίρεται μετά την πάροδο δεκαπέντε (15) ημερών από την δημοσίευση στο ΚΗΜΔΗΣ .

- **κατά παράλειψης** της αναθέτουσας αρχής είναι :

δεκαπέντε (15) ημέρες από την επομένη της συντέλεσης της προσβαλλόμενης παράλειψης.

Η προσφυγή **υποβάλλεται υποχρεωτικά** με τη χρήση του τυποποιημένου εντύπου της προσφυγής όπως αυτό παρατίθεται στο Παράρτημα Ι του ΠΔ/τος 39 τεύχος Α'64/04-05-2017 και κατατίθεται στον ηλεκτρονικό τόπο του διαγωνισμού το σχετικό έγγραφο, σε μορφή αρχείου τύπου pdf, το οποίο φέρει ψηφιακή υπογραφή σκληρής αποθήκευσης. Ως ημερομηνία υποβολής της προσφυγής θεωρείται η ημερομηνία ηλεκτρονικής καταχώρησης αυτής στον ηλεκτρονικό τόπο του διαγωνισμού.

Η προσφυγή **κοινοποιείται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου** στη Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΕΠ) και μέχρι την έναρξη λειτουργίας του συστήματος κατάθεσης προσφυγών μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ΑΕΕΠ, η προσφυγή κατατίθεται εγγράφως στο πρωτόκολλο της ΑΕΕΠ ή με ταχυδρομική αποστολή επί αποδείξει ή με τηλεμοιοτυπία .

Η αναθέτουσα αρχή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών :

(α) κοινοποιεί την προσφυγή το αργότερο εντός **πέντε (5) ημερών** σε κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο ο οποίος μπορεί να θίγεται από την αποδοχή της προσφυγής, προκειμένου να ασκήσει το δικαίωμα παρέμβασης του στη διαδικασία εξέτασης της προσφυγής, σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 362, και

(β) διαβιβάζει στην ΑΕΠΠ, το αργότερο **εντός δέκα (10) ημερών** από την ημέρα κατάθεσης, τον πλήρη φάκελο της υπόθεσης, τις απόψεις της επί της προσφυγής και τα από αποδεικτικά κοινοποίησης της περίπτωσης α' της παρ. 1, στους ενδιαφερόμενους τρίτους.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί στις απόψεις της να παραθέσει αρχική ή συμπληρωματική αιτιολογία της προσβαλλόμενης με την προδικαστική προσφυγή πράξης (άρθρο 365 παρ. 1 του Ν. 4412/2016) .

Το αργότερο **είκοσι (20) ημέρες** από την κατάθεση την κατάθεση της προσφυγής, η ΑΕΠΠ ελέγχει τη συμμόρφωση της αναθέτουσας αρχής με την παρ. 1 (α) . Εάν διαπιστώσει ότι η αναθέτουσα αρχή δεν εκπλήρωσε την υποχρέωση της παρ. 1(α) , η κοινοποίηση γίνεται με μέριμνα της ΑΕΠΠ, έτσι ώστε οι ενδιαφερόμενοι να ασκήσουν

παρέμβαση , σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 362 (άρθρο 365 παρ. 5 του Ν. 4412/2016).

Οι χρήστες - οικονομικοί φορείς ενημερώνονται για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφυγής μέσω της λειτουργίας του Συστήματος “Επικοινωνία”.

Γ) Παράβολο υπέρ του Δημοσίου, ως στοιχείο του παραδεκτού της προσφυγής (άρθρο 363 Ν.4412/2016):

Για το παραδεκτό της άσκησης της προδικαστικής προσφυγής κατατίθεται από τον προσφεύγοντα παράβολο υπέρ του Δημοσίου, το ύψος του οποίου ανέρχεται σε ποσοστό 0,50 τις εκατό (0,50%) της προϋπολογισθείσας αξίας (χωρίς ΦΠΑ) της σχετικής σύμβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 363 του ν. 4412/2016.

Το παράβολο επιστρέφεται στον προσφεύγοντα σε περίπτωση ολικής ή μερικής αποδοχής της προσφυγής του ή σε περίπτωση που η αναθέτουσα αρχή ανακαλέσει την προσβαλλόμενη πράξη ή προβεί στην οφειλόμενη ενέργεια πριν την έκδοση της απόφασης της ΑΕΠΠ επί της προσφυγής.

Δ) Ανασταλτικό αποτέλεσμα (άρθρο 364 Ν.4412/2016) :

Η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και **η άσκηση της κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης επί ποινή ακυρότητας αυτής**, η οποία διαπιστώνεται με απόφαση της ΑΕΠΠ μετά από άσκηση προσφυγής, σύμφωνα με το άρθρο 368 Ν. 4412/2016 . Κατά τα λοιπά, η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, εκτός της περίπτωσης αιτήματος για προσωρινά μέτρα προστασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 366 του ν.4412/2016) .

Τα ανωτέρω δεν εφαρμόζονται στην περίπτωση που υποβλήθηκε **μόνο μία (1) προσφορά και δεν υπάρχουν ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι** (παρ.2 άρθρου 364 Ν.4412/2016, η οποία προστέθηκε με την παρ.41 άρθρου 43 Ν4605/2019

Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 365 του ν. 4412/2016 και του ΠΔ 36/2017 .

3.5 ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει ή δύναται να ματαιώσει εν όλω ή εν μέρει αιτιολογημένα τη διαδικασία ανάθεσης, για τους λόγους και υπό τους όρους του άρθρου 106 του ν. 4412/2016, μετά από γνώμη της αρμόδιας Επιτροπής του Διαγωνισμού. Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, μπορεί, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα

το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφιλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη.

4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

4.1 ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 1 β) του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό **5% επί της αξίας της σύμβασης, εκτός ΦΠΑ**, και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παράγραφο 2.1.5. στοιχεία της παρούσας και επιπλέον τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Το περιεχόμενό της είναι σύμφωνο με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο ΜΕΡΟΣ Ε.2 της Διακήρυξης και τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση της αναθέτουσας αρχής έναντι του αναδόχου, συμπεριλαμβανομένης τυχόν ισόποσης προς αυτόν προκαταβολής.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης **καταπίπτει** σε περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης **επιστρέφεται** στο σύνολό της μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή των ως άνω εγγυήσεων γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου.

4.2 ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ –ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016, οι όροι της παρούσας διακήρυξης και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας.

4.3 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να **συνεργάζεται** στενά με την Αναθέτουσα Αρχή και να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση της.

2. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό και τους συνεργάτες του, ενόψει της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων της Σύμβασης.
3. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατυχήματα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του μίσθωσης . Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος ο Ανάδοχος προς αποκατάστασή της.
4. Ο Ανάδοχος εγγυάται ότι δεν θα απασχολήσει ή θα εκμεταλλευθεί ανήλικους κάτω των 15 ετών (άρθρα 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας).
5. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με **επιμέλεια και φροντίδα**, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο προς το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής.
6. Ο Ανάδοχος εγγυάται ότι η εν λόγω μίσθωση θα εκτελεσθεί σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της πρόσκλησης, της σύμβασης και της προσφοράς του ή όπως αυτές θα υποδειχθούν από την Αναθέτουσα Αρχή.
7. Απαγορεύεται η **εκχώρηση** από τον Ανάδοχο σε οποιονδήποτε τρίτο των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη Σύμβαση, την οποία θα συνάψει με την Αναθέτουσα Αρχή, εκτός του ληξιπρόθεσμου μέρους της αμοιβής του, το οποίο μπορεί με έγκριση του Δ.Σ. του ΟΑΕΔ να εκχωρήσει σε Τράπεζα της επιλογής του.

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016.

Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων από τον ανάδοχο ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

4.4 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ

Δεν επιτρέπεται η ανάθεση της παρούσας σύμβασης είτε στο σύνολο της είτε σε τμήματα αυτής σε υπεργολάβο.

4.5 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου.

4.6 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΟΝΟΜΕΡΟΥΣ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

4.6.1. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον:

- α) η σύμβαση έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης
- β) ο ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.3.1 και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης,
- γ) η σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωρισθεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.

5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

5.1 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

5.1.1. Το έργο θα χρηματοδοτηθεί από τον προϋπολογισμό του ΟΑΕΔ.

Η πληρωμή θα γίνει μετά την οριστική παραλαβή της συνολικής προμήθειας και αφού πρώτα προσκομίζονται τα κάτωθι απαραίτητα παραστατικά- δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' ελάχιστο και είναι τα ακόλουθα:

- α) Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής του τμήματος που αφορά η πληρωμή
- β) Τιμολόγιο του αναδόχου
- γ) Πιστοποιητικά Φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητας (άρθρο 200 παρ. 5 του Ν. 4412/16).

Πέραν των ανωτέρω δικαιολογητικών οι αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή, μπορούν να ζητήσουν και οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία ή στα έγγραφα της σύμβασης.

Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., την παροχή της

υπηρεσίας στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό θα παρακρατηθεί από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της **Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημόσιων Συμβάσεων** (άρθρο 4 Ν. 4013/2011 όπως τροποποιήθηκε με τη διάταξη του άρθρου 44 Ν.4605/2019).

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, 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 της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.

γ) Κράτηση ύψους 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης, στο όνομα και για λογαριασμό της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ) σύμφωνα με τον Ν. 4412/2016 ως ισχύει. Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 4% επί του καθαρού ποσού. Για την παρακράτηση αυτή θα δοθεί βεβαίωση από την υπηρεσία μας, η οποία θα χρησιμοποιηθεί από τον προμηθευτή κατά την υποβολή της ετήσιας φορολογικής δήλωσής του.

Από τους λογαριασμούς που είναι για εξόφληση ο ΟΑΕΔ μπορεί να παρακρατήσει κάθε προς αυτόν οφειλή του αναδόχου που απορρέει από τη σύμβαση. Η παράληψη επισύναψης των ως άνω πρωτότυπων εγγράφων έχει σαν συνέπεια την αναστολή της εξόφλησης των λογαριασμών μέχρι να υποβληθούν. Το ίδιο ισχύει και σε περίπτωση διαπίστωσης οποιασδήποτε άλλης έλλειψης ή όχι σωστής συμπλήρωσης ή ασυμφωνίας του λογαριασμού. Κάθε πληρωμή προς τον ανάδοχο θα γίνεται με την προσκόμιση από την πλευρά του των απαιτούμενων παραστατικών/ δικαιολογητικών, όπως αυτά προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις. Και μετά την ολική εξόφληση των λογαριασμών από τον ΟΑΕΔ αυτό δικαιούται να αναζητήσει από τον ανάδοχο τυχών αχρεωστήτως καταβληθέντα σε αυτόν ποσά. Ο ΟΑΕΔ δεν θα προκαταβάλλει κανένα ποσό στον ανάδοχο .

Στις περιπτώσεις αποστολής χρημάτων σε προμηθευτές, τα έξοδα της Τράπεζας βαρύνουν τους δικαιούχους.

5.2 ΚΗΡΥΞΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΚΠΤΩΤΟΥ-ΚΥΡΩΣΕΙΣ

5.2.1 1. Ο Ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος (άρθρο 203 του ν. 4412/2016) από την ανάθεση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από

αυτήν (με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας) με απόφαση του αρμοδίου αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου:

- α) Στην περίπτωση της παραγράφου 5 του άρθρου 105 του Ν.4412/2016
- β) Εφόσον δεν φόρτωσε, παρέδωσε ή αντικατέστησε τα συμβατικά υλικά μέσα στο συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δόθηκε, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 206 του Ν. 4412/2016
- γ) αν δεν εκπληρώνει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις
- δ) αν υπερέβη υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης λαμβανομένων υπόψιν των παρατάσεων

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

2. Στον οικονομικό φορέα που κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση, ανάθεση ή σύμβαση, επιβάλλεται, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς **παροχή εξηγήσεων** ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης.

3. Αν το υλικό παραδοθεί ή αντικατασταθεί μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, **σύμφωνα με το άρθρο 209 του Ν.4412/2016, επιβάλλεται πρόστιμο 5% επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα (άρθρο 207 Ν.4412/16)**. Το παραπάνω πρόστιμο υπολογίζεται επί της συμβατικής αξίας των εκπρόθεσμα παραδοθέντων υλικών, χωρίς ΦΠΑ.

Η είσπραξη του προστίμου γίνεται με παρακράτηση από το ποσό πληρωμής του προμηθευτή ή σε περίπτωση ανεπάρκειας ή έλλειψης αυτού, με ισόποση κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης.

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, το πρόστιμο και οι τόκοι επιβάλλονται αναλόγως σε όλα τα μέλη της ένωσης.

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης, αλλά και μετά την λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιονδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση της προμήθειας και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του.

Επίσης μπορεί να του επιβληθεί ο προβλεπόμενος από το άρθρο 74 του ν. 4412/2016 αποκλεισμός από τη συμμετοχή του σε διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων.

5.2 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης της σύμβασης

Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις κατ' εφαρμογή των όρων της παραγρ. 5.2. (ΕΚΠΤΩΣΗ – ΚΥΡΩΣΕΙΣ) καθώς και κατ' εφαρμογή των συμβατικών όρων να ασκήσει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία (30) ημερών από την ημερομηνία της κοινοποίησης ή της πλήρους γνώσης της σχετικής απόφασης. Η εμπρόθεσμη άσκηση της προσφυγής αναστέλλει τις επιβαλλόμενες κυρώσεις. Επί της προσφυγής αποφασίζει το αρμοδίως αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του προβλεπόμενου στις περιπτώσεις β' και δ' της παραγράφου 11 του άρθρου 221 Ν.4412/2016 οργάνου, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την άσκησή της, άλλως θεωρείται ως σιωπηρώς απορριφθείσα. Κατά της απόφασης αυτής δεν χωρεί η άσκηση άλλης οποιασδήποτε φύσης διοικητικής προσφυγής. Αν κατά της απόφασης που επιβάλλει κυρώσεις δεν ασκηθεί εμπρόθεσμα η προσφυγή ή αν απορριφθεί αυτή από το αποφαινόμενο αρμοδίως όργανο, η απόφαση καθίσταται οριστική. Αν ασκηθεί εμπρόθεσμα προσφυγή, αναστέλλονται οι συνέπειες της απόφασης μέχρι αυτή να οριστικοποιηθεί (άρθρο 205 Ν.4412/2016, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 23 του άρθρου 43 Ν.4605/2019).

6. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

6.1 Παρακολούθηση της σύμβασης

6.1.1 Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης αυτής θα διενεργείται από την Δ/ση Α4 (παρ. 1 άρθρο 216 του Ν. 4412/2016), η οποία και θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο (το Διοικητικό Συμβούλιο του ΟΑΕΔ) για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικείμενου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

6.1.2 Η αρμόδια υπηρεσία μπορεί, με απόφασή της να ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη με καθήκοντα εισηγητή υπάλληλο της υπηρεσίας. Με την ίδια

απόφαση δύνανται να ορίζονται και άλλοι υπάλληλοι της αρμόδιας υπηρεσίας ή των εξυπηρετούμενων από την σύμβαση φορέων, στους οποίους ανατίθενται επιμέρους καθήκοντα για την παρακολούθηση της σύμβασης. Σε αυτή την περίπτωση ο επόπτης λειτουργεί ως συντονιστής.

Τα καθήκοντα του επόπτη είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη η υπηρεσία μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

6.2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια υλοποίησης της εν λόγω **προμήθειας** ορίζεται στις τριάντα (30) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης.

6.3. Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών γίνεται από Τριμελή Επιτροπή Παραλαβής που θα συγκροτηθεί για το σκοπό αυτό, σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ' του άρθρου 221 του Ν. 4412/2016, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου.

Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.

Η επιτροπή παραλαβής μετά τον απαιτούμενο έλεγχο συντάσσει, εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την λήξη του μήνα, σχετικό πρωτόκολλο παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών. Σε διαφορετική περίπτωση εφαρμόζονται τα αναφερόμενα στις παρ. 3 έως 6 του άρθρου 219 του Ν. 4412/2016) .

6.4 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης, αλλά και μετά την λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιονδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του.

6.5 ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ – ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Η Σύμβαση θα διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο.

Για κάθε διαφορά που δεν είναι δυνατόν να επιλυθεί σύμφωνα με τα παραπάνω οριζόμενα, αρμόδια θα είναι τα δικαστήρια που εδρεύουν στην Αθήνα.

ΜΕΡΟΣ Β´**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ****ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ-ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ –ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ -ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ**

B.1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ**B.1.1. Σκοπιμότητα του έργου**

Προκειμένου να διασφαλιστεί η ομαλή πορεία των ΕΠΑΣ Μαθητείας ΟΑΕΔ, σας ενημερώνουμε ότι οι Επαγγελματικές Σχολές του ΟΑΕΔ ανήκουν στη Δευτεροβάθμια Τεχνική Επαγγελματική Εκπαίδευση της Χώρας (Ν. 3475/06) και εφαρμόζουν το σύστημα της Μαθητείας, σύμφωνα με το οποίο η εκπαίδευση των μαθητών στο σχολείο διαδέχεται καθημερινά την πρακτική τους άσκηση που υλοποιείται σε πραγματικούς χώρους εργασίας.

Η απόκτηση δεξιοτήτων εκ μέρους των μαθητών συμβαδίζει με την ύλη των εγκεκριμένων αναλυτικών προγραμμάτων σπουδών τους και η χρήση σχετικών διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων θεωρούνται πρωταρχικής σημασίας ως πηγή μελέτης για την απόκτηση επαγγελματικών γνώσεων και ως μέσα προετοιμασίας και καθοδήγησης για τη σωστή εφαρμογή των μεθόδων εργασίας στην πρακτική άσκηση.

Οι διδακτικές ανάγκες των μαθητών του Ο.Α.Ε.Δ. σε βιβλία και βοηθήματα ως προς την εκπαίδευση και την πρακτική τους άσκηση καλύπτονται κατά 70% περίπου από τις εκδόσεις του ΙΤΥΕ και του Ιδρύματος Ευγενίδου.

Ορισμένα όμως μαθήματα ειδικοτήτων δεν συμπεριλαμβάνονται στις εκδόσεις του ΙΤΥΕ και του Ιδρύματος Ευγενίδου και προκειμένου να καλυφθούν οι αντίστοιχες εκπαιδευτικές ανάγκες της πρακτικής άσκησης των μαθητών, είναι απαραίτητη η χορήγηση σύγχρονων βιβλίων και εγχειριδίων από το ελεύθερο εμπόριο, το υλικό των οποίων θα υποστηρίξει την καθημερινή προετοιμασία των μαθητών για την απόκτηση των απαιτούμενων δεξιοτήτων κατά τη διάρκεια της πρακτικής τους άσκησης

Κάθε βιβλίο θα πρέπει να είναι συμβατό με την ύλη του Αναλυτικού προγράμματος του μαθήματος που περιγράφεται στο παράρτημα Η συμβατότητα ενός βιβλίου καθορίζεται από τον βαθμό ποσοστιαίας πληρότητας κάλυψης της ύλης, ο οποίος πρέπει να αναφέρεται, και την εναρμόνισή του ως προς αυτή.

Οι Τεχνικές Προδιαγραφές και τα Κριτήρια Αξιολόγησης Διδακτικών Βιβλίων είναι μια σειρά όρων για τον προσδιορισμό και την εκτίμηση της καταλληλότητας των χρησιμοποιούμενων για την εκπαίδευση σχολικών βιβλίων.

Στοχεύουν στη θεσμοθέτηση ενός ενιαίου, αλλά και πρακτικά λειτουργικού πλαισίου, το οποίο θα:

- Διευκολύνει τη διαδικασία αξιολόγησης των διδακτικών βιβλίων κυρίως κατά την αρχική φάση της επιλογής τους.
- Διασφαλίζει με ενιαίο και κατά το δυνατόν αντικειμενικό τρόπο κριτική αξιολόγησή τους.
- Υποβοηθάει την εκτίμηση της καταλληλότητάς τους για εκπαιδευτική χρήση.

Το σχολικό βιβλίο δεν είναι απλό ενημερωτικό βοήθημα, ούτε ελεύθερο ανάγνωσμα, αλλά βασικό εργαλείο εκπαίδευσης του σπουδαστή, που αντικειμενικά το θεωρεί κύριο και μοναδικό μέσο της σχολικής του μελέτης. Από τον ιδιαίτερο αυτόν χαρακτήρα του σχολικού βιβλίου, προκύπτει μια σειρά όρων, που ο βαθμός εκπλήρωσής τους προσδιορίζει και την εκπαιδευτική καταλληλότητα του βιβλίου.

Οι όροι αυτοί και τα κριτήρια προσδιορισμού της πληρότητάς του εκτίθενται στα επόμενα, μαζί με ένα σύστημα κανόνων αξιολόγησης του διδακτικού βιβλίου και εκτίμησης της καταλληλότητάς του για εκπαιδευτική χρήση.

**B.1.2. Περιεχόμενο Τεχνικής Προσφοράς –Φύλλο συμμόρφωσης
(Συμπληρώνεται στην ηλεκτρονική φόρμα)**

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ –ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1. Το περιεχόμενο του βιβλίου			
Το περιεχόμενο του σχολικού βιβλίου συνιστά ένα σύνολο με αυτονομία και αυτάρκεια, ώστε να αποτελεί ένα διδακτικά αυτόνομο σύνολο πληροφοριών. Το σχολικό βιβλίο δεν πρέπει να περιέχει διαφημιστικό υλικό ή να αναφέρεται σε συγκεκριμένες μεθόδους και τεχνολογίες κατασκευαστών εκτός αν αυτές οι μέθοδοι και τεχνολογίες είναι ευρείας αποδοχής από την αγορά και η γνώση τους κρίνεται απαραίτητη.	ΝΑΙ		
2. Καθοριστικά κριτήρια καταλληλότητας			
2.1 Να υπάρχει αντιστοιχία των θεμάτων του βιβλίου με τα θέματα του αναλυτικού προγράμματος του μαθήματος για το οποίο θα χρησιμοποιηθεί. Για την αντιστοιχία των θεμάτων με εκείνα του αναλυτικού προγράμματος υπολογίζεται και η σειρά παρουσίασης των εννοιών της περιεχόμενης ύλης του προτεινόμενου βιβλίου σε σχέση με την σειρά παρουσίασης των εννοιών στο αναλυτικό πρόγραμμα.	ΝΑΙ		
2.2. Να υπάρχει κατά θέμα κάλυψη της περιεχόμενης στο αντίστοιχο αναλυτικό πρόγραμμα γνωστικής ύλης σε έκταση και βάθος. Ως πλήρη κάλυψη από τις επί μέρους ενότητες του βιβλίου της ύλης των αντίστοιχων εννοιών του αναλυτικού προγράμματος νοείται η κάλυψη των θεματικών εννοιών με πληρότητα, χωρίς παραλείψεις και να συνάδει με το επίπεδο γνώσεων των μαθητών του συστήματος Μαθητείας, για τους οποίους προορίζεται.	ΝΑΙ		
3. Η διδακτικά αποτελεσματική οργάνωση της κατά θέμα περιεχόμενης γνωστικής ύλης. Ως διδακτικά αποτελεσματική οργάνωση της γνωστικής ύλης, εννοείται εκείνη η οργάνωση του περιεχομένου που:			
3.1 Να καλύπτει με πληρότητα, χωρίς να αφήνει κενά,	ΝΑΙ		

την ανάπτυξη του θέματος. Θεωρεί ως γνωστές μόνο εκείνες τις πληροφορίες, που έχουν εκτεθεί σε προηγούμενες σελίδες του βιβλίου ή βασικές πληροφορίες που έχουν διδαχθεί σε προηγούμενες τάξεις και ανακαλούνται εύκολα στη μνήμη των σπουδαστών.			
3.2 Να κατανείμει τη γνωστική ύλη σε ενότητες (κεφάλαια και παραγράφους), που το περιεχόμενό τους αντιστοιχεί κατά το δυνατόν σε διδακτικές ενότητες, ώστε να ανταποκρίνεται και στο χρονικό προγραμματισμό του μαθήματος.	NAI		
3.3 Να διατάσσει την ύλη σε γνωστική αλληλουχία και ιεραρχία (από το γνωστό στο νέο και από το κύριο στο δευτερεύον), ώστε να είναι νοητικά αποτελεσματική η ανάγνωσή της και η εύληπτη κατανόησή της.	NAI		
4. Η γλωσσική διατύπωση και το εκφραστικό ύφος με το οποίο αναπτύσσεται το περιεχόμενο ενός σχολικού βιβλίου, έχουν τεράστια σημασία για την εκτίμηση της διδακτικής του χρησιμότητας. Είναι άλλωστε γνωστά τα προβλήματα και οι αδυναμίες ανάγνωσης και κατανόησης ενός τεχνικού ή επιστημονικού κειμένου και η ιδιαίτερη οξύτητα με την οποία εμφανίζονται στους σπουδαστές των σχολών Μαθητείας. Βασικά κριτήρια της γλωσσικής διατύπωσης του περιεχομένου ενός σχολικού βιβλίου είναι:			
4.1 Η ύπαρξη μικρών σε έκταση προτάσεων με απλό ύφος, κατά το δυνατόν αντίστοιχο του προφορικού λόγου.	NAI		
4.2 Η κατά το δυνατόν αποφυγή της χρησιμοποίησης “μετοχών” και αλληπαλλήλων “γενικών πτώσεων” στη διατύπωση των νοημάτων.	NAI		
4.3 Η μη ύπαρξη καινοφανών για τον σπουδαστή ή αδόκιμων στην Ελληνική γλώσσα λέξεων, που πολλές φορές, κάτω από την επίδραση ξενόγλωσσων βιβλίων μεταφέρονται στα Ελληνικά, χωρίς την πρέπουσα	NAI		

επεξηγηματική περιγραφή.			
<p>5. Η εμφάνιση του βιβλίου</p> <p>Η αισθητικά καλή εμφάνιση του σχολικού βιβλίου, συνιστά ένα πόλο έλξης του μαθητή και συμβάλλει στην διδακτική αποτελεσματικότητά του. Η ύπαρξη εικόνων, σχεδίων και πινάκων συμβάλλει καθοριστικά στην κατανόηση του περιεχομένου ενός βιβλίου, αλλά και διευκολύνει ουσιαστικά την ανάγνωσή του.</p> <p>Κύρια κριτήρια της εμφάνισης ενός βιβλίου αποτελούν απαραίτητα:</p>			
<p>5.1 Να υπάρχει πλήθος, πληρότητα και αρτιότητα της εικονογραφίας του βιβλίου (εικόνες, σχέδια, πίνακες, διαγράμματα).</p>	ΝΑΙ		
<p>5.2 Να υπάρχει ποιότητα του χαρτιού και της εκτύπωσής του (πυκνότητα και ευκρίνεια γραφής, μέγεθος γραμμάτων, μονοχρωμία ή πολυχρωμία, κλπ) καθώς επίσης και σταθερότητα της βιβλιοδεσίας του.</p>	ΝΑΙ		

Οι συμμετέχοντες συνυποβάλλουν υποχρεωτικά μαζί με την τεχνική τους προσφορά, τα δικαιολογητικά , τεχνικά φυλλάδια και τα λοιπά στοιχεία , που ζητούνται κατά περίπτωση.

Ο προμηθευτής λαμβάνει γνώση των Τεχνικών προδιαγραφών και δεσμεύεται ότι θα συμμορφώνεται με όλους του όρους της Τεχνικής Προδιαγραφής όπως αυτοί περιγράφονται ανωτέρω. Το φύλλο συμμόρφωσης συμπληρώνεται μέσα στην ηλεκτρονική φόρμα.

Στη στήλη **«ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ»**, περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.

Αν στη στήλη **«ΑΠΑΙΤΗΣΗ»** έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ» τότε η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο, θεωρούμενη ως απαράβατος όρος σύμφωνα με την παρούσα Διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους όρους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Στη στήλη **«ΑΠΑΝΤΗΣΗ»** σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ /ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την Προσφορά . Απλή

κατάφαση η επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη πλήρωσης της προδιαγραφής και η αρμόδια Επιτροπή έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της πλήρωσης της απαίτησης .

Στη στήλη **«ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ»** θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε Παραρτήματα της Τεχνικής Προσφοράς που κατά την κρίση του υποψήφιου Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία του φύλλου συμμόρφωσης .

Τονίζεται ότι είναι υποχρεωτική η απάντηση σε όλα τα σημεία του παραπάνω πίνακα και η παροχή όλων των πληροφοριών που ζητούνται .

Σε περίπτωση που δεν έχει συμπληρωθεί η στήλη **«ΑΠΑΝΤΗΣΗ»**, για έστω και ένα από τους όρους του πίνακα τότε θεωρείται ότι δεν υπάρχει απάντηση στο σχετικό όρο.

Ο (υπο)φάκελος περιλαμβάνει την οικονομική προσφορά υπογεγραμμένη ψηφιακά από τον προσφέροντα σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 2.4.4. της παρούσης, η οποία υποχρεωτικά πρέπει να αναφέρει την προσφερόμενη τιμή σε **ΕΥΡΩ**, έναντι της οποίας προτίθεται να εκτελέσει ο υποψήφιος ανάδοχος το έργο.

Επιτρέπεται η υποβολή προσφοράς για το σύνολο ή μέρος των προκηρυσσόμενων βιβλίων.

Η τιμή με κρατήσεις χωρίς ΦΠΑ, θα λαμβάνεται για τη σύγκριση των προσφορών. Εφόσον δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, οι προσφορές θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση του κανονικού ή μη των προσφερόμενων τιμών, οι δε υποψήφιοι υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.

Σημείωση : *Ο παρακάτω πίνακας συμπληρώνεται (χωρίς να τροποποιηθεί) από τους υποψήφιους Αναδόχους, εν συνεχεία αναρτάται ως συνημμένο αρχείο στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» , σε μορφή pdf.*

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ ΤΩΝ ΕΠΑΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ Η ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΔΙΔΑΚΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΕΛΕΥΘΕΡΟ ΕΜΠΟΡΙΟ ΓΙΑ ΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2019-2020 ΜΕ ΕΚΤΙΜΟΥΜΕΝΟ ΑΡΙΘΜΟ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ ΚΑΙ ΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΤΟΥΣ

A/A	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ΜΑΘΗΜΑ	ΤΑΞΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΑΡΤΟΠΟΪΑΣ - ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ					
1	Τεχνολογία Αρτοποιίας -Ζαχαροπλαστικής Ι	A	324	30,00	9.720,00
2	Τεχνολογία Αρτοποιίας -Ζαχαροπλαστικής ΙΙ	B	222	30,00	6.660,00
3	Εργαστήριο Αρτοποιίας Ι	A	324	30,00	9.720,00
4	Εργαστήριο Αρτοποιίας ΙΙ	B	222	30,00	6.660,00
5	Εργαστήριο Ζαχαροπλαστικής Ι	A	324	35,00	11.340,00
6	Εργαστήριο Ζαχαροπλαστικής ΙΙ	B	222	35,00	7.770,00
7	Χημεία Τροφίμων - Βασικές Αρχές Διατροφής Ι	A	324	20,00	6.480,00
8	Χημεία Τροφίμων - Βασικές Αρχές Διατροφής ΙΙ	B	222	20,00	4.440,00
9	Μικροβιολογία Τροφίμων	B	222	25,00	5.550,00
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ					68.340,00
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΜΑΓΕΙΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ					
1	Μαγειρική Τέχνη Ι	A	400	25,00	10.000,00
2	Μαγειρική Τέχνη ΙΙ	B	400	25,00	10.000,00
3	Στοιχεία Ζαχαροπλαστικής Τέχνης Ι	A	400	35,00	14.000,00
4	Στοιχεία Ζαχαροπλαστικής Τέχνης ΙΙ	B	400	35,00	14.000,00
5	Ανατομία Τεμαχισμός Κρεάτων	A	400	20,00	8.000,00
6	Τροφογνωσία - Διαιτητική	A	400	20,00	8.000,00
7	Γαλλική Ορολογία Ειδικότητας Ι	A	400	15,00	6.000,00
8	Γαλλική Ορολογία Ειδικότητας ΙΙ	B	400	15,00	6.000,00
9	Έλεγχος - Τιμολόγηση	B	400	20,00	8.000,00
10	Στοιχεία Οινολογίας	B	400	20,00	8.000,00
11	Σύνθεση Εδεσματολογίου	B	400	20,00	8.000,00
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ					100.000,00
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΕΡΙΩΝ ΚΑΥΣΙΜΩΝ (ΦΥΣΙΚΟ ΑΕΡΙΟ)					

1	Στοιχεία Τεχνολογίας Αερίων Καυσίμων	A	100	20,00	2.000,00
2	Υλικά & Κατασκευή Δικτύων Αερίων Καυσίμων	A	100	15,00	1.500,00
3	Καυστήρες - Λέβητες Αερίων Καυσίμων	B	50	20,00	1.000,00
4	Συσκευές - Εφαρμογές Αερίων Καυσίμων	B	50	20,00	1.000,00
5	Εγκαταστάσεις Αερίων Καυσίμων	B	50	20,00	1.000,00
6	Σχέδιο Εγκαταστάσεων Αερίων Καυσίμων	B	50	15,00	750,00
7	Νομοθεσία & Κανονισμοί Καυσίμων Αερίων - Προστασία Περιβάλλοντος	B	50	35,00	1.750,00
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ					9.000,00
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ					
1	Ασφάλεια- Υγιεινή	A	200	20,00	4.000,00
2	Υπηρεσία Υποδοχής	A	200	20,00	4.000,00
3	Υπηρεσία Ορόφου - Οροφοκομία	A	200	20,00	4.000,00
4	Οργάνωση & Λειτουργία Εστιατορίου – Βασικές Αρχές Εστιατορικής	A	200	20,00	4.000,00
5	Εμπορευματογνωσία - Προμήθειες	A	200	20,00	4.000,00
6	Αγγλική Ορολογία Ειδικότητας	A	200	20,00	4.000,00
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ					24.000,00
ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ			8.456		
ΓΕΝΙΚΟ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ					201.340,00

(ψηφιακή υπογραφή)

ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΑΣΦΑΛΕΙΑ - ΥΓΙΕΙΝΗ

ΕΤΟΣ: Α' - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 1 ΘΕΩΡΙΑ

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Οι μαθητές μετά το πέρας της διδασκαλίας του μαθήματος θα πρέπει να:

- κατανοούν τη σημασία της υγιεινής και ασφάλειας στον εργασιακό χώρο,
- περιγράφουν τις κατάλληλες συνθήκες που πρέπει να επικρατούν στους χώρους εργασίας,
- αναγνωρίζουν τους κινδύνους στους χώρους εργασίας,
- απαριθμούν τους τρόπους αντιμετώπισης των εργασιακών κινδύνων,
- γνωρίζουν τους τρόπους αντιμετώπισης των πυρκαγιών και παροχής Α' βοηθειών,
- απαριθμούν τα χαρακτηριστικά γνωρίσματα των τροφίμων και των παραγόντων που επιδρούν στην ποιότητά τους,
- κατανοούν τους κινδύνους που οφείλονται στην κατανάλωση αλλοιωμένων ή μολυσμένων τροφίμων,
- περιγράφουν τα διάφορα συστήματα διασφάλισης ποιότητας στις επιχειρήσεις μαζικής εστίασης,
- αναγνωρίζουν τις αιτίες ρύπανσης του περιβάλλοντος,
- αναφέρουν τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται από τις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις για την προστασία του περιβάλλοντος από τη μόλυνση,
- προσδιορίζουν τη σωστή διαχείριση των φυσικών πόρων και των αποβλήτων προκειμένου να διασφαλιστεί εξοικονόμηση ενέργειας,
- χρησιμοποιούν τις φιλικές προς το περιβάλλον μορφές ενέργειας.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ ΚΑΙ ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ

- Η σημασία της υγιεινής και της ασφάλειας στους χώρους εργασίας.
- Ο επαγγελματικός κίνδυνος:
 - ορισμός,
 - πηγές,
 - επιπτώσεις,
 - αρχές πρόληψης.
- Το εργατικό ατύχημα:
 - ορισμός,
 - αιτίες,
 - μέτρα αποφυγής.
- Οι επαγγελματικές ασθένειες.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν τη σημασία της ασφάλειας και υγιεινής στο μελλοντικό εργασιακό τους περιβάλλον,
- ορίζουν την έννοια του επαγγελματικού κινδύνου,
- απαριθμούν τις πηγές του επαγγελματικού κινδύνου και της επιπτώσεις του στην κοινωνία, την επιχείρηση και την οικονομία,
- κατανοούν τις έννοιες του εργατικού ατυχήματος και της επαγγελματικής ασθένειας και διακρίνουν τη μεταξύ τους διαφορά,
- κατονομάζουν τις αιτίες των εργατικών ατυχημάτων,
- αναφέρουν τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται - τόσο από τον εργοδότη, όσο και από τον εργαζόμενο - για την αποφυγή τους.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Τα κτίρια.
- Η ηλεκτρολογικοί εγκατάσταση και η πρόληψη ατυχημάτων από τον ηλεκτρισμό.
- Οι τρόποι διαφυγής και οι έξοδοι κινδύνου.
- Το φυσικό περιβάλλον των χώρων εργασίας (θερμοκρασία, εξαερισμός, φωτισμός).
- Τα μέτρα για την εξασφάλιση των κατάλληλων συνθηκών εργασίας –όσον αφορά τα δάπεδα, τους διαδρόμους, τις σκάλες, τους τοίχους και τις πόρτες– λαμβάνοντας υπόψη τις διαστάσεις τους και τον όγκο αέρα που περικλείουν
- Η σήμανση των χώρων εργασίας.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τα κριτήρια ασφαλείας που πρέπει να πληρούν οι χώροι ασφαλείας,
- κατανοούν τις απαιτούμενες προϋποθέσεις για ένα ασφαλές και υγιεινό περιβάλλον εργασίας,
- αναφέρουν τις βασικές προδιαγραφές της διαμόρφωσης και των υλικών κατασκευής των δομικών στοιχείων του χώρου εργασίας τους, αλλά και τις απαιτούμενες προφυλάξεις για την αποφυγή ατυχημάτων,
- αναγνωρίζουν τις διάφορες σημάνσεις που αφορούν στους χώρους της μελλοντικής τους εργασίας.

ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ – ΣΥΣΚΕΥΕΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

- Οι κοινοί κίνδυνοι που συναντούνται στη ξενοδοχειακή επιχείρηση από μηχανήματα, συσκευές και εργαλεία.
- Τα μέτρα για την προστασία των εργαζομένων.
- Η συντήρηση μηχανημάτων και συσκευών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τα μηχανήματα, τις συσκευές και τα εργαλεία που από τη χρήση τους μπορεί να προκληθούν ατυχήματα (ηλεκτροπληξία, εγκαύματα, κοψίματα, εκδορές κ.ά.),
- λαμβάνουν τα απαραίτητα κατά περίπτωση μέτρα προστασίας,
- διακρίνουν τις απαιτήσεις επισκευής τους και αναφέρουν τις διαδικασίες περιοδικής ή προληπτικής συντήρησής τους.

ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ ΑΠΟ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

- Ο ηλεκτρισμός.
- Οι κατηγορίες κινδύνου.
- Οι επικίνδυνες φθορές της ηλεκτρικής εγκατάστασης.
- Η πρόληψη των ατυχημάτων από ηλεκτρισμό.
- Οι γενικές αρχές για την ασφαλή χρήση του ηλεκτρισμού.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατονομάζουν τους κινδύνους που προέρχονται από τη χρήση του ηλεκτρισμού, τόσο για τους ανθρώπους, όσο και για τους χώρους εργασίας,
- αναφέρουν και διακρίνουν τις απλές φθορές στην ηλεκτρική εγκατάσταση που αποτελούν πηγές κινδύνων,
- λαμβάνουν τα απαιτούμενα μέτρα για την αποφυγή ηλεκτροπληξίας ή εγκαυμάτων,
- αναφέρουν και εφαρμόζουν τις γενικές αρχές για την ασφαλή χρήση του ηλεκτρισμού.

ΠΥΡΑΣΦΑΛΕΙΑ

- Τα είδη των πυρκαγιών.
 - Κατηγορίες πυρκαγιών.
 - Αιτίες πυρκαγιάς.
 - Τρόποι μετάδοσης της φωτιάς.
- Η αντιμετώπιση πυρκαγιών και τα πυροσβεστικά μέσα.
- Η πρόληψη πυρκαγιών.
- Τα μέτρα για την πρόληψη πυρκαγιών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν τη σημασία της πυρασφάλειας στον εργασιακό χώρο,
- απαριθμούν τις αιτίες και τους τρόπους μετάδοσης μιας πυρκαγιάς,
- αναφέρουν και αναγνωρίζουν τα μέσα καταστολής των πυρκαγιών,
- διαχωρίζουν τις κατηγορίες των πυρκαγιών και επιλέγουν τη σωστή μέθοδο για την καταστολή τους,
- χειρίζονται τους φορητούς πυροσβεστήρες, τα μέσα των πυροσβεστικών σταθμών και τους κρουνοί των πυροσβεστικών φωλιών,

- κατονομάζουν μέτρα για την πρόληψη των πυρκαγιών.

ΑΝΥΨΩΣΗ - ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΦΟΡΤΙΩΝ

- Οι κίνδυνοι που ελλοχεύουν από το χειρισμό ανυψωτικών και μεταφορικών μέσων.
- Χρήσιμες οδηγίες για τη μεταφορά και ανύψωση φορτίων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τους κινδύνους, που προέρχονται από τη χρήση ανυψωτικών και μεταφορικών μέσων,
- αναφέρουν τις κακώσεις, που μπορεί να προκληθούν από εσφαλμένους χειρισμούς στη χειρωνακτική μεταφορά και ανύψωση βαρέων αντικειμένων,
- κατονομάζουν τις απαραίτητες ενέργειες για την αποφυγή ατυχημάτων.

ΚΙΝΔΥΝΟΙ ΠΡΟΕΡΧΟΜΕΝΟΙ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΦΟΡΟΥΣ ΧΗΜΙΚΟΥΣ ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ

- Οι κίνδυνοι που προέρχονται από τη χρήση φυσικού αερίου και διάφορα χημικά προϊόντα.
- Η αντιμετώπιση των κινδύνων.
- Η σήμανση - Πληροφόρηση.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τους κινδύνους που προέρχονται από τη χρήση του δικτύου και των συσκευών φυσικού αερίου, καθώς και τη χρήση επικίνδυνων για την υγεία υλικών, καθαρισμού, απολύμανσης και απεντόμωσης,
- αναγνωρίζουν τις συσκευές ελέγχου διαρροής στο δίκτυο φυσικού αερίου,
- συνδέουν με ασφάλεια τις συσκευές στο δίκτυο,
- αναγνωρίζουν τα ειδικά σήματα που αφορούν σε κινδύνους προερχόμενους από τη χρήση του φυσικού αερίου,
- αναφέρουν τις απαιτούμενες προδιαγραφές των χώρων φύλαξης φιαλών εκρηκτικών αερίων.

ΠΡΩΤΕΣ ΒΟΗΘΕΙΕΣ

- Οι Α' βοήθειες σε:
 - περιπτώσεις εκτάκτου ανάγκης (π.χ. αιφνίδια ασθένεια ή τραυματισμός),
 - ατυχήματα και τραυματισμούς.
- Η οργάνωση φαρμακείου Α' βοηθειών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- καταγράφουν μεθόδους παροχής Α' βοηθειών σε περιπτώσεις εκτάκτου ανάγκης,
- αναφέρουν τα σκευάσματα και υλικά που πρέπει να διαθέτει ένα φαρμακείο Α' βοηθειών.

ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΤΟΜΙΚΗ ΥΓΙΕΙΝΗ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Η σπουδαιότητα της υγιεινής,
- Η υγιεινή του προσωπικού.
 - Προσωπική υγεία.
 - Ενδυμασία εργασίας.
 - Υγιεινή σώματος.
 - Προβλεπόμενοι χώροι υγιεινής προσωπικού.
- Η υγιεινή των χώρων, των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού.
 - Καθαρισμός χώρων εργασίας, δωματίων

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν τη σημασία ενός καθαρού και οργανωμένου χώρου εργασίας στην ποιότητα των παρεχόμενων από την επιχείρηση υπηρεσιών,
- κατονομάζουν τα μέτρα για τη σωστή υγιεινή των εργαζομένων σε όλα τα τμήματα του ξενοδοχείου και ιδιαίτερα στα σχετικά με τον επισιτισμό,
- γνωρίζουν τους προβλεπόμενους στο ξενοδοχείο χώρους για τη σωστή υγιεινή του προσωπικού,

- κοινόχρηστων χώρων και χώρων συνεύρεσης κοινού.
- Καθορισμός πάγκων εργασίας, μηχανημάτων, συσκευών, σκευών και ιματισμού.
 - Απορρύπανση - Αποστείρωση.
 - Απολύμανση.
 - ✓ Μέθοδοι και περιοδικότητα απολύμανσης.
 - Καταπολέμηση εντόμων - τρωκτικών.
 - ✓ Είδη εντόμων που διαβιούν στους χώρους της επιχείρησης.
- ☐ Τα είδη καθαρισμού των χώρων εργασίας και οι απαραίτητες προφυλάξεις κατά τη χρήση τους.
- αναφέρουν τους χώρους που απαιτούν συχνό και επιμελή καθαρισμό,
 - προσδιορίζουν τις μεθόδους, τις συσκευές και τα υλικά που χρησιμοποιούνται για την απορρύπανση των χώρων και αποστείρωση των σκευών και του ιματισμού της ξενοδοχειακής επιχείρησης,
 - αναγνωρίζουν τα έντομα που διαβιούν στους χώρους του ξενοδοχείου,
 - κατανοούν την ανάγκη της περιοδικής απολύμανσης των χώρων και αναφέρουν τις μεθόδους, τις ανάλογες συσκευές αλλά και τα χρησιμοποιούμενα για το σκοπό αυτό υλικά,
 - επιλέγουν τα φιλικότερα προς το περιβάλλον υλικά καθαρισμού και απολύμανσης και κατονομάζουν τις προφυλάξεις που πρέπει να λαμβάνονται κατά τη χρήση τους.

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

- ☐ Οι γνώσεις της οικολογικής ισορροπίας.
- ☐ Οι βασικές έννοιες ρύπανσης.
 - Ρύπανση ατμόσφαιρας, εδάφους και νερού.
 - Ηχορύπανση.
 - Πηγές κινδύνων - Βλάβες στην υγεία.
 - Μέτρα για την αποφυγή της ρύπανσης.
 - ✓ Συστήματα διαχείρισης αποβλήτων.
- ☐ Οι πιθανές περιβαλλοντικές επιδράσεις της ξενοδοχειακής επιχείρησης.
- ☐ Η συμβολή της ξενοδοχειακής επιχείρησης στην προστασία του περιβάλλοντος.
 - Έλεγχος κατανάλωσης νερού.
 - Έλεγχος του όγκου των αποβλήτων.
 - Βιολογικός καθαρισμός λυμάτων,
 - Χρήση συσκευών και υλικών φιλικών προς το περιβάλλον.
 - Διαχείριση στερεών και υγρών απορριμμάτων κουζίνας.
 - ✓ Διαχωρισμός και συλλογή ανακυκλώσιμων υλικών.
- ☐ Τα θέματα επιλογής κατάλληλης κατά περίπτωση μορφής ενέργειας.
 - Χρήση φιλικής προς το περιβάλλον ενέργειας,
- ☐ Η εξοικονόμηση ενέργειας.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

- ☐ Οι παράγοντες, που επηρεάζουν την ποιότητα των τροφίμων.
 - Βιολογικοί κίνδυνοι.
 - Χημικοί κίνδυνοι.
 - Φυσικοί κίνδυνοι.
 - Μικροοργανισμοί.
 - ✓ Είδη.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράψουν τις βασικές αρχές οικολογικής ισορροπίας,
- αναγνωρίζουν τους φυσικούς πόρους της γης και το βαθμό εξάντλησής τους,
- κατονομάζουν τους βασικούς ρύπους που επιβαρύνουν την ποιότητα του αέρα, του νερού και του εδάφους,
- αναγνωρίζουν τις πιθανές επιδράσεις που προκαλεί η λειτουργία της ξενοδοχειακής επιχείρησης στο περιβάλλον,
- εφαρμόζουν στη ξενοδοχειακή επιχείρηση και στο βαθμό του δυνατού μέτρα πρόληψης και αποτροπής της περιβαλλοντικής ρύπανσης,
- αναφέρουν τις μορφές ανανεώσιμων πηγών ενέργειας,
- διακρίνουν όλες τις εναλλακτικές μορφές ενέργειας,
- εφαρμόζουν μεθόδους εξοικονόμησης ενέργειας.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατονομάζουν τους εξωγενείς και εσωγενείς παράγοντες που προκαλούν αλλοιώσεις στα τρόφιμα,
- αναφέρουν τους κινδύνους για την υγεία από τη χρήση ακατάλληλων τροφίμων και τους παράγοντες που τους προκαλούν,
- αναφέρουν τα είδη και τις συνθήκες ανάπτυξης των μικροοργανισμών και την

- ✓ Συνθήκες ανάπτυξης.
- ❑ Η μόλυνση των τροφίμων.
 - Τρόφιμα υψηλού κινδύνου.
- ❑ Οι τροφικές δηλητηριάσεις.
 - Προέλευση – Είδη.
 - Οδηγίες για την πρόληψη τροφικών δηλητηριάσεων.
- ❑ Η υγιεινή στο μαγείρεμα, το σερβίρισμα και τη διατήρηση των έτοιμων παρασκευών.
- ❑ Οι εγκαταστάσεις και ο εξοπλισμός για την ασφαλή διακίνηση και αποθήκευση των τροφίμων.

- επίδρασή τους στα τρόφιμα και περιγράφουν τις μεθόδους και τους τρόπους καταστροφής τους στις διαδικασίες ασφαλούς συντήρησης των τροφίμων,
- κατονομάζουν τα τρόφιμα που αλλοιώνονται και προκαλούν σοβαρές επιπτώσεις στην υγεία,
 - αναφέρουν τις συχνότερα παρατηρούμενες τροφικές δηλητηριάσεις, τις αιτίες που τις προκαλούν και τις προφυλάξεις που πρέπει να λαμβάνονται για την αποφυγή τους,
 - αναφέρουν τους γενικούς κανόνες υγιεινής που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη κατά τη παρασκευή, το σερβίρισμα και τη διατήρηση ετοιμών εδεσμάτων,
 - περιγράφουν τις συνθήκες, τις διαδικασίες, τον απαιτούμενο εξοπλισμό και τις εγκαταστάσεις για την ασφαλή διακίνηση και αποθήκευση των τροφίμων.

ΜΕΤΡΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

- ❑ Τα φρούτα και τα λαχανικά.
 - Παράγοντες αλλοίωσης της ποιότητά τους.
 - ✓ Φυσικοχημικοί.
 - ✓ Βιολογικοί .
 - Τρόποι ελέγχου της υγιεινής κατάστασης φρούτων και λαχανικών.
- ❑ Τα δημητριακά και τα προϊόντα τους.
 - Χαρακτηριστικά και κατηγορίες δημητριακών.
 - Παράγοντες αλλοίωσης της ποιότητάς τους.
- ❑ Οι λιπαρές ύλες.
 - Κατηγορίες ελαιολάδου.
 - Άλλα φυτικά έλαια και σπορέλαια.
 - Βασικά κριτήρια ελέγχου ποιότητας – Νοθεία.
- ❑ Τα γαλακτοκομικά προϊόντα.
 - Χαρακτηριστικά γάλακτος και γαλακτοκομικών προϊόντων.
 - Παράγοντες που επηρεάζουν την ποιότητά τους.
- ❑ Το κρέας και τα προϊόντα κρέατος.
 - Ποιοτικά χαρακτηριστικά – Αλλοιώσεις.
 - Κριτήρια καλής ποιότητα κρέατος και παραγόντων του.
- ❑ Τα αλιεύματα.
 - Παράγοντες αλλοίωσης της ποιότητά τους.
 - ✓ Μικροβιολογικοί ή μολυσματικοί
 - Κριτήρια ελέγχου και εκτίμησης της ποιότητας των αλιευμάτων.
- ❑ Τα αβγά.
 - Παράγοντες υποβάθμισης της ποιότητας των αυγών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τις βασικές κατηγορίες τροφίμων και τα βασικά χαρακτηριστικά τους
- προσδιορίζουν τους παράγοντες που προκαλούν αλλοιώσεις στην ποιότητά τους.
- περιγράφουν τη διαδικασία που ακολουθείται για τον έλεγχο της ποιότητάς τους

**ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ (HACCP – ISO)**

- Τα συστήματα διασφάλισης ποιότητας.
- Τα προσδοκώμενα αποτελέσματα – Ωφέλειες
- Ο ποιοτικός έλεγχος τροφίμων.
- Τα στάδια ποιοτικού ελέγχου.
- Τα σημαντικά – κρίσιμα σημεία κατά την προμήθεια, προετοιμασία, διατήρηση και διάθεση τροφίμων.
- Οι μέθοδοι ποιοτικού ελέγχου.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τα συστήματα διασφάλισης ποιότητα και να κατανοούν τη χρησιμότητά τους,
- απαριθμούν τα κρίσιμα σημεία από την προμήθεια μέχρι τη διάθεση των τροφίμων σύμφωνα με τις αρχές των συστημάτων διασφάλισης ποιότητας.

**ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΡΟΦΟΥ - ΟΡΟΦΟΚΟΜΙΑ
ΕΤΟΣ: Α' - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 2 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ****ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ**

Οι μαθητές μετά το πέρας της διδασκαλίας του μαθήματος θα πρέπει να:

- κατανοούν τη σημασία του τμήματος της Οροφοκομίας στο ρόλο του καθαρού και υγιεινού περιβάλλοντος στο ξενοδοχείο,
- προσδιορίζουν όλες τις προσφερόμενες λειτουργίες του τμήματος,
- αποκομίζουν τις απαραίτητες επαγγελματικές γνώσεις ώστε να αναπτύξουν τεχνικές και προσωπικές δεξιότητες για την παροχή των υπηρεσιών Οροφοκομίας,
- συντονίζουν τις εργασίες του προσωπικού των Ορόφων και σχεδιάζουν αναλυτικά προγράμματα εργασίας (βάρδιες),
- αναφέρουν και αναγνωρίζουν όλα τα απαραίτητα υλικά για τον καθαρισμό δωματίων και κοινόχρηστων χώρων και περιγράφουν το σύνολο των εργασιών που πρέπει να ακολουθείται για το σωστό καθαρισμό τους,
- αναγνωρίζουν τη σπουδαιότητα της ομαδικής εργασίας,
- οργανώνουν το τμήμα της λινοθήκης,
- διακινούν τα καθαρά λινά προς τα «ενδιαφερόμενα» τμήματα του ξενοδοχείου,
- προσδιορίζουν τις ανάγκες σε ιματισμό ανάλογα με τη δυνατότητα του ξενοδοχείου,
- τηρούν αρχεία ιματισμού στο τμήμα της λινοθήκης,
- προσδιορίζουν τις αρμοδιότητες και τις εργασίες της λινοθήκης, του ραφείου και του πλυντηρίου,
- γνωρίζουν τις γενικές αρχές διακόσμησης ενός ξενοδοχείου.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ****ΡΟΛΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΟΦΟΚΟΜΙΑΣ**

- Το τμήμα Οροφοκομίας και η σημασία του στη λειτουργία του ξενοδοχείου.
- Η συνεργασία του με τα υπόλοιπα τμήματα.
- Η τουριστική – επαγγελματική συνείδηση.
- Οι αρμοδιότητες και οι χώροι του τμήματος.
- Η σύνθεση του προσωπικού – Ιεραρχία.
- Η συμπεριφορά, η εμφάνιση και η ατομική υγιεινή του προσωπικού

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν συνοπτικά το ρόλο του τμήματος Οροφοκομίας,
- αντιλαμβάνονται τη σημασία της συνεργασίας του τμήματος Οροφοκομίας με τα υπόλοιπα τμήματα του ξενοδοχείου,
- κατανοούν τη συμβολή του στη διαμόρφωση τουριστικής συνείδησης στο σύγχρονο ξενοδοχείο,
- περιγράφουν τις βασικές αρμοδιότητες και προσδιορίζουν τους χώρους που ανήκουν στο τμήμα Οροφοκομίας,
- κατονομάζουν το προσωπικό των Ορόφων και συντάσσουν οργανογράμματα ανάλογα με τα βασικά καθήκοντα και τη δυναμικότητα του ξενοδοχείου,

ΧΩΡΟΙ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΟΦΟΚΟΜΙΑΣ

- Ο τυπικός όροφος.
- Τα είδη των υπνοδωματίων.
- Το δωμάτιο στο σύγχρονο Ξενοδοχείο.
- Οι εγκαταστάσεις των υπνοδωματίων.
- Οι τύποι των κλειδιών και η λειτουργία τους.
- Το ηλεκτρονικό σύστημα καρτών-κλειδιών.
- Η λινοθήκη.
- Το πλυντήριο.
- Οι λοιποί βοηθητικοί χώροι.
- Το OFFICE (οφφίς)
- Η αποθήκη του τμήματος Ορόφων.
- Το γραφείο της Προϊσταμένου Ορόφων.
- Τα οικολογικά δωμάτια.
- Τα δωμάτια των αναπήρων.

ΜΕΘΟΔΟΙ, ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

- Τα υλικά και τρόποι καθαρισμού:
 - σύσταση καθαριστικών υλικών (βιολογικών και μη),
 - χαρακτηριστικά προσόντα ιδεώδους καθαριστικού,
 - χημική απολύμανση,
 - βιολογικός καθαρισμός.
- Ο εξοπλισμός καθαρισμού (μηχανολογικός και μη).
- Οι βασικές προμηθεύτριες εταιρίες εξοπλισμού και υλικών καθαριότητας.
- Οι κατηγορίες καθαρισμού δωματίων.
- Η σειρά εργασιών κατά τον καθαρισμό ενός κατεληγμένου δωματίου.
- Η σειρά εργασιών καθαρισμού ενός δωματίου μετά την αναχώρηση του πελάτη.
- Οι τρόποι στρωσίματος κλινών.
- Ο εφοδιασμός των δωματίων.
- Η εκτέλεση ειδικών υπηρεσιών προς τους πελάτες:
 - παραλαβή και παράδοση ρουχιισμού πελατών (ΠΑΡΤΙΔΕΣ),
 - αλλαγές δωματίων,
 - απαντήσεις σε κλήσεις πελατών.
- Ο έλεγχος από την Προϊσταμένη της τακτοποίησης και της καθαριότητας του δωματίου.
- Ο γενικός καθαρισμός του ξενοδοχείου σε μηνιαία, εξαμηνιαία η ετήσια βάση.
- Ο καθαρισμός κοινόχρηστων χώρων.
- Το τμήμα απολεσθέντων.
- Ο έλεγχος για εντοπισμό βλαβών.

- ακολουθούν τους βασικούς κανόνες συμπεριφοράς, εμφάνισης και προσωπικής υγιεινής.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν ένα τυπικό όροφο ξενοδοχείου και τους τρόπους αρίθμησης των δωματίων,
- αναφέρουν και συμβολίζουν τους διάφορους τύπους των δωματίων,
- περιγράφουν τα δωμάτια των πελατών (εγκαταστάσεις, επίπλωση, ιματισμός, σκευή),
- απαριθμούν τα κλειδιά των δωματίων και κατανοούν τη λειτουργία τους,
- περιγράφουν το ηλεκτρονικό σύστημα καρτών-κλειδιών,
- προσδιορίζουν τις βασικές αρμοδιότητες και το βασικό εξοπλισμό της λινοθήκης και του πλυντηρίου,
- περιγράφουν τους βοηθητικούς χώρους που ανήκουν στο τμήμα της Οροφοκομίας,
- περιγράφουν τα οικολογικά δωμάτια και τα δωμάτια των ατόμων με ειδικές ανάγκες.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τα υλικά καθαρισμού,
- προσδιορίζουν τα βασικά χαρακτηριστικά της σύστασης των βιολογικών και μη καθαριστικών,
- αναγνωρίζουν τα χαρακτηριστικά προσόντα του ιδεώδους καθαριστικού,
- εξηγούν τον μηχανισμό της χημικής απολύμανσης και προσδιορίζουν τις περιπτώσεις που χρησιμοποιείται,
- διακρίνουν τα χαρακτηριστικά και τα οφέλη του βιολογικού καθαρισμού,
- αναγνωρίζουν τον εξοπλισμό και τις ετικέτες των υλικών καθαριότητας,
- γνωρίζουν τις βασικές προμηθεύτριες εταιρείες εξοπλισμού και υλικών καθαριότητας,
- καθαρίζουν με όλους τους ενδεδειγμένους τρόπους τα δωμάτια πελατών και τους κοινόχρηστους χώρους,
- εφαρμόζουν ορθά την τεχνική στρωσίματος κλινών,
- ελέγχουν τον εξοπλισμό και εφοδιασμό των δωματίων,
- οργανώνουν και εκτελούν τις ειδικές υπηρεσίες του τμήματος,
- ειδοποιούν την Προϊσταμένη για έλεγχο της τακτοποίησης και τη καθαριότητας των δωματίων μετά την αναχώρηση των πελατών,
- γνωρίζουν όλη τη σειρά των εργασιών που πρέπει να ακολουθείται για το σωστό καθαρισμό των δωματίων και κοινόχρηστων χώρων.
- εκτελούν ορθά και με σχολαστικότητα τις

- Το τμήμα της συντήρησης.
- Το τμήμα της ασφάλειας.
- Ο προγραμματισμός εργασιών.

ΙΜΑΤΙΣΜΟΣ – ΛΙΝΟΘΗΚΗ - ΠΛΥΝΤΗΡΙΟ

- Η λινόθηκη – το πλυντήριο (οργάνωση και λειτουργία).
- Το προσωπικό της λινόθηκης και του πλυντηρίου.
- Τα είδη του ιματισμού.
 - υπολογισμός απαιτούμενης ποσότητας,
 - μητρώο ιματισμού,
 - χρέωση ιματισμού,
 - περισυλλογή και έλεγχος ακάθαρτου ιματισμού,
 - χρήση πλυντηρίων,
 - πλύση ιματισμού,
 - διαλογή και στεγνωτήρια,
 - δίπλωμα και σιδερωτήρια,
 - ραφείο (μηχανικός και λουπός εξοπλισμός ραφείου),
 - καθήκοντα προσωπικού ραφείου,
 - έλεγχος ιματισμού – καταστροφή ή μετατροπή.
 - αφαίρεση δύσκολων λεκέδων σύμφωνα με το είδος του υφάσματος.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΔΙΑΚΟΣΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΑΙΝΙΣΗΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ

- Οι γενικές αρχές διακόσμησης.
- Ο ρόλος των χρωμάτων στα ξενοδοχεία.
- Η επίπλωση στη διακόσμηση.
- Τα σκεύη και ο τρόπος επίπλωσης των υπνοδωματίων.
- Ο ιματισμός ως διακοσμητικό στοιχείο.
- Η διακόσμηση με λουλούδια.
- Η σχέση των λουλουδιών με το περιβάλλον.
- Οι τρόποι διατήρησης των λουλουδιών.
- Ο ρόλος της Υπηρεσίας Ορόφου στην ανακαίνιση του ξενοδοχείου.

απαιτούμενες ενέργειες σχετικά με τα απολεσθέντα αντικείμενα,

- ελέγχουν και εντοπίζουν τις βλάβες στους χώρους του ξενοδοχείου,
- περιγράφουν συνοπτικά τη λειτουργία των τμημάτων συντήρησης και ασφάλειας σε ένα ξενοδοχείο,
- οργανώνουν και εφαρμόζουν προγράμματα καθαριότητας συντονίζοντας τις επιμέρους εργασίες.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- προσδιορίζουν τις αρμοδιότητες και τις εργασίες της λινόθηκης, του πλυντηρίου και του ραφείου,
- κατονομάζουν το προσωπικό της λινόθηκης, του πλυντηρίου και του ραφείου και περιγράφουν τα καθήκοντά του,
- προσδιορίζουν τον απαραίτητο μηχανισμό και εξοπλισμό της λινόθηκης, του ραφείου και του πλυντηρίου,
- διακρίνουν τον ιματισμό και την απαιτούμενη ποσότητα για την εύρυθμη λειτουργία του ξενοδοχείου,
- προσδιορίζουν τη διαδικασία προμήθειας, ελέγχου, περισυλλογής, καθαρισμού, σιδερώματος, διπλώματος, μετατροπής ή καταστροφής του ιματισμού,
- γνωρίζουν τη χρήση του πλυντηρίου ανάλογα με το είδος και τα χαρακτηριστικά του ιματισμού,
- γνωρίζουν τον τρόπο αφαίρεσης των δύσκολων λεκέδων ανάλογα με το είδος του υφάσματος.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν τις γενικές αρχές διακόσμησης,
- προσδιορίζουν το ρόλο των χρωμάτων στη διακόσμηση,
- προτείνουν επίπλα σύμφωνα με το στυλ της επιχείρησης,
- κατονομάζουν τα σκεύη και περιγράφουν τον τρόπο επίπλωσης των υπνοδωματίων.
- ορίζουν το ρόλο του ιματισμού στη διακόσμηση,
- συνδυάζουν ανθοδέσμες και διακόσμηση,
- κατανοούν τους τρόπους διατήρησης των λουλουδιών,
- προσδιορίζουν τους παράγοντες που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη για τη διακόσμηση ενός ξενοδοχείου,
- κατανοούν την αναγκαιότητα της ανακαίνισης του ξενοδοχείου και το ρόλο που διαδραματίζει η Υπηρεσία Ορόφων σε αυτήν,
- γνωρίζουν τους κανόνες που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη για την ανακαίνιση των επίπλων ενός ξενοδοχείου.

ΜΑΘΗΜΑ : ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ
ΕΤΟΣ: Α' - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 3 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Οι μαθητές μετά το πέρας της διδασκαλίας του μαθήματος θα πρέπει να:

- εκτελούν με ακρίβεια όλες τις εργασίες του Front Office (F/O) π.χ. κρατήσεις, αφίξεις, αναχωρήσεις, αλλαγές, κ.ά.
- συμπεριφέρονται στους πελάτες κατά τον ενδεδειγμένο τρόπο,
- συνεργάζονται αρμονικά με το προσωπικό των άλλων τμημάτων για την επίλυση προβλημάτων των πελατών,
- συντονίζουν τις εργασίες των άλλων τμημάτων του ξενοδοχείου παρέχοντας σε αυτά την κατάλληλη ενημέρωση,
- συνεργάζονται με πελάτες και Tours Operators για την καλύτερη διάθεση των δωματίων,
- παρέχουν τις υπηρεσίες τους τηρώντας το σύστημα λειτουργίας, καθώς και την πολιτική του ξενοδοχείου στα διάφορα θέματα που χειρίζονται,
- χειρίζονται άριστα τις ενότητες του System Data και Front Office του ξενοδοχειακού προγράμματος Protel της εταιρίας H.I.T. (Hospitality Integrated Technologies).

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ

- Η γνώριμία με τις έννοιες της τουριστικής και ξενοδοχειακής βιομηχανίας.
- Η ιστορική εξέλιξη των καταλυμάτων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ορίζουν την έννοια του τουρισμού,
- περιγράφουν εν συντομία την εξέλιξη του τουρισμού,
- απαριθμούν τα συστατικά μέρη της τουριστικής βιομηχανίας,
- διατυπώνουν τον ορισμό του ξενοδοχείου,
- περιγράφουν εν συντομία τα στάδια εξέλιξης της διεθνούς και ελληνικής «ξενοδοχίας».

ΞΕΝΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

- Το ξενοδοχειακό προϊόν.
- Μορφές ξενοδοχειακών επιχειρήσεων.
- Διακρίσεις των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ορίζουν την έννοια του ξενοδοχειακού προϊόντος,
- περιγράφουν τις μορφές των ξενοδοχειακών καταλυμάτων,
- διακρίνουν τις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις και αναφέρουν τα κύρια χαρακτηριστικά τους,

ΙΔΡΥΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

- Οι παράμετροι ίδρυσης μιας ξενοδοχειακής επιχείρησης.
- Οι προϋποθέσεις και οι διαδικασίες για την έγκριση της άδειας λειτουργίας ενός ξενοδοχείου.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τις βασικές προϋποθέσεις για την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας μιας ξενοδοχειακής μονάδας,
- αντιλαμβάνονται το σύστημα κατάταξης των ξενοδοχειακών μονάδων σε κατηγορίες αστέρων

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΥ

- ❑ Οι βασικές μέθοδοι εκμετάλλευσης ενός ξενοδοχείου (αυτοδιαχείριση, ενοικίαση, συμβόλαιο διοίκησης/management contract, χρονομίσθωση ή δικαιoχρησία/franchising).
- ❑ Η δομή της ξενοδοχειακής επιχείρησης.
- ❑ Τα οργανογράμματα των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων.
- ❑ Τα τμήματα του ξενοδοχείου.
- ❑ Συνοπτική αναφορά στη δομή και λειτουργία και στη μεταξύ των τμημάτων σχέση.
- ❑ Οι κλάδοι εκμετάλλευσης (π.χ. υπνοδωματίων ή επισιτιστικών τμημάτων).
- ❑ Οι κλάδοι υποστήριξης (π.χ. πωλήσεων, marketing, οικονομικού, συντήρησης, ασφάλειας ή προσωπικού).
- ❑ Οι στόχοι της ξενοδοχειακής επιχείρησης.
- ❑ Οι στρατηγικές τακτικές ενός ξενοδοχείου.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ – ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

- ❑ Ο κανονισμός σχέσεων ξενοδόχων και πελατών.
- ❑ Ο εσωτερικός κανονισμός ξενοδοχείων ύπνου.
- ❑ Ο διεθνής κανονισμός ξενοδοχείων.
- ❑ Οι αστυνομικές διατάξεις που ρυθμίζουν την άφιξη και αναχώρηση ενός πελάτη.
- ❑ Οι εγκύκλιοι – διατάξεις του Ε.Ο.Τ.
- ❑ Ένας ενδεικτικός κανονισμός λειτουργίας της Υποδοχής ενός ξενοδοχείου

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ (F/O)

- ❑ Οι στόχοι και ο ρόλος του τμήματος Υποδοχής (Front Office – F/O).
- ❑ Ο εξοπλισμός του F/O.
- ❑ Η οργάνωση του F/O (τομείς δραστηριοτήτων, χωροταξική διάταξη, επικοινωνία).
- ❑ Τα συστήματα λειτουργίας του F/O.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ F/O

- ❑ Το προσωπικό του τμήματος (π.χ. υπάλληλος κρατήσεων, υποδοχής/Receptionist, νυχτερινός υπάλληλος/Main courantier, τηλεφωνητής, ταμίας, θυρωρός).
- ❑ Η οργάνωση του προσωπικού (σύνθεση, ιεραρχία, προσόντα, καθήκοντα,

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν και ορίζουν τις διάφορες μεθόδους εκμετάλλευσης ενός ξενοδοχείου,
- αντιλαμβάνονται τα πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα των διαφόρων μεθόδων εκμετάλλευσης,
- κατανοούν τη δομή των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων,
- συντάσσουν οργανογράμματα ανάλογα με το μέγεθος και τις προσφερόμενες υπηρεσίες,
- αναφέρουν τα τμήματα του ξενοδοχείου και περιγράφουν συνοπτικά τη λειτουργία τους,
- περιγράφουν τις σχέσεις μεταξύ των τμημάτων και κατανοούν την αναγκαιότητα καλής συνεργασίας και σωστής ενημέρωσης,
- αναγνωρίζουν τους κλάδους εκμετάλλευσης και τους διακρίνουν από τους κλάδους υποστήριξης,
- αναγνωρίζουν τον τρόπο που πρέπει να θέτουν στόχους,
- περιγράφουν τις στρατηγικές οργάνωσης ενός ξενοδοχείου.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τους κανονισμούς που υπάρχουν για τα ξενοδοχεία,
- γνωρίζουν τις αστυνομικές διατάξεις που ρυθμίζουν την άφιξη και αναχώρηση του πελάτη,
- αναφέρουν τη σχετική νομοθεσία,
- συντάσσουν έναν κανονισμό λειτουργίας Υποδοχής.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τους στόχους και το ρόλο του τμήματος Υποδοχής (Front Office – F/O) στην εύρυθμη λειτουργία του ξενοδοχείου,
- αναφέρουν τον εξοπλισμό του τμήματος,
- σχεδιάζουν την χωροταξική διάταξη του τμήματος,
- περιγράφουν τη λειτουργία του τμήματος F/O,
- κατανοούν την σημασία της επικοινωνίας του F/O με τους πελάτες του ξενοδοχείου/

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τη σύνθεση, τα βασικά προσόντα και τα καθήκοντα του προσωπικού του τμήματος F/O.
- αντιλαμβάνονται στον τρόπο σύνθεσης του προσωπικού του τμήματος ανάλογα με την κατηγορία και το μέγεθος της ξενοδοχειακής μονάδας,

οργανογράμματα, εμφάνιση και συμπεριφορά).

- συνθέτουν οργανόγραμμα προσωπικού,
- κατανοούν τη σπουδαιότητα της καλής συμπεριφοράς και της εμφάνισης του προσωπικού.

ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΤΟΥ F/O

- Οι κανόνες πώλησης των δωματίων.
- Οι αποτελεσματικές τεχνικές για την πώληση των ακριβών δωματίων του ξενοδοχείου.
- Τα χαρακτηριστικά του επιτυχημένου πωλητή δωματίων.
- Ο υπολογισμός των τιμών πώλησης ανάλογα με τον τύπο του κάθε δωματίου.
- Ο καθορισμός των τιμών σύμφωνα με τις διατάξεις του Ε.Ο.Τ. και του Ξενοδοχειακού Επιμελητηρίου.
- Οι όροι συμφωνίας ενοικίασης δωματίων (συμφωνηθέντα/ arrangement).
- Οι ειδικές τιμές.
- Τα ξενοδοχειακά πακέτα.
- Οι συμφωνίες συνεργασίας με τους Tour Operators (T/O) και τους Travel Agencies (T/A) (π.χ. συμβόλαια Allotment, συμφωνίες Commitment, Guarantee κ.ά.).
- Οι κατηγορίες των πελατών (π.χ. μεμονωμένοι, walk in, πρακτορειακοί, φιλοξενούμενοι/complimentary-free of charge-maison, V.I.P., πληρώματα αεροπορικών εταιριών, εμπορικοί αντιπρόσωποι, groups κ.ά.).

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- γνωρίζουν τους κανόνες και τις αποτελεσματικές τεχνικές πώλησης δωματίων,
- περιγράφουν τα χαρακτηριστικά του επιτυχημένου πωλητή δωματίων,
- κατανοούν τη διαδικασία του καθορισμού τιμών,
- γνωρίζουν τον τρόπο υπολογισμού των συμφωνηθέντων όρων ενοικίασης δωματίων(Arrangement),
- αναγνωρίζουν τις περιπτώσεις στις οποίες προβλέπονται προσαυξήσεις ή μειώσεις τιμών,
- κατανοούν το θεσμικό πλαίσιο σύναψης συμβολαίων και ειδικών συμφωνιών,
- διακρίνουν τις διάφορες κατηγορίες πελατών.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ

- Οι τύποι κρατήσεων (εγγυημένες, μη-εγγυημένες, ειδικές προσφορές).
- Οι τρόποι αποδοχής μιας κράτησης (π.χ. προσωπικές, μέσω εταιριών, T/A ή T/O, μέσω H/Y).
- Οι τρόποι άρνησης, επιβεβαίωσης, ακύρωσης ή αναμονής μιας κράτησης.
- Η ανάλυση των όρων Non Show, Early Booking, Special Offers, Minimum Stay.
- Το Overbooking και ο τρόπος διαχείρισής .
- Οι κρατήσεις μέσω πρακτορείου και τα είδη των Vouchers.
- Οι κρατήσεις μέσω συμβολαίου Allotment.
- Η διαδικασία κράτησης και ο τρόπος καταχώρησης της.
- Οι κρατήσεις εταιριών για διοργάνωση συνεδρίων ή ταξιδιών κινήτρου /Incentives (π.χ. συμφωνία, όνομα υπευθύνου για την κράτηση, τρόπος και ποσό προκαταβολής, τρόπος και χρόνος εξόφλησης, ημερήσιο πρόγραμμα των γκρουπς, αίθουσες για ενοικίαση κ.ά.).
- Οι αλλαγές – τροποποιήσεις κρατήσεων.
- Τα πλάνα κρατήσεων.
- Το βιβλίο ελέγχου κρατήσεων.
- Τα μηχανογραφημένα συστήματα κρατήσεων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- γνωρίζουν τους τύπους κράτησης,
- διαχειρίζονται σωστά τους τρόπους πραγματοποίησης, καταχώρησης και παρακολούθησης όλων των ειδών κράτησης,
- αναγνωρίζουν και να αντιμετωπίζουν τις περιπτώσεις Non Show και Overbooking,
- κατανοούν και χειρίζονται σωστά την κατάλληλη ορολογία του κάθε τύπου κράτησης,
- διαχειρίζονται σωστά μια Rooming List ή ένα Voucher,
- κατανοούν πλήρως τις ιδιαιτερότητες των κρατήσεων που πραγματοποιούνται μέσω T/A ή T/O,
- χειρίζονται με ευχέρεια τα πλάνα, τα βιβλία και τα έντυπα των κρατήσεων,
- συνειδητοποιήσουν την σημασία των κρατήσεων σε βασικότατο παράγοντα των πωλήσεων μιας ξενοδοχειακής επιχείρησης ή ενός μικρού καταλύματος,
- συνειδητοποιήσουν ότι ένα ευέλικτο και πλήρες σύστημα κρατήσεων ξενοδοχείου διευκολύνει στο να παρέχονται άμεσα στους πελάτες υπηρεσίες, που ανταποκρίνονται απόλυτα στις απαιτήσεις τους,
- αρχειοθετούν σωστά τις κρατήσεις,
- αντιμετωπίζουν πιθανά προβλήματα

- ❑ Οι αναφορές κρατήσεων (π.χ. λίστες αναμενόμενων αφίξεων και αναχωρήσεων, ιστορικό κρατήσεων, Booking Position).
- ❑ Οι λίστες αναμονής/Waiting List.
- ❑ Τα πιθανά προβλήματα κρατήσεων και οι τρόποι αντιμετώπισής τους (π.χ. λάθη στο αρχείο κράτησης, παρεξηγήσεις από λανθασμένη επικοινωνία με τα Κεντρικά Συστήματα Κρατήσεων/Central Reservation Systems - CRS).

κρατήσεων.

ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ – FORECASTS

- ❑ Η έκδοση των Forecasts.
- ❑ Η συμβολή τους στον προγραμματισμό και την οργάνωση των τμημάτων του ξενοδοχείου.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να

- αναγνωρίζουν τα χαρακτηριστικά των Forecasts,
- καταρτίζουν διάφορα είδη βραχυχρόνιων και μακροχρόνιων προβλέψεων.

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΠΕΛΑΤΩΝ – GUEST HISTORY FILE

- ❑ Τι είναι και πώς τηρείται το Ιστορικό Πελατών (Ι.Π.).
- ❑ Το Ι.Π. ως εργαλείο μάρκετινγκ (π.χ. για έκδοση στατιστικών, αποστολή ευχετηρίων καρτών).

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να

- τηρούν το Μητρώο με το Ιστορικό των πελατών,
- αναφέρουν τα κυριότερα συστήματα αρχειοθέτησης του Ι.Π.,
- αναλύουν τη σημασία και τη χρησιμότητα του Ι.Π. ως εργαλείο Marketing και Προώθησης των πωλήσεων.

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΟΥ F/O ΠΡΙΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΑΦΙΞΗΣ

- ❑ Η προετοιμασία του τμήματος F/O:
 - έλεγχος της κατάστασης των δωματίων/Room Status σε συνεργασία με το τμήμα των Ορόφων,
 - έλεγχος του allocation των δωματίων συμβουλευόμενοι τις booking position των tour operators, το πλάνο και το βιβλίο κρατήσεων,
 - ιεράρχηση των δελτιών κράτησης,
 - ανάλυση της πληρότητας,
 - διαμόρφωση τιμών ανάλογα με την κατηγορία πελατών,
 - έλεγχος πλάνου δωματίων.
- ❑ Τα δελτία συμφωνίας – reservation cards.
- ❑ Η άφιξη μεμονωμένου πρακτορειακού ή μη πελάτη.
- ❑ Η άφιξη ομάδων πελατών (groups).
- ❑ Η άφιξη πελατών χωρίς κράτηση (walk in / chance)
- ❑ Η μερική άφιξη ατόμου.
- ❑ Ο τρόπος τήρησης και παρακολούθησης του Βιβλίου Κίνησης Πελατών.
- ❑ Η παράδοση κλειδιών δωματίων.
- ❑ Η συνοδεία του πελάτη στο δωμάτιο και η μεταφορά αποσκευών.
- ❑ Τα πιθανά προβλήματα κατά την άφιξη πελατών και οι τρόποι επίλυσης τους

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να

- παρακολουθούν την κατάσταση των δωματίων και σε συνεργασία με την προϊσταμένη ορόφων να εξασφαλίζουν τη σωστή διαχείρισή τους (π.χ. ποια δωμάτια είναι Out of Order, Touched, Ready κ.ά.),
- εκτελούν όλες τις απαραίτητες εργασίες που απαιτούνται για τα σωστή προετοιμασία του F/O να δεχτεί τις αναμενόμενες και μη αφίξεις,
- γνωρίζουν τις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών (ΚΦΑΣ) που διέπουν τη συμπλήρωση και ενημέρωση του Βιβλίου Πόρτας,
- συμπληρώνουν και ελέγχουν τα απαιτούμενα έντυπα του front office,
- συνειδητοποιούν τη σημασία της πρώτης εντύπωσης που αποκομίζει ο πελάτης κατά την άφιξη – υποδοχή του για τη ξενοδοχειακή επιχείρηση,
- γνωρίζουν όλες τις διαδικασίες - βήματα που λαμβάνουν χώρα κατά τις αφίξεις μεμονωμένων και ομάδων πελατών,
- αναφέρουν και υιοθετούν όλες τις αρχές που διέπουν την σωστή διαχείριση - εξυπηρέτηση των αφίξεων,
- ενημερώνουν και συμπληρώνουν όλα τα απαιτούμενα έντυπα, βιβλία και πλάνα,
- καταχωρούν τις αφίξεις στο Β.Κ.Π.
- κατανοούν τη σημασία της ορθής συμπλήρωσης των στοιχείων των πελατών

- κατά τη διαδικασία άφιξης,
- οργανώνουν την μεταφορά αποσκευών των πελατών,
- γνωρίζουν τις διαδικασίες - εργασίες που λαμβάνουν χώρα στην υποδοχή των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων,
- γνωρίζουν τα πιο συχνά προβλήματα που προκύπτουν κατά τις αφίξεις πελατών και προβαίνουν στις κατάλληλες ενέργειες που ενδείκνυνται για την επίλυση τους.

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ FRONT OFFICE (F/O) ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΤΟΥ ΠΕΛΑΤΗ

- ❑ Η διαχείριση διάφορων αλλαγών στα στοιχεία των μεμονωμένων ή μη πελατών αλλά και των groups (π.χ. δωματίου, ημερομηνιών άφιξης και αναχώρησης, συμφωνηθέντων κ.ά.)
- ❑ Οι τεχνικές εγγραφής – καταχώρησης των αλλαγών που προκύπτουν στα αντίστοιχα δελτία.
- ❑ Η συμπλήρωση της ημερήσιας κατάστασης διαμενόντων πελατών.
- ❑ Η εκτέλεση παραγγελιών και εντολών του πελάτη.
- ❑ Η διεκπεραίωση αλληλογραφίας.
- ❑ Οι υπηρεσίες πληροφοριών και φροντίδας των πελατών (π.χ. πρωινά εγερτήρια, cash out, θυρίδες ασφαλείας κ.ά.).
- ❑ Η αντιμετώπιση παραπόνων.
- ❑ Οι προφυλάξεις ασφάλειας (π.χ. προστασία ταμείου, έλεγχος κλειδιών και κίνησης πελατών κ.ά.).
- ❑ Η αντιμετώπιση ασυνήθιστων περιστατικών (π.χ. μολυσματικές ασθένειες, αιφνίδιους θανάτους, εκδήλωση πυρκαγιάς ή ληστείας κ.ά.).
- ❑ Οι σύγχρονες τεχνολογίες στις επικοινωνίες και στην εξυπηρέτηση πελατών.
- ❑ Τα συστήματα αναζήτησης ατόμων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να

- πραγματοποιούν μεταβολές σχετικές με τα στοιχεία και τις χρεώσεις μεμονωμένων και ομάδων πελατών,
- ενημερώνουν και συντονίζουν τα επί μέρους τμήματα για οτιδήποτε προκύπτει και αφορά στην εύρυθμη παραμονή του πελάτη,
- γνωρίζουν τις διαδικασίες - εργασίες που λαμβάνουν χώρα κατά την παραμονή των πελατών στο τμήμα Υποδοχής ενός ξενοδοχείου,
- παρέχουν υπηρεσίες παντός περιεχομένου στους πελάτες,
- αναγνωρίζουν ότι οι πελάτες εξαρτώνται κατά πολύ, όσον αφορά τις διακοπές τους σε μια χώρα, από τις πληροφορίες και την εξυπηρέτηση που παρέχονται από το τμήμα του F/O,
- υιοθετούν και εφαρμόζουν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους τις αρχές /παραδόσεις της ελληνικής φιλοξενίας σε όλη τη διάρκεια της παραμονής των πελατών στο ξενοδοχείο,
- διακρίνουν τα προβλήματα των πελατών στη σωστή τους διάσταση και φροντίζουν από κοινού για τη γρηγορότερη επίλυσή τους,
- συνειδητοποιούν τη σημασία της τηλεπικοινωνιακής εξυπηρέτησης των πελατών,
- χρησιμοποιούν σύγχρονα τηλεφωνικά κέντρα και τηλεπικοινωνιακά μέσα,
- εκτελούν υπηρεσίες σχετικά με το τηλεφωνικό κέντρο και διαβιβάζουν στους πελάτες την αλληλογραφία ή τα μηνύματα τους,
- προβαίνουν σε καθημερινές εργασίες που είναι απαραίτητες στην καλή λειτουργία του τμήματος, κατανοούν τη συμβολή του F/O στην ασφάλεια του ξενοδοχείου και στην αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών.

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ

- ❑ Οι διαδικασίες αναχώρησης.
- ❑ Οι καταστάσεις αναχώρησης.
- ❑ Το δελτίο αναχώρησης.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να

- διεκπεραιώνουν πλήρως κάθε είδους αναχώρηση πελάτη,
- συμπληρώνουν και διαχειρίζονται με

- Ο έλεγχος υπολοίπων λογαριασμών
- Η απλή αναχώρηση δωματίου.
- Η μαζική αναχώρηση (GROUP).
- Η μερική αναχώρηση (ατόμου).
- Η έκτακτη αναχώρηση μεμονωμένου ή πρακτορειακού πελάτη.
- Η γρήγορη αναχώρηση (Express Check Out).
- Η αργοπορημένη αναχώρηση (Late Check Out).
- Η αυτοαναχώρηση.
- Η σύνταξη Μηνιαίου Δελτίου Κίνησης Εθνικοτήτων του ξενοδοχείου.

- ευχέρεια τα έντυπα – βιβλία – πλάνα σχετικά με τις αναχωρήσεις,
- αναλύουν τις σύγχρονες δυνατότητες αναχώρησης πελάτη,
 - κατανοούν τις ιδιαιτερότητες της έκτακτης αναχώρησης,
 - αναφέρουν τα στοιχεία που καταχωρούνται στο Μηνιαίο Δελτίο Κίνησης Εθνικοτήτων του ξενοδοχείου και το σκοπό συμπλήρωσής του.

ΤΡΟΠΟΙ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ

- Με μετρητά.
 - Ταμείο - Πάγιο ταμείου.
 - Απόδειξη εισπραξης.
 - Απόδειξη πληρωμής.
 - Ταμιακή κατάσταση.
 - Παραλαβή και παράδοση ταμείου από βάρδια σε βάρδια.
- Με πιστωτικές κάρτες.
 - Είδη πιστωτικών καρτών.
 - Προϋποθέσεις για την αποδοχή πιστωτικής κάρτας.
 - Έλεγχος της πιστωτικής κάρτας..
 - Διαδικασία κατά την αποδοχή της κάρτας.
 - Απαραίτητος εξοπλισμός.
 - Ηλεκτρονικές μηχανές (Point of Sales – P.O.S.).
- Η διαχείριση προκαταβολών.
- Οι επιταγές.
 - Ιδιωτικές (προσωπικές επιταγές).
 - Τραπεζικές (ταξιδιωτικές επιταγές – traveller’s cheque).
- Οι χρεώσεις.
- Το συνάλλαγμα.
 - Προϋποθέσεις για την αποδοχή συναλλάγματος.
 - Διαδικασία αποδοχής συναλλάγματος (Δελτίο συναλλάγματος, απόδειξη αγοράς, ειδικό βιβλίο ημερήσιας εισπραξης).
 - Traveller’s cheque - Eurocheque.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να

- εισπράττουν χρήματα από τους πελάτες με αποδεκτό από την ξενοδοχειακή επιχείρηση τρόπο,
- διαχειρίζονται σωστά το ταμείο,
- αποδέχονται και να διαχειρίζονται με σωστό τρόπο κάθε τύπο πιστωτικής κάρτας,
- διαχειρίζονται τις προκαταβολές των πελατών,
- συναλλάσσονται με ορθό τρόπο με πελάτες που διαθέτουν διαφόρων τύπων επιταγών,
- παρακολουθούν τους χρεώστες,
- διεκπεραιώνουν σωστές συναλλαγές σε συνάλλαγμα και να δέχονται traveller’s cheque με σωστά συμπληρωμένα στοιχεία,
- τηρούν τα απαραίτητα βιβλία για την αγορά συναλλάγματος

ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ – ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ

- Οι εκπτώτικες κάρτες - Discount cards
- Οι τρόποι διορθώσεως εσφαλμένων καταχωρήσεων στο Ισοζύγιο Τήρησης Λογαριασμών Πελατών (Main Courante – M/C).

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- παρέχουν εκπτώσεις μετά από έγκριση από τη Διεύθυνση και αποδέχονται εκπτώτικες κάρτες,
- διορθώνουν τυχόν εσφαλμένες καταχωρήσεις στο Ισοζύγιο της Τήρησης Λογαριασμών Πελατών (Main Courante – M/C).

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

- ❑ Τα προληπτικά μέτρα για την αποφυγή αναχωρήσεων πελατών χωρίς εξόφληση του λογαριασμού (Skippers).
- ❑ Οι αναφορές προς τη Διεύθυνση του Ξενοδοχείου (Dally reports).
- ❑ Τα στατιστικά στοιχεία σε ποσοστά (%) και οι χρησιμοποιούμενοι μαθηματικοί τύποι.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- λαμβάνουν προληπτικά μέτρα για την αποφυγή πελατών Skippers,
- συντάσσουν αναφορές της πορείας των εργασιών του ξενοδοχείου με εξαγωγή στατιστικών στοιχείων.

NIGHT AUDIT

- ❑ Ο προσδιορισμός του Τέλους Ημέρας (Night Audit – N/A).
- ❑ Ο έλεγχος του κλεισίματος της M/C.
- ❑ Η συμφωνία των εσόδων κατά τμήμα με τις διαχωριστικές καταστάσεις των τμημάτων ή το κλείσιμο των ταμιακών μηχανών.
- ❑ Ο έλεγχος της γραπτής αναφοράς της Προϊσταμένης ορόφων με τα Transfer πελατών.
- ❑ Η διαδικασία του Κλεισίματος Ημέρας.
- ❑ Οι ενημερώσεις και ο συντονισμός των συνεργαζόμενων τμημάτων του ξενοδοχείου.
- ❑ Η μεταφορά αποσκευών μεμονωμένων, Groups.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- εκτελούν τις εργασίες ελέγχου αλλά και τις λοιπές εργασίες που συνήθως λαμβάνουν χώρα κατά τη διάρκεια της νύκτας

ΘΥΡΙΑΔΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ – SAFE DEPOSIT BOXES

- ❑ Τα διάφορα συστήματα φύλαξης τιμαλφών και χρημάτων των πελατών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- προσδιορίζουν τα διάφορα συστήματα φύλαξης τιμαλφών και χρημάτων που χρησιμοποιούνται στα ξενοδοχεία.

ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

- ❑ Η δυνατότητα της εκμάθησης τουλάχιστον ενός ξενοδοχειακού προγράμματος (π.χ. Protel).
- ❑ Η παρουσίαση των βασικών λειτουργιών και ενός ακόμα ξενοδοχειακού προγράμματος (π.χ. Fidelio / Opera, Ermiswin, Alexandros κ.ά.).

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- χειρίζονται ένα ή περισσότερα ξενοδοχειακά προγράμματα (π.χ. Protel, ErmisWin, Fidelio, Opera, Alexandros, Epitom κ.ά.) τα οποία εφαρμόζονται συνήθως στο τμήμα της Υποδοχής.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ : Όλες οι παραπάνω λειτουργίες του τμήματος Υποδοχής θα διδαχθούν σε χειρόγραφο και ηλεκτρονικό σύστημα (ξενοδοχειακό πρόγραμμα Protel) προκειμένου οι μαθητές να:

- συνειδητοποιήσουν πόσο απαραίτητο είναι να γνωρίζουν το χειρισμό ενός ή περισσότερων ξενοδοχειακών προγραμμάτων, εάν θέλουν να εργαστούν στην Υποδοχή,
- αντιληφθούν πόσο διευκολύνει την εκτέλεση των εργασιών της Υποδοχής το αυτοματοποιημένο σύστημα,
- κινούνται με ευχέρεια στα μενού (modules) του ξενοδοχειακού προγράμματος και εκτελούν τις κατάλληλες επιλογές πεδίων,
- εφαρμόζουν τις εργασίες του Front Office (F/O) μέσω ενός προγράμματος H/Y.

Ειδικότερα, η διδασκαλία / εκμάθηση του ξενοδοχειακού προγράμματος PROTEL θα περιλαμβάνει:

ΓΕΝΙΚΑ

- Η χρήση του On-line help system protel control/Info.
 - Διάφορες λειτουργίες.
 - Ταξινόμηση Λίστας.
 - Διαμόρφωση κολώνας.
 - Κουμπί Ημερολογίου.
 - Memos 'sticky notes'.
 - Λειτουργικά Κλειδιά.
- Τα Profiles.
 - Guest/Company/Group/Source.

ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**Κρατήσεις Ιδιωτών/Group/Εταιρείας/ Πρακτορείου/ή άλλης πηγής.**

- Η καταχώριση δεδομένων κράτησης από το Room Plan ή το Room Type Plan.
- Η καταχώριση δεδομένων από τη Γραμμή Εντολών.
- Η πρόσθεση νέων κρατήσεων σε ήδη υπάρχον group.
- Η διαγραφή κρατήσεων από το Group Master Account.
- Η επιβεβαίωση κράτησης group.
- Οι αλλαγές:
 - Ημερομηνίας Άφιξης - Αναχώρησης,
 - Τιμών για όλα τα μέλη του group.
- Το Group check in - check out.
- Η ακύρωση γκρουπ (group cancellation)
- Η ακύρωση group check in.
- Η πρακτορειακή κράτηση.
- Η κράτηση άλλης πηγής προέλευσης.
- Οι κρατήσεις κοινών δωματίων (share reservations).
 - Δημιουργία κρατήσεων διαφορετικών πελατών που διαμένουν στο ίδιο δωμάτιο (sharers) από το menu των κρατήσεων και από τον πλοηγό.
 - Εμφάνιση των δωματίων αυτών (shared rooms) στο Room Plan.
- Η μάσκα (οθόνη) κρατήσεων.
 - Καταχώρηση λεπτομερειών (λοιπών στοιχείων) στις τρεις ενότητες της μάσκας κρατήσεων.

Ποσοστό Διαθεσιμότητας (Rate availability).

- Το ερωτηματολόγιο των πωλήσεων.

Προσδιορισμός Αριθμών Δωματίων.

- Ο ορισμός Δωματίων.
- Η δέσμευση - αποδέσμευση (Block - Unblock) δωματίων.
- Η διαχείριση κλειστών κρατήσεων για εναλλασσόμενους πελάτες (συμβολαίου allotment).
 - Εφαρμογή Διαχείρισης allotment.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τις λίστες του μενού εφαρμογών του προγράμματος,
- εκτελούν τις βασικές εργασίες έναρξης και προετοιμασίας του προγράμματος.
- καταχωρούν στοιχεία μεμονωμένων και ομάδων πελατών, εταιρειών, πρακτορείων κ.ά.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- εισάγουν στοιχεία από το Room Plan ή από το Room Type Plan,
- αλλάζουν ημερομηνία άφιξης ή αναχώρησης,
- προσθέτουν νέες κρατήσεις,
- επιβεβαιώνουν κρατήσεις,
- διαγράφουν κρατήσεις,
- ακυρώνουν groups,
- αλλάζουν τιμές στους τιμοκαταλόγους,
- πραγματοποιούν group check in - check out,
- ακυρώνουν group check in,
- πραγματοποιούν καταχωρήσεις πρακτορειακών κρατήσεων και κρατήσεων από άλλη πηγή προέλευσης,
- δημιουργούν κρατήσεις πελατών sharers από το menu κρατήσεων και από τον πλοηγό,
- εμφανίζουν τα shared δωμάτια στο room plan,
- συμπληρώνουν τις απαιτούμενες λεπτομέρειες κρατήσεων και στις τρεις ενότητες της αντίστοιχης οθόνης του προγράμματος.

- αναλύουν το ερωτηματολόγιο πωλήσεων.

- καταχωρούν τα διαθέσιμα προς εκμετάλλευση δωμάτια του ξενοδοχείου,
- διαχειρίζονται συμβόλαια allotment,
- δημιουργούν νέα συμβόλαια allotment,
- αναλύουν συμβόλαια allotment και

- Δημιουργία νέου allotment.
- Ανάλυση allotment.
 - ✓ Κρατήσεις (reservations) – κατανομή κρατήσεων (allocation data) - συμπληρωματικές πληροφορίες (additional infos).
- Οι υπεράριθμες κρατήσεις (overbooking).

προβαίνουν σε κρατήσεις και χρεώσεις αριθμού και τύπων δωματίων για τα συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα που προβλέπονται στα συμβόλαια,

- καταχωρούν υπεράριθμες κρατήσεις.

ΤΑΜΕΙΟ

Γενικές πληροφορίες.

Επιλογές Ταμείου.

Λογαριασμοί (Invoice).

- Η μάσκα (οθόνη) των λογαριασμών των πελατών - Γενικές πληροφορίες.
- Οι επιμέρους πληροφορίες της μάσκας λογαριασμού.
- Η δημιουργία λογαριασμών.
 - Επιλογή χρεώσεων - διαγραφή χρεώσεων
 - ακύρωση χρεώσεων.
- Οι διορθωτικές εγγραφές

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- λαμβάνουν από τις καταχωρήσεις στο σύστημα γενικές πληροφορίες και διαχειρίζονται λογαριασμούς πελατών,
- επιλέγουν χρεώσεις,
- ακυρώνουν και διαγράφουν χρεώσεις,
- διορθώνουν εγγραφές.

Περιεχόμενα του μενού του λογαριασμού

- Οι λεπτομέρειες χρεώσεων από τμήματα.
- Οι επιμέρους πληροφορίες των χρεώσεων 'πακέτων'.
- Η ακύρωση / διαγραφή χρεώσεων.
- Η μεταφορά χρεώσεων σε άλλο λογαριασμό.
- Το check out - edit.
- Ο τρόπος διαχείρισης ενός Information invoice / Πρόχειρου Λογαριασμού.
- Η διαδικασία της Invoice print mode / Εκτύπωσης Λογαριασμού
- Το ιστορικό ενός λογαριασμού
- Οι προπληρωμές.
- Ο χειρόγραφος τρόπος χρέωσης.
- Οι εκπτώσεις / Discount.
- Το συνάλλαγμα.
 - Χρεώσεις - Δημοσίευση - Ταμειακή απόσπαση
 - Επιταγή / Συνάλλαγμα
 - Συναλλαγματικές ισοτιμίες
 - Αλλαγή τιμών πώλησης / προσωρινοί λογαριασμοί / τελικές χρεώσεις (change sales / passerby invoice / post charges.)
- Το κλείσιμο της ταμειακής μηχανής (cash register closure).
- Οι γενικές παρατηρήσεις στο ταμειακό υπόλοιπο (general notes on manually balancing cash.)
- Η καταγραφή αποκλίσεων (register margins).

- εμφανίζουν σε σχετική οθόνη τις χρεώσεις πελατών για παροχή υπηρεσιών σε όλα τα τμήματα της επιχείρησης,
- επιλέγουν χρεώσεις και διαγράφουν χρεώσεις,
- μεταφέρουν χρεώσεις σε άλλο λογαριασμό,
- οριστικοποιούν λογαριασμούς,
- εκτυπώνουν λογαριασμούς,
- εισάγουν σε λογαριασμούς πρόσθετες χρεώσεις που δεν είναι καταχωρημένες στο σύστημα (χειρόγραφες χρεώσεις),
- δέχονται και καταχωρούν προπληρωμές,
- καταχωρούν εκπτώσεις,
- καταχωρούν ισοτιμίες συναλλάγματος,
- διαχειρίζονται συνάλλαγμα - επιταγές,
- δημιουργούν προσωρινούς λογαριασμούς με βάση τις τιμές ισοτιμιών,
- οριστικοποιούν τους λογαριασμούς την ημέρα εξόφλησης,
- πραγματοποιούν ταμειακό κλείσιμο.

Καθολικό πωλήσεων (sales ledger)

- Οι λογαριασμοί.
 - Εξόφληση λογαριασμών (post payment).
 - Ιστορικό πληρωμών - Υπενθυμίσεις.
- Το ιστορικό των λογαριασμών (invoice history).
 - Προκαταβολές προς είσπραξη.

- εμφανίζουν το ιστορικό λογαριασμών,
- εκτυπώνουν λογαριασμούς,
- εξοφλούν λογαριασμούς,
- εισπράττουν προκαταβολές,
- καταχωρούν ομαδικούς λογαριασμούς,
- μεταφέρουν χρεώσεις σε άλλο λογαριασμό,
- καταχωρούν πληρωμές με διάφορους

- Ο ομαδικός λογαριασμός (batch invoice).
- Οι τρόποι των συναλλαγών (data exchange).
 - Forms - Φόρμες.
 - Settings – Ρυθμίσεις.

τρόπους (μετρητά, κάρτα, traveler's cheque).

Αναφορές (Reports).

- Οι αφίξεις.
 - Λεπτομέρειες της λίστας αφίξεων.
 - Λίστα παραμενόντων (in house) πελατών.
 - ✓ Λεπτομέρειες της λίστας παραμενόντων πελατών.
- Η λίστα των αναχωρήσεων.
- Η λίστα των μηνυμάτων.
- Η λίστα των εξωτερικών τηλεφωνημάτων (Phone Exit Report).
- Η λίστα των κρατήσεων.
 - Εμφάνιση λίστας κρατήσεων.
- Η λίστα των υπολοίπων.
 - Λίστα μη προσελθόντων (no shows) πελατών.
 - Λίστα δικαιούμενων.
- Η διαχείριση των επιθυμιών - παραγγελιών πελατών (traces quality management).

- παρουσιάζουν και εκτυπώνουν σε καθημερινή βάση αναφορές:
 - ✓ αφίξεων,
 - ✓ παραμενόντων πελατών,
 - ✓ αναχωρήσεων.
 - ✓ μηνυμάτων,
 - ✓ εξωτερικών τηλεφωνημάτων,
 - ✓ κρατήσεων,
 - ✓ μη προσελθόντων πελατών,
 - ✓ πελατών σε αναμονή,
 - ✓ επιθυμιών και παραγγελιών πελατών προς υλοποίηση.

Room Plan - Room Type Plan

- Η πληρότητα των δωματίων.
- Η διαθεσιμότητα δωματίων με βάση τα δεσμευμένα δωμάτια των συμβολαίων Allotment.
- Η καταχώριση / η αλλαγή κράτησης.
- Οι εντοπισμοί των πελατών χωρίς κράτηση (walk in).
- Η νέα κράτηση με αλλαγή δωματίου.
- Η αλλαγή Ημερομηνίας Αφίξης / Αναχώρησης.
- Οι αλλαγές κατά τη διάρκεια παραμονής.
- Η ακύρωση αλλαγών - Αλλαγή δωματίου σε άλλο.
- Η μεταφορά μιας κράτησης σε άλλη ημερομηνία .
- Η επιλογή κράτησης.
- Τα χρώματα που χρησιμοποιούμε στο room plan.
- Οι παραλλαγές του κέρσορα στο room plan.

- χρησιμοποιούν το πλάνο δωματίων και μέσω των χρωματικών σημάνσεων διαχειρίζονται τη διαθεσιμότητα των δωματίων,
- καταχωρούν τα δεσμευμένα allotment δωμάτια,
- πραγματοποιούν:
 - ✓ εισαγωγές κρατήσεων,
 - ✓ επιλογές κρατήσεων.
 - ✓ αλλαγές κρατήσεων,
 - ✓ αλλαγές δωματίων πελατών,
 - ✓ αλλαγές σε ημερομηνίες αφίξεων και αναχωρήσεων,
 - ✓ ακυρώσεις κρατήσεων.

Διαθέσιμα δωμάτια (Unallocate Rooms).

Κατάσταση Ξενοδοχείου.

- Τα απολεσθέντα αντικείμενα (lost + found).
- Η οροφοκομία (housekeeping).
 - Κατάσταση δωματίων (room status).
 - Αναφορά της υπηρεσίας ορόφων (house-keeping report).
 - Αναφορά του προσωπικού καθαριότητας των δωματίων(enter room maid report).
 - Αποκλίσεις (discrepancy).
- Συντήρηση δωματίων (room maintenance)

- εμφανίζουν τα διαθέσιμα δωμάτια του ξενοδοχείου,
- καταχωρούν και εμφανίζουν τα απολεσθέντα αντικείμενα των πελατών,.
- εμφανίζουν αναλυτικά την τρέχουσα κατάσταση των δωματίων του ξενοδοχείου (άδειο, κατειλημμένο, καθαρό, βρώμικο),
- εμφανίζουν τις αναφορές της υπηρεσίας ορόφων για την κατάσταση των δωματίων,
- εμφανίζουν τις διαφοροποιήσεις μεταξύ της πραγματικής κατάστασης των δωματίων σε σχέση με τις αναφορές της υπηρεσίας ορόφων,

- παρουσιάζουν τις φθορές και τις εργασίες συντήρησης δωματίων.

ΑΝΑΦΟΡΕΣ (OFFICES).

- Οι εσωτερικές αναφορές (internal reporting).
- Το αρχείο αναφορών (report spooler).
- Η διαχείριση αρχείου (manager spooler).
- Η εκκαθάριση Προμήθειας (commission clearing).
 - Γενικά.
 - Διαδικασία.
- Η ενότητα των γραφικών (graphic module).
- Επεξεργασία κειμένων.
 - Το εσωτερικό πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένων (internal word processor).
 - Η εισαγωγή Φόρμας (edit templates).
 - Το Κλείσιμο Ημέρας (End of Day).

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- συντάσσουν και εκτυπώνουν εσωτερικές αναφορές,
- δημιουργούν προσωρινά αρχεία αναφορών,
- διαχειρίζονται, εφόσον είναι εξουσιοδοτημένοι, αρχεία αναφορών,
- οριστικοποιούν τις πληρωμές προμήθειας προς τους συνεργαζόμενους με την επιχείρηση τουριστικού πράκτορες/γραφεία
- εμφανίζουν τα γραφήματα, που δημιουργεί το σύστημα για όλες τις καταχωρήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί για συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα,
- χρησιμοποιούν το πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένων που είναι ενσωματωμένο στο συγκεκριμένο λογισμικό,
- δημιουργούν ή τροποποιούν φόρμες εγγράφων,
- πραγματοποιούν το Κλείσιμο Ημέρας για όλες τις καταγραφές των δραστηριοτήτων της επιχείρησης στο σύστημα κατά τη διάρκεια ενός εικοσιτετραώρου.

ΕΠΙΛΟΓΕΣ (OPTIONS)

- Οι εκτυπωτές (printer).
- Η αποσύνδεση χρηστών (user log off).
- Η βάση δεδομένων του προγράμματος (Protel System Data).
- Οι ενεργές συνδέσεις (active sessions).
- Οι κλήσεις αφύπνισης (wake-up calls).
- Οι αναφορές συνδιαλλαγών (PBX transaction repo).
- Προφίλ
 - Το προφίλ των πελατών (guests) /εταιριών (companies) /τουριστικών πρακτόρων (travel agents) /ομάδων πελατών (groups).

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- χρησιμοποιούν τον προεπιλεγμένο ή άλλο συνδεδεμένο με το σύστημα εκτυπωτή,
- αποσυνδέονται από το σύστημα ως χρήστες ή μεταβάλουν τους κωδικούς εξουσιοδότησής τους ως χρήστες,
- αλλάζουν ή τροποποιούν τις ρυθμίσεις του συστήματος,
- καταχωρούν προγραμματισμένες κλίσεις αφύπνισης,
- συνδέονται ηλεκτρονικά με τους σταθμούς εργασίας της επιχείρησης,
- συντάσσουν αναφορές των συνδιαλλαγών μεταξύ των διαφόρων σταθμών εργασίας,
- δημιουργούν και διαχειρίζονται τα αρχεία με τα προφίλ όλων των ομάδων πελατών και συνεργατών της επιχείρησης.

**ΜΑΘΗΜΑ : ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ - ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ
ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ
ΕΤΟΣ: Α' - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 2 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ**

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Οι μαθητές μετά το πέρας της διδασκαλίας του μαθήματος θα πρέπει να έχουν αποκτήσει πραγματική επαγγελματική συνείδηση, να έχουν κατανοήσει τη σπουδαιότητα της συνεργασίας και αναπτύξει αίσθημα ευθύνης, ώστε να προσφέρουν ολοκληρωμένες και συμπληρωματικές υπηρεσίες στο εστιατόριο.

Αναλυτικότερα οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τις μορφές και τους τύπους των επισιτιστικών επιχειρήσεων,
- διακρίνουν τα προσόντα και καθήκοντα του προσωπικού εστιατορίου,
- εφαρμόζουν τα διάφορα συστήματα και μεθόδους εργασίας στο εστιατόριο,
- χρησιμοποιούν και συντηρούν τον εξοπλισμό του εστιατορίου,
- προετοιμάζουν το εστιατόριο για λειτουργίες a la carte και table d' hote,
- υποδέχονται και αποχαιρετούν τους πελάτες, τους οδηγούν στις θέσεις τους και τους συμβουλεύουν για την επιλογή του γεύματος και των ποτών,
- δέχονται παραγγελίες και εισπράττουν λογαριασμούς,
- εφαρμόζουν όλους τους τρόπους σερβιρίσματος,
- αποκαθιστούν τους χώρους του εστιατορίου μετά τη λήξη των γευμάτων,
 - αναγνωρίζουν και προετοιμάζουν τον απαραίτητο εξοπλισμό και τα συνοδευτικά υλικά για το σερβίρισμα ειδικών γευμάτων,
- αναγνωρίζουν και προετοιμάζουν τον εξοπλισμό που είναι απαραίτητος για παρασκευές με τη χρήση του βοηθητικού τραπέζιου και εφαρμόζουν όλα τα στάδια παράθεσης τους,
- εφαρμόζουν όλους τους κανόνες της εστιατοριακής τέχνης, υγιεινής, ασφάλειας και σωστής χρήσης του βοηθητικού τραπέζιου,
- εφαρμόζουν τρόπους και μεθόδους σερβιρίσματος για εορταστικά και επίσημα γεύματα,
- γνωρίζουν το σερβίρισμα με τη χρήση πιατέλας και ακολουθούν τους κανόνες σερβιρίσματος,
- εξυπηρετούν ειδικές ομάδες πελατών και εφαρμόζουν ποιοτικό σέρβις,
- προτείνουν και αποδέχονται παραγγελίες,
- εφαρμόζουν τεχνικές πωλήσεων,
- κλείνουν συμφωνίες για διεξαγωγή εκδηλώσεων,
- αντιμετωπίζουν παράπονα πελατών,
- εφαρμόζουν ειδικές μορφές σερβιρίσματος στα ταχυφαγεία,
- καταρτίζουν ημερήσιο πρόγραμμα καθηκόντων για τη λειτουργία του εστιατορίου,
- οργανώνουν τις εργασίες του εστιατορίου εφαρμόζοντας τις βασικές αρχές οργάνωσης,
- ετοιμάζουν και παραθέτουν μπουφέ με διάφορα είδη προγεύματος,
- ετοιμάζουν το σχετικό τρόλεϊ και παραθέτουν τυριά και επιδόρπια,
- διαμορφώνουν το χώρο της αίθουσας έτσι ώστε να είναι κατάλληλη για συνέδριο (οργάνωση, διαρρυθμηση, κλιματισμός, φωτισμός, ηλεκτρικές ή ηλεκτρονικές εγκαταστάσεις),
- σερβίρουν ροφήματα και συνοδευτικά κατά τη διάρκεια διαλείμματος ενός συνεδρίου,
 - διαρρυθμίζουν κατάλληλα τα τραπέζια σύμφωνα με το προκαθορισμένο πλάνο,

- παραθέτουν φαγητά και ποτά σύμφωνα με το μενού και τους κανόνες της εστιατοριακής τέχνης,
- ετοιμάζουν τον απαραίτητο εξοπλισμό για την παράθεση φαγητών και ποτών σε εορταστικές εκδηλώσεις - δεξιώσεις,
- ετοιμάζουν την αίθουσα και παραθέτουν φαγητά και ποτά σε δεξιώσεις σύμφωνα με το μενού,

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- Η ιστορική εξέλιξη επισιτιστικών επιχειρήσεων.
- Τα χαρακτηριστικά μιας επισιτιστικής επιχείρησης.
- Οι κατηγορίες επισιτιστικών επιχειρήσεων σύμφωνα με την ευρωπαϊκή και ελληνική νομοθεσία.
 - Αυτόνομες επισιτιστικές επιχειρήσεις.
 - Επισιτιστικές επιχειρήσεις σε ξενοδοχειακές μονάδες.
 - Τύποι - κατηγορίες - μορφές.
- Οι σύγχρονες τάσεις και εξελίξεις.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- κατανοούν το αντικείμενο του μαθήματος,
- γνωρίζουν την ιστορική εξέλιξη των διαφόρων τύπων επισιτιστικών επιχειρήσεων,
- διακρίνουν τα χαρακτηριστικά μιας επισιτιστικής επιχείρησης,
- απαριθμούν τους τύπους και κατηγορίες των επισιτιστικών επιχειρήσεων,
- περιγράφουν τις σύγχρονες τάσεις και εξελίξεις στην εστίαση.

ΧΩΡΟΙ - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ

- Οι βασικές
- αρχές σχεδιασμού εγκαταστάσεων εστιατορίου.
- Οι κύριοι και δευτερεύοντες χώροι εστιατορίων.
- Ο εξοπλισμός εστιατορίων.
 - Έπιπλα - Ίματισμός - Επιτραπέζια σκεύη.
- Ο Ίματισμός.
 - Τα τραπεζομάντιλα, οι καρτοπετσέτες και οι μορφές τους.
 - Χρήση, καθαρισμός και συντήρηση.

ΚΑΙ Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- περιγράφουν τις βασικές αρχές σχεδιασμού ενός εστιατορίου,
- διακρίνουν τους χώρους και τα τμήματά του,
- αναφέρουν αναλυτικά όλα τα επιμέρους είδη του εξοπλισμού και τη χρήση τους.

ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΧΡΗΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ

- Η χρήση, ο καθαρισμός, η συντήρηση, η προμήθεια και η αποθήκευση των:
 - γυάλινων σκευών,
 - μαχαιροπήρουνων,
 - πορσελάνων.
- Τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας.

ΚΑΙ Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- διαχειρίζονται τις αγορές και προμήθειες του εξοπλισμού εφαρμόζοντας σωστούς κανόνες αποθήκευσης, υγιεινής συντήρησης και ασφάλειας.

ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ

- Το οργανόγραμμα του εστιατορίου (ιεραρχία, θέσεις και καθήκοντα).
- Η ενδυμασία (στολές, εμφάνιση, υγιεινή και εξοπλισμός).
- Οι εργασιακές σχέσεις και ο προγραμματισμός εργασίας.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν τη σύνθεση του προσωπικού, τα προσόντα και τα καθήκοντα των επιμέρους θέσεων ιεραρχίας,
- συσχετίζουν την εμφάνιση και την υγιεινή με την προσφορά ποιοτικών υπηρεσιών,
- διακρίνουν τους τρόπους στελέχωσης και

- ❑ Συνήθη συστήματα αμοιβών

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΑΓΩΓΗ

- ❑ Η στάση και συμπεριφορά προς τους υπόλοιπους εργαζόμενους και προς τους πελάτες.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ

- ❑ Οι διαδικασίες καθαρισμού εστιατορίου.
- ❑ Προετοιμασία εστιατορίου.
 - Διάταξη επίπλων.
 - Στρώσιμο τραπεζιού (κουβέρ πρωινού, table d' hote ή a la carte).
 - Χειρισμός λινών και επιτραπέζιων σκευών.
 - Προετοιμασία σκευοθηκών και τραπεζιών υπηρεσίας - table de service.
- ❑ Η εξυπηρέτηση στο εστιατόριο.
 - Υποδοχή πελατών, διάθεση τραπεζιών.
 - Ενημέρωση πελατών & προώθηση πωλήσεων.
 - Λήψη παραγγελίας table d' hote & a la carte.
 - Γραφή του δελτίου παραγγελίας και προώθηση στην κουζίνα.
 - Μεταφορά επιτραπέζιων σκευών.
 - Απόσυρση χρησιμοποιημένων σκευών και εδεσμάτων (debarrassage).
- ❑ Η αποκατάσταση χώρου μετά το σερβίρισμα.
- ❑ Η οργάνωση και λειτουργία ταμείου.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΓΕΥΜΑΤΩΝ

- ❑ Κύρια (πρωινό, μεσημεριανό και βραδινό)
- ❑ Προετοιμασία, λήψη παραγγελίας, τρόποι σερβιρίσματος και αποκατάσταση τραπεζαρίας.
- ❑ Room service.
 - Κατάλογος ειδών για Room service
 - Λήψη παραγγελίας, τρόποι σερβιρίσματος και απομάκρυνση σκευών από τα δωμάτια.

ΤΡΟΠΟΙ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΕΡΒΙΡΙΣΜΑΤΟΣ

- ❑ Οι γενικοί κανόνες σερβιρίσματος.

- ανάπτυξης καλών σχέσεων στην εργασία,
- σχεδιάζουν ένα απλό πρόγραμμα με βάση τις ανάγκες διαφόρων τύπων εστιατορίου,
- γνωρίζουν τις αμοιβές που δικαιούνται.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναδεικνύουν τη σπουδαιότητα της σωστής συμπεριφοράς τους τόσο προς τους υπόλοιπους συναδέλφους (ανεξαρτήτου βαθμίδας στην ιεραρχία) όσο και προς τους πελάτες.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- εφαρμόζουν τη διαδικασία καθαρισμού χώρων και εγκαταστάσεων ενός εστιατορίου,
- σχεδιάζουν τη διάταξη των επίπλων, ανάλογα με την κατηγορία και το είδος του εστιατορίου,
- πραγματοποιούν τη mise en place (στρώσιμο με κουβέρ),
- κατονομάζουν τα σκεύη των κουβέρ table d' hote και a la carte ,
- χειρίζονται τα λινά και τα επιτραπέζια σκεύη του εστιατορίου,
- προετοιμάζουν τις σκευοθήκες και τα τραπεζία υπηρεσίας για τις ανάγκες του σερβιρίσματος,
- υποδέχονται τους πελάτες, ενημερώνουν, λαμβάνουν και εκτελούν την παραγγελία τους,
- πραγματοποιούν το debarrassage με ασφάλεια,
- επαναφέρουν το χώρο στην αρχική καθαρή του κατάσταση μετά την παράθεση ενός γεύματος,
- γνωρίζουν το εξοπλισμό και τα απαραίτητα έντυπα για την ορθολογιστική λειτουργία του ταμείου.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν τα κύρια και τα δευτερεύοντα γεύματα,
- κατονομάζουν τα είδη του πρωινού και των γευμάτων,
- εκτελούν τις εργασίες προετοιμασίας σερβιρίσματος και debarrassage,
- γνωρίζουν τη σύνθεση του πρωινού και των γευμάτων,
- σερβίρουν απλά γεύματα,
- κατονομάζουν τα στάδια προετοιμασίας για τις υπηρεσίες σερβιρίσματος δωματίου – room service,
- γνωρίζουν τα είδη που αναφέρονται στην κάρτα room service,
- γνωρίζουν τους τρόπους παραγγελίας και απομάκρυνσης σκευών από τους ορόφους.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν τους γενικούς κανόνες

- Οι τρόποι σερβιρίσματος και ο απαιτούμενος εξοπλισμός.
- Τα πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα των τρόπων σερβιρίσματος.

ΜΕΘΟΔΟΙ ΠΑΡΑΘΕΣΗΣ

(παρουσίαση και εξάσκηση)

- Ο βιενζίκος τρόπος παράθεσης.
- Ο αγγλικός τρόπος παράθεσης.
- Ο γαλλικός τρόπος παράθεσης.
- Ο ρωσικός τρόπος παράθεσης.
- Ο αμερικάνικος τρόπος παράθεσης.
- Η μερική εξυπηρέτηση, μπουφέ.
- Η αυτοεξυπηρέτηση.

ΠΑΡΑΘΕΣΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΑΓΗΤΩΝ

- Ο τρόπος παράθεσης ειδικών φαγητών (Le Fois Gras, Truite Fumée, Escargots Bourguignon, Moules marinière, Saumon Fume, Caviar).
 - Συνοδευτικά υλικά (εξοπλισμός, χρήση, συντήρηση και ονομασία).

ΠΑΡΑΣΚΕΥΕΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΘΕΣΗ ΦΑΓΗΤΩΝ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΤΡΑΠΕΖΙΟΥ (GUERIDON)

- Η προετοιμασία, οι βασικές κανόνες και τα στάδια παράθεσης φαγητών με χρήση Gueridon.
- Οι βασικοί κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΘΕΣΗΣ ΕΠΙΣΗΜΩΝ -ΕΟΡΤΑΣΤΙΚΩΝ ΓΕΥΜΑΤΩΝ

- Οι προπαρασκευαστικές εργασίες (συνοπτικά).
- Το στήσιμο και στρώσιμο των τραπέζιων.
- Οι τρόποι και μέθοδοι σερβιρίσματος

ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ ΤΑΧΕΙΑΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ (FAST FOOD)

- Το στήσιμο της βιτρίνας με τα φαγητά.

- σερβιρίσματος,
- περιγράφουν τα χαρακτηριστικά και τον απαιτούμενο εξοπλισμό για κάθε τρόπο σερβιρίσματος,
- εφαρμόζουν τους τρόπους σερβιρίσματος τόσο κατά την προετοιμασία όσο και κατά τη διαδικασία σερβιρίσματος,
- αναγνωρίζουν τα μειονεκτήματα και πλεονεκτήματα για κάθε τρόπο σερβιρίσματος.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- παραθέτουν φαγητά με όλους τους ενδεδειγμένους τρόπους παράθεσης,
- στρώνουν τα τραπέζια με τα κατάλληλα σκεύη και υλικά που απαιτούνται σε κάθε τρόπο παράθεσης.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναγνωρίζουν και κατονομάζουν τον εξοπλισμό και τα συνοδευτικά υλικά που είναι απαραίτητα για το σερβίρισμα ειδικών γευμάτων,
- προετοιμάζουν και παραθέτουν σύμφωνα με τους κανόνες εστιατοριακής τέχνης, υγιεινής και ασφάλειας τα ειδικά γεύματα στον πελάτη

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναγνωρίζουν και κατονομάζουν τον εξοπλισμό που είναι απαραίτητος για παρασκευές με τη χρήση του βοηθητικού τραπέζιου (Gueridon),
- εφαρμόζουν όλα τα στάδια παράθεσης φαγητών με τη χρήση βοηθητικού τραπέζιου, εφαρμόζουν τους κανόνες, υγιεινής, ασφάλειας και σωστής συμπεριφοράς.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ετοιμάζουν και στρώνουν με καλαισθητους τρόπους τραπέζια για επίσημα – εορταστικά γεύματα,
- εφαρμόζουν τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας,
- γνωρίζουν το σερβίρισμα με τη χρήση πιατέλας και ακολουθούν τους κανόνες σερβιρίσματος.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ετοιμάζουν τη βιτρίνα με τα φαγητά,

- Οι προπαρασκευαστικές εργασίες εκτός και εντός του χώρου του εστιατορίου.
- Οι ειδικές μορφές σερβιρίσματος.
- Συνοπτικά οι κανόνες και οι ειδικοί όροι σερβιρίσματος.
- πραγματοποιούν όλες τις προπαρασκευαστικές εργασίες στον χώρο διεξαγωγής του εστιατορίου τύπου Fast food,
- εφαρμόζουν ειδικές μορφές σερβιρίσματος.

ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΤΥΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΡΠΙΩΝ

- Η παράθεση τυριών.
- Η παράθεση επιδορπίων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ετοιμάζουν το τρόλεϊ για την παράθεση τυριών και επιδορπίων,
- παίρνουν παραγγελία τυριών και επιδορπίων, παραθέτουν τυριά και επιδόρπια με τα απαραίτητα σκεύη και συνοδευτικά.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ / ΔΕΞΙΩΣΕΩΝ

- Η Οργάνωση του χώρου.
- Η διαρρύθμιση και ο τεχνολογικός εξοπλισμός του χώρου.
- Η παράθεση φαγητών και ποτών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- διαμορφώνουν άρια μια αίθουσα διεξαγωγής συνεδρίου / δεξίωσης, (οργάνωση, διαρρύθμιση, κλιματισμός, φωτισμός, ηλεκτρικές ή ηλεκτρονικές εγκαταστάσεις),
- εφαρμόζουν τους κανόνες εξοπλισμού και παράθεσης φαγητών και ποτών,
- εξυπηρετούν σωστά τους συμμετέχοντες στο συνέδριο / δεξίωση,
- καθαρίζουν, τακτοποιούν και επαναφέρουν την αίθουσα συνεδρίου / δεξίωσης στην αρχική της μορφή.

ΜΑΘΗΜΑ : ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΓΝΩΣΙΑ – ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ

ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ : Α' - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 1 ΘΕΩΡΙΑ & 1 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία του μαθήματος αποσκοπεί στο να μεταδώσει στους μαθητές τις απαραίτητες γνώσεις, ώστε αυτοί να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τα επιμέρους τμήματα και υπηρεσίες του τμήματος προμηθειών και περιγράφουν το έργο και τα προσόντα του προσωπικού του,
- προσδιορίζουν τον κύκλο των προϊόντων στην ξενοδοχειακή επιχείρηση,
- προσδιορίζουν τα πρότυπα και τις βασικές ανάγκες προμηθειών σε μια ξενοδοχειακή επιχείρηση,
- εκτελούν αγορές με βάση τις ανάγκες της επιχείρησης,
- παραλαμβάνουν εμπορεύματα σύμφωνα με τα πρότυπα ελέγχου,
- διαχειρίζονται τα αποθέματα,
- γνωρίζουν και χρησιμοποιούν τα διάφορα έντυπα της αποθήκης,
- εκτελούν λογιστικές και πραγματικές απογραφές στην αποθήκη,
- διακινούν τα εμπορεύματα στα διάφορα τμήματα της επιχείρησης,
- περιγράφουν τη λειτουργία λογισμικών προγραμμάτων για τη διαχείριση των αποθεμάτων.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ : ΘΕΩΡΙΑ****ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ****ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ****ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

- Η γνωριμία με τις βασικές έννοιες των προμηθειών.
 - Πρόβλεψη αναγκών.
 - Παραγγελίες - αγορές.
 - Παραλαβή.
 - Αποθήκευση.
 - Διακίνηση ειδών και προϊόντων στα τμήματα της μονάδας.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν τις βασικές έννοιες των προμηθειών και τη σημασία της διαχείρισης αποθεμάτων των πρώτων υλών και των απαραίτητων ειδών εξοπλισμού για την ορθολογιστική οργάνωση και λειτουργία μιας επισιτιστικής ή ξενοδοχειακής επιχείρησης,
- αναφέρουν τις βασικές λειτουργίες της διακίνησης και διαχείρισής τους και περιγράφουν τη διαδικασία τους

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

- Το οργανόγραμμα (καθορισμός τμημάτων) – Το προσωπικό (θέσεις - προσόντα - καθήκοντα).
- Η σχέση με τα υπόλοιπα τμήματα της μονάδας.
- Η θέση και οι χώροι γραφείου, παραλαβής και αποθήκευσης.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τα προσόντα και τα καθήκοντα του προσωπικού του τμήματος προμηθειών,
- αναφέρουν τις εγκαταστάσεις και τον απαιτούμενο εξοπλισμό του τμήματος.

ΠΡΟΒΛΕΨΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

- Ο προσδιορισμός των αναγκών των τμημάτων – οι αιτήσεις προμηθειών.
- Ο προσδιορισμός των ποιοτικών και των ποσοτικών προτύπων.
- Η συχνότητα των προμηθειών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν την ανάγκη πρόβλεψης των προμηθειών με βάση τις ανάγκες των τμημάτων,
- να προσδιορίζουν τις προδιαγραφές των προς προμήθεια προϊόντων,
- καθορίζουν τη συχνότητα προμηθειών με βάση τις αναλώσεις των προϊόντων και εμπορευμάτων.

ΑΓΟΡΕΣ - ΜΕΘΟΔΟΙ ΑΓΟΡΩΝ

- Ο καθορισμός των προδιαγραφών.
- Οι προϋπολογισμοί και ο καθορισμός του επιπέδου τιμών.
- Οι τεχνικές και οι μέθοδοι των αγορών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- καθορίζουν προδιαγραφές για τη διαδικασία των αγορών,
- απαριθμούν τις τεχνικές αγορών και κάθε είδους παραγγελιών της επιχείρησης.

- Με ή χωρίς διαγωνισμό.
- Ημερήσιες αγορές αναλωσίμων.
- Αγορές προϊόντων για αποθήκευση.
- Αρχική και επαναλαμβανόμενη προμήθεια.

ΑΓΟΡΕΣ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ

- Η επιλογή και η αξιολόγηση των προμηθευτών.
- Η διαπραγμάτευση και οι σχέσεις με τους προμηθευτές.
- Οι συμφωνίες προμηθειών – οι συμβάσεις αγορών.
- Οι παραγγελίες –τα ημερήσια δελτία αγορών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τους τρόπους επιλογής προμηθευτών,
- πραγματοποιούν παραγγελίες και αγορές ακολουθώντας τις απαιτούμενες διαδικασίες και χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα έντυπα.

ΠΑΡΑΛΑΒΕΣ – ΕΛΕΓΧΟΣ

- Το έργο της παραλαβής. – Ο εξοπλισμός του τμήματος.
Οι προδιαγραφές και ο έλεγχος των προϊόντων.
Οι διαδικασίες παραλαβών.
 - Έλεγχος συσκευασίας.
 - Έλεγχος ποσότητας (καταμέτρηση - ζύγισμα).
 - Έλεγχος ποιότητας.
 - Έλεγχος τιμής.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τις απαραίτητες προϋποθέσεις εγκαταστάσεων και εξοπλισμού για τις παραλαβές,
- διακρίνουν τις απαιτούμενες ενέργειες ελέγχου των προς παραλαβή προϊόντων και εμπορευμάτων,
- κατανέμουν τα παραληφθέντα εμπορεύματα και προϊόντα κατά κατηγορία και είδος.

ΠΑΡΑΛΑΒΕΣ – ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ

- Οι επιστροφές – οι ακυρώσεις.
- Τα έντυπα και τα δελτία παραλαβών.
 - Λογιστικός έλεγχος.
 - Καταχώρηση τιμολογίων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- χειρίζονται περιπτώσεις αμφισβητήσεων, επιστροφών και ακυρώσεων κατά την παραλαβή.
- κατανέμουν τα παραληφθέντα εμπορεύματα και προϊόντα κατά κατηγορία και είδος,
- αναφέρουν και αναγνωρίζουν τα διάφορα έντυπα και δελτία παραλαβών,
- ελέγχουν, συμπληρώνουν, παραλαμβάνουν και καταχωρούν τα σχετικά έντυπα.

ΑΠΟΘΗΚΕΣ - ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

- Τα είδη των αποθηκών (χωροταξία - εγκαταστάσεις - εξοπλισμός).
- Οι κανόνες λειτουργίας της αποθήκης.
- Το κόστος αποθήκευσης.
- Η αποθήκευση των τροφίμων και των ποτών (χώροι και συνθήκες).
 - Αποθήκευση ευπαθών τροφίμων.
 - Αποθήκευση τροφίμων μακράς διάρκειας.
- Η ασφάλεια και η υγιεινή των τροφίμων και των ποτών κατά την αποθήκευση.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τα είδη, τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό της αποθήκης, ανάλογα με το είδος της επιχείρησης,
- περιγράφουν τις λειτουργίες της αποθήκης,
- αναφέρουν και εφαρμόζουν τους κανόνες για την ασφαλή και υγιεινή αποθήκευση τροφίμων και ποτών,
- αναφέρουν τις αιτίες φθορών κατά την αποθήκευση.

**ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ**

- Η αποθήκευση των καυσίμων.
- Η αποθήκευση των ανακυκλώσιμων απορριμμάτων.
- Η διαχείριση – η απογραφή της αποθήκης.
 - Διαδικασία απογραφής
 - Συστήματα απογραφών
 - Ανακύκλωση προϊόντων.
 - Έντυπα - Καρτέλες είδους.
 - Μέθοδοι προσδιορισμού αξίας αποθεμάτων.
 - Καταστροφή εμπορευμάτων.

ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΠΟΤΩΝ

- Η διαδικασία διακίνησης στα τμήματα της επιχείρησης.
- Τα απαραίτητα έντυπα

ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ

- Ο σκοπός της διατήρησης των αποθεμάτων.
- Οι κατηγορίες αποθεμάτων.
- Ο ορισμός των επιπέδων αποθεμάτων.
- Τα αποθέματα ασφαλείας.
- Το κόστος των αποθεμάτων.
 - Μέθοδοι προσδιορισμού αξίας αποθεμάτων.
 - Αρχεία - δελτία αποθεμάτων.

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

- Οι εγγραφές και η αποθήκευση των πιστοποιητικών και των εγγράφων.
- Τα συστήματα αρχειοθέτησης και η ταξινόμηση των αρχείων.
- Οι κατάλογοι.
 - Ορισμός καταλόγου.
 - Ευρετήριο.
 - Κατάλογοι απογραφών.
 - Κατάλογοι απογραφών γενικής χρήσης.
- Τα δελτία.
 - Παραγγελίας.
 - Αιτημάτων τμημάτων.
 - Εισαγωγών - εξαγωγών.

- Τα μέσα και οι φόρμες πληρωμών.
 - Διαταγές πληρωμών.
- Τα δελτία πληρωμών.
- Τα έντυπα.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ελέγχουν τις αποθήκες της επιχείρησης,
- αναφέρουν τους τύπους απογραφών,
- περιγράφουν τη διαδικασία απογραφής,
- διαχειρίζονται τα έντυπα της αποθήκης.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τη σωστή διαδικασία έκδοσης των υλικών και τη διακίνησή τους στα διάφορα τμήματα της επιχείρησης,
- χρησιμοποιούν και συμπληρώνουν τα κατάλληλα έντυπα.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ορίζουν το επίπεδο των αποθεμάτων,
- διακρίνουν και περιγράφουν τις μεθόδους προσδιορισμού αξίας αποθέματος,
- διαχειρίζονται τα έντυπα για την οργάνωση των αποθεμάτων,
- παρακολουθούν τα αποθέματα με λογιστικό και πραγματικό τρόπο.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τα είδη των παραστατικών που τηρούνται στην αποθήκη,
- ταξινομούν και αρχειοθετούν τα διάφορα έντυπα και παραστατικά,
- εξυπηρετούν τις ανάγκες γραπτής επικοινωνίας με τους προμηθευτές και τα τμήματα της επιχείρησης,
- χειρίζονται τον μηχανογραφικό εξοπλισμό της αποθήκης.

- Συμβάσεις προμηθειών.
- Αλληλογραφία.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ (ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ)

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- Η γνωριμία με τα βασικά λογισμικά προγράμματα της αγοράς.
- Τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα της χρήσης Η/Υ στη διαχείριση αποθεμάτων.
- Οι δυνατότητες ενός λογισμικού προγράμματος:
 - καταγραφή αξιών και κόστους αποθεμάτων,
 - έλεγχος διακίνησης,
 - εκτυπώσεις διαφόρων εντύπων και αναφορών,
 - παρακολούθηση ειδών, τμημάτων και προμηθειών,
 - καταγραφή κινήσεων ειδών αποθήκης,
 - ανάλυση κόστους – ελέγχου εσόδων,
 - έκδοση καρτελών είδους και συγκεντρωτικών καταστάσεων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τα γνωστότερα λογισμικά αποθήκης της αγοράς,
- περιγράφουν τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα της χρήσης Η/Υ στη διαχείριση των αποθεμάτων,
- αναλύουν τις δυνατότητες διαχείρισης αποθεμάτων με Η/Υ,
- αναφέρουν τις βασικές λειτουργίες παρακολούθησης αποθεμάτων.

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

- Ο προσδιορισμός ποιοτικών και ποσοτικών προτύπων.
- Οι κωδικοί είδους, οι μονάδες μέτρησης και οι τιμές.
- Η καταχώρηση – τροποποίηση – διαγραφή είδους, προμηθευτών, τμημάτων και κατηγοριών.
- Η καταγραφή του menu και των καταλόγων τροφίμων και ποτών.
- Η απόδοση του προϊόντος.
- Οι πρότυπες συνταγές και οι μερίδες.
- Τα αποθέματα ασφαλείας.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- προσδιορίζουν πρότυπα και παραμέτρους για τη διαχείριση αποθεμάτων Η/Υ,
- καταχωρούν στοιχεία για τα αποθέματα στο λογισμικό πρόγραμμα του Η/Υ,
- τροποποιούν στοιχεία του προγράμματος διαχείρισης αποθεμάτων Η/Υ,
- καταγράφουν τα είδη του καταλόγου με τα απαραίτητα στοιχεία για την εξαγωγή αποτελεσμάτων.

ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΙΔΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

- Οι τύποι των παραστατικών.
- Η καταχώρηση και ο έλεγχος των καθημερινών κινήσεων.
- Η εμφάνιση – τροποποίηση – διαγραφή των εγγραφών.
- Η ενημέρωση αποθηκών – ημερολογίου – υπολοίπων ειδών.
- Τα ισοζύγια των αποθηκών.
- Η ανάλυση της κίνησης των αποθηκών με εκτυπώσεις.
- Η ανάλυση της κίνησης είδους και κατηγορίας.
- Οι κατάλογοι των τιμών πώλησης των τμημάτων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τους τύπους των παραστατικών που χρησιμοποιούνται στην αποθήκη,
- πραγματοποιούν καθημερινές εγγραφές κίνησης ειδών αποθήκης, ενημερώνουν τις ψηφιακές καρτέλες με τις εισαγωγές και εξαγωγές ειδών,
- εμφανίζουν σε εκτύπωση τα υπόλοιπα των ειδών της αποθήκης,
- αναλύουν την κίνηση των αποθηκών με εκτυπώσεις.

ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΙΔΟΥΣ

- Η εγγραφή των στοιχείων.
- Η κίνηση και το υπόλοιπο.
- Η καταχώρηση – τροποποίηση – διαγραφή των τιμών.
- Η εκτύπωση οριστικών καρτελών.
- Τα σύνθετα είδη.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- καταχωρούν τα στοιχεία στην καρτέλα είδους,
- αναλύουν την κίνηση και τα υπόλοιπα των ειδών,
- τροποποιούν και διαγράφουν καρτέλες και κατηγορίες είδους,
- εκτυπώνουν την κίνηση μιας καρτέλας,
- καταχωρούν σύνθετα είδη.

ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ – ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΣΟΔΩΝ

- Οι ημερήσιες και οι μηνιαίες αναφορές των ειδών.
- Οι εκτυπώσεις με παραμέτρους (π.χ. είδους, κατηγορίες, περιόδου, τμήματος, προμηθευτή, διακινητή).
- Η ποσότητα και η αξία των εισαγωγών – εξαγωγών.
- Το θεωρητικό και το πραγματικό έσοδο μηνός.
- Η ανάλυση κόστους – κέρδους μεριδολογίων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τις ημερήσιες και μηνιαίες αναφορές ειδών,
- εκτυπώνουν αναφορές κόστους με παραμέτρους,
- προσδιορίζουν την ποσότητα και την αξία εισαγωγών και εξαγωγών της αποθήκης,
- διακρίνουν τα θεωρητικά και πραγματικά έσοδα μηνός,
- εξάγουν αποτελέσματα κέρδους και κόστους υλών ανά χρονική περίοδο.

ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ (POINT OF SALES – P.O.S.)

- Η λειτουργία του συστήματος Point of Sales (P.O.S.) στα τμήματα.
- Οι βασικές ενέργειες του ταμείου (καταχωρήσεις, αλλαγές, έκδοση λογαριασμών).
- Το κεντρικό menu του προγράμματος.
- Η σύνδεση του προγράμματος με την αποθήκη.
- Η on line ενημέρωση των καρτελών ειδών.
- Οι εκτυπώσεις και τα αποτελέσματα.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τις λειτουργίες ενός ταμειακού P.O.S.,
- χειρίζονται το κεντρικό menu ενός λογισμικού προγράμματος P.O.S.,
- ενημερώνουν τις καρτέλες των ειδών της αποθήκης με βάση τις πωλήσεις.

ΟΙ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

- Οι καθημερινές και μηνιαίες καταστάσεις.
- Η ανάλυση των ειδών – πωλήσεις – stock- όρια ασφαλείας.
- Οι καταστάσεις των απογραφών.
- Η προσδιορισμός της αξίας του αποθέματος με τον Η.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- εκτυπώνουν τις κύριες συγκεντρωτικές καταστάσεις ανά ημέρα και μήνα,
- εκτελούν εκτυπώσεις απογραφών,
- προσδιορίζουν την αξία αποθέματος με τον Η/Υ.

ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

- Η εμφάνιση της μηχανογραφικής διαδικασίας και της πληρότητας των αρχείων.
- Η έναρξη και η λήξη μηνός και έτους.
- Η διαγραφή των παλαιών αντιγράφων.
- Η διαδικασία της ασφαλούς αρχειοθέτησης και αντιγραφής αρχείων (Back up).
- Η αναβάθμιση του προγράμματος του

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τη διαδικασία ηλεκτρονικής καταχώρησης των στοιχείων της αποθήκης,
- πραγματοποιούν έναρξη και λήξη χρονικής περιόδου στο λογισμικό πρόγραμμα της αποθήκης,
- αντιγράφουν αρχεία (Back up).

H/Y.

ΜΑΘΗΜΑ : ΑΓΓΛΙΚΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ**ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ : Α' ΚΑΙ Β' - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 2 ΘΕΩΡΙΑ / ΕΤΟΣ****ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ**

Η διδασκαλία του μαθήματος και στα δύο έτη σπουδών αποσκοπεί στην παροχή ενός ικανοποιητικού επιπέδου γνώσης της αγγλικής γλώσσας που θα βοηθήσει τους μαθητές να:

- ❑ αναπτύξουν την επικοινωνιακή ικανότητα στην Αγγλική Γλώσσα, ώστε να ανταποκρίνονται στις ανάγκες της σύγχρονης κοινωνίας και ειδικότερα στις ανάγκες επικοινωνίας στον εργασιακό τους χώρο,
- ❑ χρησιμοποιούν τη γλώσσα με ακρίβεια και ευχέρεια στις διάφορες επικοινωνιακές περιστάσεις που θα παρουσιάζονται τόσο κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, όσο και στο μελλοντικό κοινωνικό και επαγγελματικό τους περιβάλλον,
- ❑ αναπτύξουν επικοινωνιακή ικανότητα μέσα από την κατανόηση και την παραγωγή προφορικού και γραπτού λόγου,
- ❑ αποκτήσουν γλωσσολογική και κοινωνιολογική ικανότητα, δηλαδή να χρησιμοποιούν το λόγο ανάλογα με την επικοινωνιακή περίπτωση,
- ❑ εξοικειωθούν με διαφορετικά επίπεδα και είδη λόγου,
- ❑ αποκτήσουν την ικανότητα κατανόησης ανθρώπων που προέρχονται από διαφορετικό εθνικό, κοινωνικό και πολιτιστικό περιβάλλον.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ : Οι καθηγητές θα έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν για τη διδασκαλία του μαθήματος βιβλία συναφή με την ειδικότητα στην οποία εξειδικεύονται οι μαθητές, ώστε παράλληλα με τους παραπάνω στόχους να εξοικειωθούν με την ξενοδοχειακή ορολογία, την ορολογία της κουζίνας και του επισιτισμού εν γένει.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ****ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ****A' ΕΤΟΣ**

- ❑ **Ice Breaking: Presenting yourself & meeting them.**
- ❑ **Introducing the Subject of Tourism to class.**
- ❑ **The Labour Market. Hotel & Restaurant Jobs.**
 - **Staff Behaviour / Human Resource Management.**
- ❑ **Reception:**
 - **Reservations through E-mail Forms (relevant models) & Telephone Calls (useful dialogues).**
 - **Giving information, Telling times, numbers & dates / Days of the Week, Months of the year.**
 - **Giving information about the Hotel & its Restaurant.**
 - **Giving information about City Life (sight-seeing, shopping, touring, going out etc).**
- ❑ **Restaurant:**
 - **Meals: Food and Beverages for Breakfast, Brunch, Lunch, Tea & Coffee Time, Sapper & Dinner.**

ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΠΡΟΦΟΡΙΚΟΥ ΛΟΓΟΥ

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν το γενικό νόημα ενός αυθεντικού προφορικού λόγου,
- διακρίνουν τις βασικές πληροφορίες που παρέχονται σε πολύ απλό προφορικό λόγο,
- διακρίνουν το ύφος της γλώσσας,
- συνειδητοποιούν τη έννοια του χρόνου μέσα από απλό προφορικό λόγο.

ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΓΡΑΠΤΟΥ ΛΟΓΟΥ

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν το γενικό νόημα ενός εντύπου / κειμένου,
- αντιλαμβάνονται και κατανοούν το σύνολο του κειμένου από τα συμφραζόμενα, ακόμα και αν συναντούν κενά πληροφόρησης στο συγκεκριμένο κείμενο,
- κατατάσσουν το είδος του κειμένου.

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΠΡΟΦΟΡΙΚΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΠΤΟΥ ΛΟΓΟΥ

- *Lying / Setting a table, Cutlery & Crockery, Tablecloths & Napkins.*
- *Presenting daily & weekly menu, Describing & suggesting local / international dishes, beverages & refreshments.*

B' ΕΤΟΣ

□ **Reception:**

- *Welcoming guest & recommending Hotel Facilities & Services (to them).*
- *Handling Reservations:*
 - ✓ *Letter & Email Writing*
- *Serving Customers:*
 - ✓ *Dealing with Calls, Memos & SMSes.*
- *Managing payments & dealing with complaints.*

□ **Restaurant:**

- *Working Posts & Jobs Descriptions at the Kitchen Restaurant.*
- *Welcoming guests at the restaurant.*
- *Fruits & Vegetables, Desserts, Herbs & Spices, soups & Sauces, Fish & seafood, Meat & poultry.*
- *Various appetizers.*
- *Toasts & Sandwiches.*
- *Hot & cold dishes.*
- *Tea & Coffee Types, Alcohol Drinks & Refreshments.*
- *Jewish, Moslem, Vegetarian, Vegan, etc dishes.*
- *Indian, African, Japanese, Chinese, etc dishes.*
- *(Religious Cuisine / Ethnic Cuisine / Vegetarian Cuisine / Ecological Cuisine, Modern / Trendy Cuisine).*
- *Conversation with customers:*
 - ✓ *Suggesting dishes,*
 - ✓ *Taking Orders &*
 - ✓ *Managing complaints.*

□ **Bar:**

- *Serving guests at the bar.*
- *Describing & Suggesting drinks (to customers).*
- *List of drinks, champagnes & wishes.*

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- διατυπώνουν γραπτό και προφορικό λόγο σε θέματα κυρίως επαγγελματικού ενδιαφέροντος,
- συνδιαλέγονται στην Αγγλική Γλώσσα.

ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΓΡΑΠΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΦΟΡΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- δομούν και οργανώνουν το λόγο σε απλά επικοινωνιακά περιβάλλοντα.
- εξοικειωθούν με τη χρήση κατάλληλων συνδέσμων και εκφράσεων για παράθεση ιδεών,
- παράγουν απλό προφορικό λόγο με την επιλογή κατάλληλων γλωσσικών εκφράσεων, ανάλογα με την επικοινωνιακή περίσταση,
- εκφράζουν απόψεις και συναισθήματα.

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΦΩΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- κατανοούν την εκφορά του λόγου,
- αναπτύξουν την ικανότητα παραγωγής των ξένων ήχων.

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΛΕΞΙΛΟΓΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- εξοικειωθούν σταδιακά στη χρήση κατάλληλου λεξιλογίου,
- αναγνωρίζουν σταδιακά τη διαδικασία παραγωγής λέξεων.

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΣΥΝΤΑΚΤΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- επικοινωνούν χρησιμοποιώντας ορθούς συντακτικούς τύπους.

ΧΡΗΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ – ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΟΡΟΛΟΓΙΑΣ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- επικοινωνούν χρησιμοποιώντας την τουριστική και ξενοδοχειακή ορολογία τόσο στα τμήματα:
 - της Υποδοχής,
 - του Εστιατορίου και
 - του Μπαρ
 όσο και σε οποιαδήποτε ξενοδοχειακή επιχείρηση.

ΜΑΘΗΜΑ : ΓΕΡΜΑΝΙΚΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ : Α' ΚΑΙ Β' - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 2 ΘΕΩΡΙΑ / ΕΤΟΣ

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία του μαθήματος και στα δύο έτη σπουδών αποσκοπεί στην παροχή ενός ικανοποιητικού επιπέδου γνώσης της γερμανικής γλώσσας ώστε οι μαθητές να:

- ❑ αναπτύσσουν την επικοινωνιακή ικανότητα στη Γερμανική Γλώσσα, ώστε να ανταποκρίνονται στις ανάγκες της σύγχρονης κοινωνίας και ειδικότερα στις ανάγκες επικοινωνίας στον εργασιακό τους χώρο,
- ❑ χρησιμοποιούν τη γλώσσα με ακρίβεια και ευχέρεια στις διάφορες επικοινωνιακές περιστάσεις που θα παρουσιάζονται τόσο κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, όσο και στο μελλοντικό κοινωνικό και επαγγελματικό τους περιβάλλον,
- ❑ αναπτύσσουν επικοινωνιακή ικανότητα μέσα από την κατανόηση και την παραγωγή προφορικού και γραπτού λόγου,
- ❑ αναπτύσσουν γλωσσολογική και κοινωνιολογική ικανότητα, να χρησιμοποιούν δηλαδή το λόγο ανάλογα με την επικοινωνιακή περίπτωση,
- ❑ εξοικειωθούν με διαφορετικά επίπεδα και είδη λόγου,
- ❑ αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης ανθρώπων, που προέρχονται από διαφορετικό εθνικό, κοινωνικό και πολιτιστικό περιβάλλον.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ 1η: Οι καθηγητές θα έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν για τη διδασκαλία του μαθήματος βιβλία συναφή με την ειδικότητα στην οποία εξειδικεύονται οι μαθητές, ώστε παράλληλα με τους παραπάνω στόχους να εξοικειωθούν με την ξενοδοχειακή ορολογία, την ορολογία της κουζίνας και του επισιτισμού εν γένει.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ****ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ****Α' ΕΤΟΣ**

- ❑ **Einführung : Freies Reden / Präsentieren: sich und andere vorstellen. Persönliche Informationen.**
- ❑ **Einführung in das Thema Tourismus in der Klasse.**
- ❑ **Arbeitsmarkt. Arbeitsplätze im Hotel und Restaurant**
 - **Personalverhalten / Personalmanagement.**
- ❑ **Rezeption:**
 - **Buchung per E-Mail-Formulare (relevante Formen) und Telefongespräch (nützliche Gespräche).**
 - **Informationen geben: Uhr, Nummern, Daten / Tage der Woche, Monate.**
 - **Informationen geben: Hotel und Restaurant.**
 - **Informationen geben: Leben in der Stadt (Besichtigung, Shopping, Touren, Ausgehen usw.).**
- ❑ **Restaurant:**
 - **Mahlzeiten: Frühstück Nahrungsmittel und Getränke, Brunch, Mittagessen, Nachmittagsstee & Kaffee Zeit, Abendessen, Diner.**
 - **Tisch zum frühstücken Besteck & Geschirr, Tischdecken und Servietten.**

ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΠΡΟΦΟΡΙΚΟΥ ΛΟΓΟΥ

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν το γενικό νόημα ενός αυθεντικού προφορικού λόγου,
- διακρίνουν τις βασικές πληροφορίες που παρέχονται σε πολύ απλό προφορικό λόγο,
- διακρίνουν το ύφος της γλώσσας,
- συνειδητοποιούν τη έννοια του χρόνου μέσα από απλό προφορικό λόγο.

ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΓΡΑΠΤΟΥ ΛΟΓΟΥ

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν το γενικό νόημα ενός εντύπου / κειμένου,
- αντιλαμβάνονται και κατανοούν το σύνολο του κειμένου από τα συμφραζόμενα, ακόμα και αν συναντούν κενά πληροφόρησης στο συγκεκριμένο κείμενο,
- κατατάσσουν το είδος του κειμένου.

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΠΡΟΦΟΡΙΚΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΠΤΟΥ ΛΟΓΟΥ

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- διατυπώνουν γραπτό και προφορικό λόγο σε θέματα κυρίως επαγγελματικού ενδιαφέροντος,

Präsentieren Sie die tägliche und wöchentliche Speisekarte, beschreiben und vorschlagen lokale / internationale Gerichte, Getränke und Erfrischungen.

B' ΕΤΟΣ

- **Rezeption:**
- **Begrüßung der Gäste. Bereitstellen von Richtlinien und Informationen an die Gäste.**
 - **Reservierungen bearbeiten:**
 - ✓ **Art des Aufsetzens eines Briefes und einer e-mail.**
 - **Kunden bedienen:**
 - ✓ **Umgang mit Anrufen, Memos und SMS.**
 - **Bezahlungen & Management der Beschwerden.**
- **Restaurant:**
 - **Beschreibung der Arbeitsplätze im Hotel in der Küche und in Restaurant.**
 - **Begrüßung der Gäste im Restaurant.**
 - **Früchte & Gemüse, Nachspeisen, Kräuter und Gewürze, Suppen & Soßen, Fische und Meeresfrüchte, Fleisch und Geflügel**
 - **Verschiedene Vorspeisen. Toast & Sandwiches. Warme und kalte Teller.**
 - **Tee- und Kaffeesorten, alkoholische Getränke und Erfrischungen.**
 - **Jüdische, moslemische, vegetarische, vegane, usw. Gerichte.**
 - **Indische, afrikanische, japanische, chinesische usw. Gerichte.**
 - **(Religiöse Küche / Ethnische Küche / Vegetarische Küche / Ökologische Küche, Moderne / Moderne Küche).**
 - **Gespräch mit den Kunden:**
 - ✓ **Speisen vorschlagen,**
 - ✓ **Annahme der Bestellungen &**
 - ✓ **Management der Beschwerden.**
- **Bar:**
 - **Servieren Gäste an der Bar.**
 - **Beschreiben und Vorschlagen von Getränken (für Kunden).**
 - **Liste der Getränke, Champagner und Wünsche.**

- **συνδιαλέγονται στην Αγγλική Γλώσσα.**

ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΓΡΑΠΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΦΟΡΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- **δομούν και οργανώνουν το λόγο σε απλά επικοινωνιακά περιβάλλοντα.**
- **εξοικειωθούν με τη χρήση κατάλληλων συνδέσμων και εκφράσεων για παράθεση ιδεών,**
- **παράγουν απλό προφορικό λόγο με την επιλογή κατάλληλων γλωσσικών εκφράσεων, ανάλογα με την επικοινωνιακή περίσταση,**
- **εκφράζουν απόψεις και συναισθήματα.**

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΦΩΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- **κατανοούν την εκφορά του λόγου,**
- **αναπτύξουν την ικανότητα παραγωγής των ξένων ήχων.**

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΛΕΞΙΛΟΓΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- **εξοικειωθούν σταδιακά στη χρήση κατάλληλου λεξιλογίου,**
- **αναγνωρίζουν σταδιακά τη διαδικασία παραγωγής λέξεων.**

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΣΥΝΤΑΚΤΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- **επικοινωνούν χρησιμοποιώντας ορθούς συντακτικούς τύπους.**

ΧΡΗΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ – ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΟΡΟΛΟΓΙΑΣ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- **επικοινωνούν χρησιμοποιώντας την τουριστική και ξενοδοχειακή ορολογία τόσο στα τμήματα:**
 - **της Υποδοχής,**
 - **του Εστιατορίου και**
 - **του Μπαρ**
- όσο και σε οποιαδήποτε ξενοδοχειακή επιχείρηση.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΜΑΓΕΙΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ

ΜΑΘΗΜΑ : ΜΑΓΕΙΡΙΚΗ ΤΕΧΝΗ Ι
ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ : Α'
ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 9 (ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία του μαθήματος αποσκοπεί στο να μεταδώσει στους σπουδαστές/τριες τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες, ώστε αυτοί να είναι σε θέση να :

- προσδιορίζουν τους τρόπους οργάνωσης και τα είδη του εξοπλισμού της κουζίνας μιας επισιτιστικής επιχείρησης,
- χρησιμοποιούν με αποτελεσματικότητα και ασφάλεια τον εξοπλισμό της κουζίνας,
- γνωρίζουν τη σύνθεση, τα προσόντα και τα καθήκοντα του προσωπικού της κουζίνας,
- γνωρίζουν τη χρήση των βασικών πρώτων υλών που χρησιμοποιούνται στην κουζίνα,
- χειρίζονται με ευκολία την ορολογία της κουζίνας,
- γνωρίζουν τους βασικούς τρόπους μαγειρέματος των παρασκευών,
- ετοιμάζουν βασικές παρασκευές,
- παρασκευάζουν εδέσματα και τα παρουσιάζουν,
- τηρούν τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας στην αποθήκευση των χρησιμοποιούμενων πρώτων υλών και στη διατήρηση και διάθεση των παρασκευασμάτων.
- προετοιμάζουν τις πρώτες ύλες κατάλληλα για την κάθε παρασκευή,
- παρασκευάζουν όλες τις κατηγορίες παρασκευών με όλους τους τρόπους και τις μεθόδους που εφαρμόζονται στην επαγγελματική κουζίνα,
- παρουσιάζουν όλες τις κατηγορίες παρασκευών βάση των κανόνων της γαστρονομίας,
- διακοσμούν τις παρασκευές με καλαίσθητο τρόπο,
- παραθέτουν στη σωστή ποσότητα, θέση και χρόνο σε σχέση με το μενού,
- διατηρούν τις παρασκευές στις κατάλληλες συνθήκες μέχρι την κατανάλωσή τους.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- Γνωριμία με τη μαγειρική τέχνη.
- Ορισμός της μαγειρικής τέχνης.
- Η ιστορική εξέλιξη της μαγειρικής τέχνης.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- διατυπώνουν το ορισμό της μαγειρικής και της γαστρονομίας,
- αναφέρουν την ιστορική διαδρομή της

- ❑ Οι σύγχρονες τάσεις της μαγειρικής.
- ❑ Οι διατροφικές ανάγκες και συνήθειες του ανθρώπου.

ΟΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΟΥΖΙΝΑΣ

- ❑ Οργάνωση της κουζίνας - Διαμόρφωση χώρων.
- ❑ Οι διάφοροι τύποι κουζίνας.
- ❑ Η κουζίνα των ξενοδοχείων και των ανεξάρτητων επισιτιστικών επιχειρήσεων.
- ❑ Εγκαταστάσεις κουζίνας.
 - Ηλεκτρική εγκατάσταση.
 - Εγκαταστάσεις ύδρευσης και αποχέτευσης.
 - Εγκαταστάσεις παροχής φυσικού αερίου.
 - Εγκαταστάσεις πυρανίχνευσης και πυρόσβεσης.
 - Σύνδεση των μηχανών και συσκευών της κουζίνας με τα δίκτυα των εγκαταστάσεων.
- ❑ Μηχανές και συσκευές (κορδέλα κοπής κρέατος, μηχανή κιμά, φριτέζες, ζαμπονομηχανές, φούρνοι μικροκυμάτων, κρεπιέρες ανατρεπόμενο τηγάνι, αποχυμωτές, κόφτες λαχανικών τοστιέρες - φρυγανιέρες, κ.ά.).

Ο ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΚΟΥΖΙΝΑΣ

- ❑ Βασικός εξοπλισμός. (μαγειρικές εστίες, φούρνοι, σχάρες, μπεν - μαρί, σαλαμάνδρα, καζάνια, λάντζες, μηχανές πλύσεως πιάτων και ποτηριών, ερμάρια, τραπέζια εργασίας).
 - Περιγραφή και λειτουργία.
 - Οδηγίες χρήσης και συντήρησης.
- ❑ Μαγειρικά σκεύη. (κατσαρόλες, χύτρες ατμού, τηγάνια, γάστρες, ταψιά, λαμαρίνες, δοχεία μπεν - μαρί, τερίνες, σουρωτήρια κ.ά.).
 - Υλικά μαγειρικών σκευών.
 - Είδη σκευών διαστάσεις και χρήσεις τους.
 - Συντήρηση μαγειρικών σκευών.
- ❑ Εργαλεία κουζίνας. (Μαχαίρια διάφορα, ακόνια, πιρούνες, ψαλίδια, τρίφτες κ.ά.).
 - Υλικά κατασκευής και χρήσεις τους.
 - Συντήρηση των εργαλείων.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΟΥΖΙΝΑΣ

- ❑ Σύνθεση προσωπικού κουζίνας.
- ❑ Προσόντα και καθήκοντα προσωπικού κουζίνας.
- ❑ Τουριστική - επαγγελματική συνείδηση.
- ❑ Στολές και εμφάνιση προσωπικού κουζίνας.
- ❑ Οργάνωση υπηρεσιών κουζίνας.
- ❑ Σχέσεις του προσωπικού κουζίνας με το προσωπικό των άλλων τμημάτων της επιχείρησης.

- μαγειρικής,
- περιγράφουν τις διατροφικές συνήθειες και ανάγκες των λαών,
- αναγνωρίζουν την ανάγκη ικανοποίησης των διατροφικών συνηθειών των ανθρώπων.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν τα τμήματα των διαφόρων τύπων κουζίνας ανάλογα με τη μορφή της επισιτιστικής επιχείρησης που εξυπηρετούν,
- γνωρίζουν τη χρήση των χώρων του κάθε τμήματος,
- αναφέρουν τις κατηγορίες του εξοπλισμού της κουζίνας και τα επιμέρους είδη κάθε κατηγορίας (μηχανές και συσκευές),
- κατονομάζουν τα δίκτυα των εγκαταστάσεων της κουζίνας,
- κατανοούν τη σκοπιμότητά τους και περιγράφουν τη συγκρότηση και διάταξή τους,
- συνδέουν με ασφάλεια τις μηχανές και συσκευές της κουζίνας στα δίκτυα των εγκαταστάσεων.
- κάνουν χρήση των μηχανών και συσκευών με ασφάλεια και τις συντηρούν.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν τις κατηγορίες του εξοπλισμού της κουζίνας και τα επιμέρους είδη κάθε κατηγορίας (βασικός εξοπλισμός, μαγειρικά σκεύη και εργαλεία),
- γνωρίζουν τον τρόπο χρήσης του εξοπλισμού,
- συντηρούν τον εξοπλισμό,
- κάνουν χρήση του εξοπλισμού με ασφάλεια,
- τηρούν τις σχετικές διατάξεις υγιεινής.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ορίζουν το προσωπικό της κουζίνας,
- αναφέρουν τα προσόντα και τα καθήκοντά του,
- κατανοούν το πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού,
- συνδυάζουν τη στολή και την αμφίεση με τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας,
- αντιλαμβάνονται τις συνέπειες των καλών σχέσεων μεταξύ των τμημάτων,
- εκπονούν προγράμματα εργασίας.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΕΣ**Λαχανικά**

- Ορολογία στην μαγειρική
- Τρόποι και μέθοδοι παρασκευής λαχανικών.
 - Εργασίες προετοιμασίας - Προετοιμασία.
 - Απώλειες από το καθάρισμα.
- Τρόποι κοπής - σχήματα στα λαχανικά.
 - Τρόποι κοπής και στο κρεμμύδι - μαϊντανό λεμόνι – πορτοκάλι – ντομάτα -πατάτες.
- Συνδυασμοί λαχανικών.
 - Μπουκέ γκαρνί - μισοπούα - ονιόν κλουτέ - ντουξέλ - ντομάτα κονκασέ .
- Παρασκευάσματα λαχανικών που ψήνονται.
 - Ντομάτες κονκασέ ψημένες.
 - Πιπεριές ξεφλουδισμένες.
- Ιδιαίτερα γνωρίσματα των προπαρασκευασμένων λαχανικών.

Ζωμοί

- Προετοιμασίες.
- Διαυγείς βασικοί ζωμοί.
 - Ζωμός κρέατος και οστών (Meat stock).
 - Ζωμός πουλερικών (Chicken stock).
 - Ζωμός μοσχαριού (Veal stock).
 - Ζωμοί λαχανικών (Vegetable stock).
 - Ζωμός ψαριού (Fish stock).
- Σκουρόχρωμοι βασικοί ζωμοί.
- Έτοιμοι ζωμοί.

ΒΑΣΙΚΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΜΑΓΕΙΡΕΜΑΤΟΣ

- Διάρκειες μαγειρέματος.
- Διάφοροι τρόποι τελικής ετοιμασίας.
- Μαγείρεμα με υγρή θερμότητα.
 - Ζεμάτισμα.
 - Βράσιμο (Boiling).
 - ✓ Παρασκευές λαχανικών - Συντήρηση παρασκευασμένων λαχανικών.
 - ✓ Παρασκευές με όσπρια.
 - Σιγανό βράσιμο σε χαμηλή φωτιά - Ποσέ (Poaching).
 - Μαγείρεμα με ατμό - με πίεση ατμού (Steaming).
 - Μαγείρεμα με λίγο υγρό (to stew/cuire a l' etouffee).
 - Μπρεζέ (to braise/braiser).
 - ✓ Ορισμός - Πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα των διαφόρων τρόπων μαγειρέματος με υγρή θερμότητα.
 - ✓ Τροφές που παρασκευάζονται με τους παραπάνω τρόπους.
 - ✓ Αναγκαίος εξοπλισμός - Περιγραφή των διαφόρων τρόπων παρασκευής.
 - ✓ Σημεία τα οποία απαιτούν ιδιαίτερη προσοχή.
- Τηγάνισμα (deep frying / frire).
 - Βαθύ τηγάνισμα.
 - Ρηχό τηγάνισμα.
 - Σωτέ.
 - ✓ Ορισμός - Πλεονεκτήματα και

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ορίζουν την έννοια «βασικά παρασκευάσματα» και αναφέρουν χαρακτηριστικά παραδείγματα,
- αναφέρουν και περιγράφουν τα διάφορα σχήματα στα οποία κόβονται τα λαχανικά, οι πατάτες και το κρεμμύδι,
- αναγνωρίζουν τα είδη των λαχανικών, αναφέρουν και εκτελούν τις παρασκευές με ωμά και ψημένα λαχανικά,
- κατονομάζουν τους συνδυασμούς λαχανικών που θεωρούνται βασικά παρασκευάσματα και αναφέρουν τις χρήσεις τους,
- αναφέρουν και αναγνωρίζουν τις κατηγορίες των ζωμών,
- περιγράφουν τους ζωμούς,
- αναφέρουν τα παράγωγα των βασικών ζωμών,
- παρασκευάζουν ζωμούς,
- αναφέρουν την χρήση των ζωμών,
- διατηρούν τους παρασκευασμένους ζωμούς,
- αναφέρουν τις διαφορές τους με τους έτοιμους ζωμούς.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ορίζουν την έννοια «μαγείρεμα»,
- αναφέρουν και επεξηγούν τους λόγους, για τους οποίους μαγειρεύονται οι τροφές,
- αναφέρουν και επεξηγούν τους τρόπους μετάδοσης της θερμότητας,
- εκτιμούν τη σημασία των λαχανικών και οσπρίων στη διατροφή του ανθρώπου,
- αναγνωρίζουν τα είδη των λαχανικών και οσπρίων και αξιολογούν την ποιότητά τους,
- εκτελούν απλές παρασκευές με βρασμένα λαχανικά & όσπρια,
- αναφέρουν τις συνθήκες σωστής συντήρησης των παρασκευασμένων λαχανικών,
- κατονομάζουν τις διάφορες μεθόδους μαγειρέματος,
- περιγράφουν την κάθε μέθοδο μαγειρέματος,
- αναφέρουν τα πλεονεκτήματα ή/και τα μειονεκτήματα της κάθε μεθόδου.
- ονομάζουν τις τροφές ή κατηγορίες τροφών, που παρασκευάζονται με τις διάφορες μεθόδους μαγειρέματος,
- επιλέγουν τον απαραίτητο εξοπλισμό για την εφαρμογή της κάθε μεθόδου.

- μειονεκτήματα των διαφόρων τρόπων τηγανίσματος.
- ✓ Τροφές που παρασκευάζονται με τους παραπάνω τρόπους.
- ✓ Αναγκαίος εξοπλισμός - περιγραφή των διαφόρων τρόπων παρασκευής.
- ✓ Σημεία τα οποία απαιτούν ιδιαίτερη προσοχή.
- Στάδια τηγανίσματος.
- Συνταγές για τηγάνισμα.
- Συνταγές για βαθύ τηγάνισμα.
- ❑ Μαγείρεμα με στεγνή θερμότητα - Ψήσιμο.
 - Ψήσιμο στον φούρνο.
 - Ψήσιμο στο γκριλ (to grill/griller).
 - Ψήσιμο στη σχάρα.
 - Ψήσιμο στην σούβλα.
 - Μικροκύματα.
 - ✓ Ορισμός - Πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα των διαφόρων τρόπων ψησίματος.
 - ✓ Τροφές που παρασκευάζονται με τους παραπάνω τρόπους.
 - ✓ Αναγκαίος εξοπλισμός - περιγραφή των διαφόρων τρόπων παρασκευής.
 - ✓ Σημεία στα οποία απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΕΣ

Οι σούπες

- ❑ Κατηγορίες σουπών και ζωμών.
- ❑ Παράγωγα των κατηγοριών των σουπών.
- ❑ Χρήση των σουπών και ζωμών στο μενού.
- ❑ Παρασκευές βασικών σουπών και ζωμών.
 - Οι διαυγείς σούπες.
 - Οι κονσομέ.
 - Σούπες με δέσιμο - Σούπες βελουτέ.
 - Σούπες με κρέμα γάλακτος.
 - Σούπες κρέμας.
 - Σούπες λαχανικών.
 - Σούπες πουρέ.
 - Σκουρόχρωμες σούπες με δέσιμο.
 - Διάφορα είδη από τοπικές σούπες.
 - Εθνικές σούπες.
 - Σούπες σπεσιαλιτέ.
 - Κρύα εδέσματα.
- ❑ Προπαρασκευασμένες σούπες – Convenience

Σάλτσες και συνοδευτικά παρασκευών

- ❑ Κατηγορίες σαλτσών - Παράγωγα σαλτσών.
- ❑ Χρήση σαλτσών, βουτύρων και dressing.
- ❑ Δημιουργία και αξιοποίηση σαλτσών και συνοδευτικών.
 - Άσπρη σάλτσα - μπεσαμέλ .
 - Σάλτσα Μορνέι.
 - Σάλτσα βελουτέ.
 - Σάλτσα σουπρέμ.
 - Σάλτσα λευκού κρασιού.
 - Σκούρα σάλτσα ή ισπανική.
 - Σάλτσα ντεμί - γκλας.
 - Σάλτσα ντομάτας.
 - Σάλτσα ναπολιτάνικη.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν και αναγνωρίζουν τις κατηγορίες των σουπών,
- περιγράφουν σούπες και ζωμούς,
- αναφέρουν τα παράγωγα των βασικών σουπών,
- παρασκευάζουν σούπες,
- διατηρούν τις παρασκευασμένες σούπες μέχρι την κατανάλωσή τους,
- συγκρίνουν και αναφέρουν τις διαφορές με τους έτοιμους ζωμούς.

- απαριθμούν τις κατηγορίες και τα είδη των σαλτσών και αναφέρουν τα παράγωγά τους,
- περιγράφουν τη σύνθεση των διαφόρων συνοδευτικών (βούτυρα, dressing κ.ά.),
- παρασκευάζουν σάλτσες και βούτυρα,
- συνδυάζουν τις σάλτσες με διάφορες παρασκευές,
- διατηρούν τις παρασκευασμένες σάλτσες μέχρι την κατανάλωσή τους.

- Σάλτσα ολλανδική.
- Σάλτσα μπεαρνέζ.
- Σάλτσα μαγιονέζα.
- Σάλτσα ταρτάρ.
- Σάλτσα κοκτέιλ.

Συντήρηση σαλτσών και βουτύρων.

Αβγά

- Ταξινόμηση - Χαρακτηριστικά γνωρίσματα.
- Κατηγορίες - Ποιότητες - Συντήρηση.
- Τρόποι ψησίματος.
 - Με κέλυφος - Χωρίς κέλυφος,
 - ✓ Αβγά βραστά.
 - ✓ Αβγά τηγανητά -μάτια
 - ✓ Αβγά ποσέ.
 - ✓ Αβγά μουλέ.
 - ✓ Αβγά σε σαγανάκι.
 - ✓ Αβγά σε κοκοτιέρα.
 - ✓ Τα αυγά μπρουϊγιέ.
 - ✓ Αβγά γεμιστά.
- Οι ομελέτες.

- ελέγχουν την ποιότητα των αυγών,
- παρασκευάζουν αυγά εφαρμόζοντας όλες τις μεθόδους μαγειρέματος αυγών που περιλαμβάνονται στον κατάλογο προγευμάτων,
- ετοιμάζουν κατάλληλα συνοδευτικά για διάφορα είδη προγευμάτων,
- ετοιμάζουν γαρνιτούρες και παρουσιάζει τις παρασκευές,
- τοποθετούν με ευπαρουσίαστο τρόπο τις παρασκευές σε πιάτα ή πιατέλες για παράθεση.

ΣΑΛΤΣΕΣ

Παρουσίαση των βασικών σαλτσών.

- Σκουρόχρωμες σάλτσες.
 - Βασικές αρχές.
 - Σάλτσα ψητού - Σάλτσα κυνηγιού.
- Άσπρες σάλτσες.
 - Άσπρες βασικές σάλτσες - Μπεςαμέλ.
 - Παράγωγες των κλασικών άσπρων σαλτσών.
 - Ολλανδική σάλτσα.
- Σάλτσες βουτύρου.
 - Ζεστές σάλτσες - Κρύες σάλτσες.
 - Μίγματα βουτύρου (κρύο - ζεστό βούτυρο).

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν και κατηγοριοποιούν τα εδέσματα στα οποία χρησιμοποιούνται ή αυτά που συνοδεύονται από τις συγκεκριμένες σάλτσες,
- παρασκευάζουν τις βασικές σάλτσες και τις παραγωγές τους,
- διατηρούν τις σάλτσες μέχρι την κατανάλωσή τους.

Εργαστήριο

- ✓ Σάλτσα τομάτας.
- ✓ Σάλτσα μπολονέζ.
- ✓ Σάλτσα καρμπονάρα.
- ✓ Σάλτσα μαγιονέζα - παράγωγες.

ΣΟΥΠΕΣ

Παρουσίαση των ειδών σούπας.

- Διαυγείς ζωμοί.
- Ζωμός από κρέας και οστά.
- Σούπες δεμένες - Σούπες βελουτέ.
- Σούπες με κρέμα γάλακτος - Σούπες κρέμες.
- Σούπες πουρέ.
- Σούπες λαχανικών.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- διακρίνουν τις διαφορές μεταξύ των διάφορων ειδών σουπών,
- παρασκευάζουν σούπες από κάθε κατηγορία,
- ετοιμάζουν γαρνιτούρες για τις σούπες,
- παρουσιάζουν και παραθέτουν σούπες σύμφωνα με τις αρχές της γαστρονομίας,
- διατηρούν τις σούπες μέχρι την κατανάλωσή τους.

Εργαστήριο

- ✓ Σούπα με λαχανικά.
- ✓ Σούπα με ζυμαρικά.
- ✓ Σούπα γκούλας.
- ✓ Σούπα κρέμα πατάτες.

ΖΕΣΤΑ ΟΡΕΚΤΙΚΑ

- Γεμίσεις και μίγματα για γεμίσεις.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ετοιμάζουν την κάθε κατηγορία ορεκτικού,

- Ζεστά ορεκτικά.
- Κροκέτες, πιτάκια, σουβλάκια.
- Κρούστες, σουφλέ, ταρτάκια.

Εργαστήριο

- ✓ Κεφτεδάκια - διάφορες συνταγές.
- ✓ Σουβλάκια σε διάφορες παρασκευές.
- ✓ Γαρίδες σαγανάκι.
- ✓ Μύδια σαγανάκι.
- ✓ Κρέπες με διάφορες γεμίσεις.

ΚΡΥΑ ΟΡΕΚΤΙΚΑ - ΚΡΥΑ ΠΙΑΤΑ

- Κρύα ορεκτικά,
 - Καναπεδάκια - Κοκτέιλ ορεκτικών,
- Ανάμικτες σαλάτες,
- Διαμόρφωση παρουσίασης και σερβιρίσματος των πιατέλων,
- Ορολογία,

Εργαστήριο

- ✓ Ποικιλία φρέσκων λαχανικών με δύο ντιπ.
- ✓ Ποικιλία από καναπεδάκια.
- ✓ Αυγά γεμιστά.
- ✓ Αυγά αλά ρους.
- ✓ Φάβα με θαλασσινά και καραμελωμένα κρεμμύδια.
- ✓ Τυροκαφετή.
- ✓ Μελιτζανοσαλάτα.

ΣΑΛΑΤΕΣ

- Σάλτσες για σαλάτες - Ντρέσινγκς.
- Σαλάτες από ωμά λαχανικά/ωμές σαλάτες.
- Σαλάτες από μαγειρεμένα λαχανικά.
- Το γαρνίρισμα της σαλάτας.

Εργαστήριο

- ✓ Χωριάτικη σαλάτα.
- ✓ Μαρουλοσαλάτα.
- ✓ Λαχανοσαλάτα.
- ✓ Σαλάτα με καρότα και ραπανάκια.
- ✓ Σαλάτα από ραδίκι.
- ✓ Σαλάτα από σπανάκι.
- ✓ Σαλάτα από αντίδια.
- ✓ Καροτοσαλάτα.
- ✓ Σαλάτα από φασολάκια.
- ✓ Πατατοσαλάτα.
- ✓ Σαλάτα με αυγά.
- ✓ Πατζαροσαλάτα.

ΠΑΤΑΤΕΣ

- Όλοι οι τρόποι κοπής πατατών.
- Όλοι οι τρόποι παρασκευής πατατών.

Εργαστήριο

- ✓ Πατάτες φριτούρα.
- ✓ Πατάτες βραστές.
- ✓ Πατάτες με κρέμα γάλακτος.
- ✓ Πατάτες τηγανιτές.
- ✓ Πατάτες ρόστι.
- ✓ Πατατοκροκέτες.
- ✓ Πατάτες ογκρατέν.

- παρουσιάζουν ζεστά ορεκτικά,
- διακοσμούν τα ορεκτικά με καλαίσθητο τρόπο,
- παραθέτουν στη σωστή ποσότητα, θέση και χρόνο σε σχέση με το μενού.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ετοιμάζουν την κάθε κατηγορία ορεκτικού.
- παρουσιάζουν κρύα ορεκτικά,
- διακοσμούν τα ορεκτικά με καλαίσθητο τρόπο,
- παραθέτουν στη σωστή ποσότητα, θέση και χρόνο σε σχέση με το μενού,

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- παρασκευάζουν πατάτες σύμφωνα με τις συνταγές,
- παρασκευάζουν σάλτσες που σερβίρονται με τις πατάτες,
- παραθέτουν σε πιατέλες ή πιάτα μαγειρεμένες πατάτες,

- ✓ Πατάτες σε αλουμινόχαρτο.

ΖΥΜΑΡΙΚΑ

- Ζυμαρικά βιομηχανίας
- Φρέσκα ζυμαρικά
- Παρασκευές με συνταγές ζυμαρικών

Εργαστήριο

- ✓ Μακαρόνια.
- ✓ Χυλοπίτες.
- ✓ Σπαγγέτι.
- ✓ Λαζάνια.
- ✓ Σουφλέ με χυλοπίτες.
- ✓ Ραβιόλια.
- ✓ Μακαρόνια με τυρί.

ΡΥΖΙ ΚΑΙ ΟΣΠΡΙΑ

- Ρύζι.
- Όσπρια.

Εργαστήριο

- ✓ Ρύζι πιλάφι.
- ✓ Ρύζι με κάρι.
- ✓ Ρύζι βραστό.
- ✓ Ρύζι σωτέ.
- ✓ Ριζότο.
- ✓ Ντομάτες - Κολοκύθια - Πιπεριές γεμιστές με ρύζι.
- ✓ Φασόλια γίγαντες φούρνου.

ΨΑΡΙΑ

- Τρόποι μαγειρέματος ψαριών.
 - με σιγανό βράσιμο.
 - στον ατμό.
 - με λίγο υγρό.
 - με τηγάνισμα.
 - με τηγάνισμα στη φριτούρα.
 - με ψήσιμο.
 - με ψήσιμο στη σχάρα με κάπνισμα.

Εργαστήριο

- ✓ Ψαροκροκέτες.
- ✓ Φιλέτο γλώσσας.
- ✓ Σουφλέ ψαριού.
- ✓ Σούπα - ζωμός ψαριού.
- ✓ Φιλέτο πέρκας.
- ✓ Πέστροφα σε αλουμινόχαρτο.

ΠΟΥΛΕΡΙΚΑ

- Προετοιμασία.
 - Τεχνικές προετοιμασίας.
- Παρασκευές από οικόσιτα πουλερικά.
- Ο μέσος όρος του χρόνου ψησίματος.
- Βράσιμο των πουλερικών.
- Ψήσιμο των πουλερικών σε λίγο υγρό.
- Μαγείρεμα των πουλερικών στη γάστρα.
- Το τηγάνισμα των πουλερικών.
- Τηγάνισμα των πουλερικών στη φριτούρα.
- Ψήσιμο των πουλερικών στη σχάρα.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- παρασκευάζουν εδέσματα με ζυμαρικά σύμφωνα με τις συνταγές,
- παρασκευάζουν σάλτσες που σερβίρονται με τα ζυμαρικά,
- παραθέτουν σε πιατέλες ή πιάτα μαγειρεμένα ζυμαρικά.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- παρασκευάζουν συνταγές με ρύζι και όσπρια,
- παρασκευάζουν σάλτσες για ρύζι και όσπρια,
- παραθέτουν εδέσματα με ρύζι και όσπρια.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ετοιμάζουν τα ψάρια σύμφωνα με τη μέθοδο που προβλέπει κάθε συνταγή,
- παρασκευάζουν συνταγές ψαριών,
- παραθέτουν και διακοσμούν παρασκευές ψαριών.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ετοιμάζουν τα πουλερικά σύμφωνα με τη μέθοδο που προβλέπει κάθε συνταγή.
- παρασκευάζουν συνταγές με κρέας κοτόπουλου και γαλοπούλας,
- παραθέτουν και διακοσμούν τις παρασκευές.

Εργαστήριο

- ✓ Κοτολέτες.
- ✓ Κοτόπουλο φρικασέ.
- ✓ Μπούτι κοτόπουλου σε αλουμινόχαρτο.
- ✓ Κοτόπουλο σάρας.
- ✓ Σνίτσελ γαλοπούλας νατούρ.
- ✓ Στηθάκια κοτόπουλου γκρατινέ.

ΜΑΘΗΜΑ : ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ
ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ : Α'
ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 4 (ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία του μαθήματος αποσκοπεί στο να μεταδώσει στους σπουδαστές/τριες τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες, ώστε αυτοί να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν, διακρίνουν και περιγράφουν τις απαραίτητες συσκευές, μηχανήματα και σκεύη για τον εξοπλισμό ενός εργαστηρίου ζαχαροπλαστικής,
- χρησιμοποιούν με ασφάλεια τον εξοπλισμό του εργαστηρίου για τις διάφορες παρασκευές, τον καθαρίζουν και τον συντηρούν,
- ονομάζουν και διακρίνουν τις πρώτες ύλες, τα πρόσθετα και βοηθητικά υλικά, αναφέρουν τα χαρακτηριστικά τους και τις χρήσεις τους στις παρασκευές προϊόντων ζαχαροπλαστικής,
- περιγράφουν την ετοιμασία ζύμης με προσθήκη προζυμιού και μαγιά,
- παρασκευάζουν γλυκά & βουτήματα από ζύμη μαγιάς,
- παρασκευάζουν γλυκά με φύλλο,
- παρασκευάζουν παραδοσιακές συνταγές γλυκών.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ****ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΕΙΟΥ**

Κουζίνες.
Φούρνοι - Φούρνος μικροκυμάτων.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν διακρίνουν και περιγράφουν τις απαραίτητες συσκευές, μηχανήματα και σκεύη

- Μπλέντερ γενικής χρήσης
 Άλλες ηλεκτρικές συσκευές ζύμης και κρεμών εργασίας
 Σκεύη ζαχαροπλαστικής
 - Σκεύη χειριού
 - Σκεύη για μέτρημα και ζύγισμα
 Συσκευές αποθήκευσης και συντήρησης πρώτων υλών και παρασκευασμάτων
 - Ράφια - βιτρίνες.
 - Ψυγεία - καταψύκτες.
 Άλλες συσκευές.

για τον εξοπλισμό ενός εργαστηρίου ζαχαροπλαστικής,

- χρησιμοποιούν τον εξοπλισμό του εργαστηρίου για τις διάφορες παρασκευές, τον καθαρίζουν και τον συντηρούν.
- αναφέρουν τα κριτήρια προμήθειάς τους, σύμφωνα με τις ανάγκες και το μέγεθος της επιχείρησης.
- συγκρίνουν και αξιολογήσουν τις διαφορετικές μαγειρικές εστίες και φούρνους.
- χρησιμοποιούν τις διάφορες συσκευές και σκεύη, ανάλογα με το είδος των παρασκευών, τον τρόπο παραγωγής, διατήρησης και διάθεσής τους,

ΠΡΩΤΕΣ ΥΛΕΣ ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ

- Αλεύρι.
 Γάλα - Παράγωγα γάλακτος.
 Ζάχαρη.
 Φρούτα και εσπεριδοειδή.
 - Συντηρημένα φρούτα.
 - Καρποί με κέλυφος.
 - Παράγωγα φρούτων.
 Παρασκευάσματα από κακάο..
 - Παρασκευή και σύνθεση παραγώγων κακάου.
 Μέλι.
 Μπαχαρικά.
 Αρώματα.
 - Αρώματα συγγενή των φυσικών (με ουσίες που μοιάζουν των φυσικών).
 - Τεχνητά αρώματα (αρώματα με τεχνητές αρωματικές ουσίες).
 Τα χημικά διογκωτικά.
 - Αμμωνία.
 - Όξινο ανθρακικό νάτριο.
 - «Μαγιά» τεχνητή (μπέικιν πάουντερ).
 Διογκωτικές ουσίες (μέσα συμπύκνωσης και πήξης).
 - Προέλευση και σημασία.
 - Μορφές εμπορίου.
 - Σύνθεση.
 Συντηρητικά.
 - Διοξειδίο του θείου και ουσίες που σχηματίζουν διοξειδίο του θείου,
 - Αντιοξειδωτικά,

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν παραδείγματα πρώτων υλών, πρόσθετων υλικών και βοηθητικών υλικών,.
- διακρίνουν τις πρώτες ύλες, τα πρόσθετα υλικά και τα βοηθητικά υλικά, ανάλογα με τη σημασία τους κατά την επεξεργασία,
- αναφέρουν που χρησιμοποιείται το γάλα στην αρτοποιία,
- αναφέρουν την επίδραση του γάλακτος στη σύσταση του ζυμαριού και των αρτοσκευασμάτων,
- αναφέρουν τα πεδία χρήσης της ζάχαρης στη ζαχαροπλαστική και τις επιδράσεις της στο ζυμάρι και στα αρτοσκευάσματα,
- αναφέρουν τις χρήσεις των φρούτων στη ζαχαροπλαστική και κατονομάζουν τα είδη τους που είναι κατάλληλα για ξήρανση (ξερά φρούτα),
- αναφέρουν και διακρίνουν τους διάφορους ξηρούς καρπούς.
- αναφέρουν ποια φρούτα, παράγωγα φρούτων κι άλλες ουσίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την παρασκευή σκευασμάτων επάλειψης,
- αναφέρουν τα διάφορα παράγωγα του κακάο.
- αναφέρουν τα βασικά συστατικά της κουβερτούρα και της κουβερτούρας επικάλυψης.
- διακρίνουν τα είδη των αρωματικών ουσιών.
- αναφέρουν τους περιορισμούς που ισχύουν κατά τη χρήση τεχνητών αρωματικών ουσιών.
- αναφέρουν χημικά μέσα διογκώσης και τις διαφορετικές κατηγορίες των συντηρητικών.

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΖΥΜΗΣ ΓΛΥΚΩΝ ΜΕ ΜΑΓΙΑ

- Ταξινόμηση των προϊόντων.
 - Η ιδιαίτερη σύνθεση των προϊόντων από ζύμη μαγιάς.
 - Η ιδιαίτερη σύνθεση της ζύμης από μαγιά.
 - Η επίδραση των πρώτων υλών στη σύνθεση της ζύμης και των γλυκών.
 - Προϊόντα Convenience.
 - Πρώτες ύλες.
 Η επεξεργασία της ζύμης μαγιάς.
 - Η προσθήκη του προζυμιού .

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- γνωρίζουν γλυκά & βουτήματα από ζύμη μαγιάς,
- εξηγούν τι εννοούμε όταν λέμε έτοιμα αλεύρια,
- περιγράφουν την ετοιμασία και την προσθήκη προζυμιού (προσθήκη μαγιάς),
- περιγράφουν την ετοιμασία μιας ζύμης μαγιάς με συνηθισμένες πρώτες ύλες.
- αναφέρουν με ποιο τρόπο αναγνωρίζεται η σωστή ζύμωση,
- αναφέρουν με ποιο τρόπο ετοιμάζονται οι λαμαρίνες και οι φόρμες για το ψήσιμο,

- Η ετοιμασία της ζύμης.
- Η ετοιμασία της ζύμης με συνήθεις πρώτες ύλες και συστατικά.
- Η ετοιμασία της ζύμης με έτοιμο αλεύρι.
- Η διαδικασία ζυμώματος.
- Ο χρόνος ηρεμίας του ζυμαριού.
- Η επανεπεξεργασία της ζύμης με μαγιά.
- Η ωρίμανση του ζυμαριού.
- Η επιβράδυνση της ζύμωσης.
- Η διακοπή της ζύμωσης.
- Η διαδικασία ψησίματος για ζύμες με μαγιά.
 - Τρόποι προετοιμασίας.
 - Η διαδικασία ψησίματος.
 - Παροχή ατμών.
 - Διόγκωση (φούσκωμα στον κλίβανο).
- Ξεφούρνισμα και ολοκλήρωση των γλυκών.
- Επάλειψη με νερό ή αμυλόκολλα.
- Γκλασάρισμα.
- Ζαχάρωμα.
- Προδιαγραφές και διατήρηση ποιότητας.
 - Ποιοτικές προδιαγραφές.
 - Διατήρηση της ποιότητας.
- Ελατιώματα στα γλυκά.

ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΜΑΤΑ ΜΕ ΦΥΛΛΟ

Παρασκευάσματα με φύλλο.

- Σύσταση του ζυμαριού.
- Οι πρώτες ύλες.
- Παρασκευή φύλλων.
- Ποιοτικές απαιτήσεις στα παρασκευάσματα με ζυμάρι φύλλων - Ελατιώματα.

Παρασκευάσματα πρωινού.

- Κατανομή παρασκευασμάτων.
- Ιδιαίτερη σύσταση των θρυμματιζόμενων ζυμαριών.
- Μέθοδος επεξεργασίας.
- Ελατιώματα στο ζυμάρι και στα έτοιμα παρασκευάσματα.

Παρασκευάσματα από μίγματα αυγών.

- Γενικά.
- Παρασκευάσματα από μαρέγκα.
- Ελατιώματα.

- αναφέρουν από τι εξαρτάται η θερμοκρασία και ο χρόνος ψησίματος,
- εξηγούν τη σχέση μεταξύ του σταδίου ζύμωσης, της θερμοκρασίας του φούρνου και της δημιουργίας ατμών,
- εξηγούν για ποιο λόγο τα γλυκά «κάθονται» μετά το ψήσιμο,
- εξηγούν την επίδραση του γκλασαρίσματος στη γεύση, στην εμφάνιση και στη διατήρηση της φρεσκάδας του.
- εξηγούν την αναγκαιότητα των διαφορετικών θερμοκρασιών στο ζύωμα της ζύμης σφολιάτας.
- περιγράφουν την παρασκευή γλυκών σε λαμαρίνα.
- περιγράφουν τις ιδιαιτερότητες των παρασκευών στα γλυκά με φρούτα, στα γλυκά με τυρόπηγμα, στα μελομακάρονα, στα γλυκά βουτύρου.
- περιγράφουν την παρασκευή ενός γλυκού κέικ με φρούτα και ξηρούς καρπούς από ανακατεμένη ζύμη μαγιάς.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν παρασκευάσματα με φύλλο ζυμαριού,
- αναφέρουν πώς γεμίζονται και πώς επικαλύπτονται τα παρασκευάσματα από φύλλο ζυμαριού,
- αναφέρουν την επίδραση στη σύσταση του ζυμαριού του μαγειρικού αλατιού, των αυγών και του λίπους,
- περιγράφουν την επεξεργασία και τη μορφοποίηση του έτοιμου στρωμένου ζυμαριού φύλλων,
- αναφέρουν από τι εξαρτάται η θερμοκρασία και η διάρκεια ψησίματος,
- περιγράφουν πώς διογκώνεται το ζυμάρι φύλλων,
- αναφέρουν τα ποιοτικά χαρακτηριστικά των έτοιμων παρασκευασμάτων από φύλλων ζυμαριού,
- αναφέρουν την επίδραση του γάλακτος ή του νερού στη σύσταση του θρυμματιζόμενου ζυμαριού.
- εξηγούν τι ιδιαίτερο έχουν οι μάζες μαρέγκας και τα προϊόντα που κατασκευάζονται από αυτές.
- περιγράφουν την παρασκευή ενός προϊόντος από μάζα μαρέγκας.

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΒΑΣΙΚΩΝ ΣΥΝΤΑΓΩΝ

(συνταγές και επιλογές πρακτικής στο εργαστήριο κατά την κρίση του διδάσκοντα)

Απλή κρέμα.
 Ζελέ φρούτων.
 Ζύμη σφολιάτας, γλυκιά.
 Ζύμη κέικ.
 Ζύμη σφολιάτας, αλμυρή.
 Μαλακή ζύμη.
 Ζύμη για μπισκότα.
 Ζύμη για σου.

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΓΛΥΚΙΣΜΑΤΩΝ

(συνταγές και επιλογές πρακτικής στο εργαστήριο κατά την κρίση του διδάσκοντα)

Κέικ σοκολάτας.
 Κέικ φρούτων με φρέσκα φρούτα.
 Κορμός από σαντιγί με φρούτα.
 Τάρτα φρούτων.
 Τούρτα φρούτων με σαντιγί.
 Φράουλες γλυκό.
 Αποξηραμένα φρούτα.
 Κομπόστα φρούτων.
 Ζελέ φρούτων.
 Κυκνάκια.
 Κώκ - Εκλέρ.
 Τσουρέκι (πλεξούδα).
 Τσιζ κέικ.
 Πουτίγκα με σιμιγδάλι.
 Πουτίγκα αμυγδαλού.
 Ρυζόγαλο.

ΠΑΡΑΔΟΣΙΑΚΕΣ ΣΥΝΤΑΓΕΣ

(συνταγές και επιλογές πρακτικής στο εργαστήριο κατά την κρίση του διδάσκοντα)

Κουλουράκια σμυρναίικα.
 Φοινίκια Ικαρίας.
 Κουραμπιέδες
 Μπακλαβάς με αμύγδαλα.
 Ρουμελιώτικη τραχανόπιτα.

Γαλατόπιτα Πελοποννήσου.
 Πολίτικο εκμέκ - κανταΐφι.
 Καρυδόπιτα με σιρόπι.
 Λουκουμάδες.
 Ραβανί.
 Κυδώνια στο φούρνο.
 Γλυκό κουταλιού φρέσκο κυδώνι.

ΜΑΘΗΜΑ : ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ
ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ : Β'
ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 4 (ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία του μαθήματος αποσκοπεί στο να μεταδώσει στους σπουδαστές/τριες τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες, ώστε αυτοί να είναι σε θέση να :

- αντιλαμβάνονται την έννοια της αρτοποιίας και της ζαχαροπλαστικής,
- αναφέρουν και να αναλύουν τα στάδια της αρτοποιίας,
- χρησιμοποιούν τους χώρους και τον εξοπλισμό του τμήματος με ασφάλεια,
- εφαρμόζουν συστήματα διασφάλισης της ποιότητας των πρώτων υλών και των προϊόντων,
- περιγράφουν τα βασικά υλικά για την παρασκευή των διάφορων προπάντων της αρτοποιίας και ζαχαροπλαστικής,
- γνωρίζουν τις ποικιλίες των αλεύρων,
- περιγράφουν τις ιδιότητες της μαγιάς στην αρτοποιία,
- αναφέρουν τα είδη και τις κατηγορίες άρτου,
- εφαρμόζουν τους βασικούς κανόνες της αρτοποιίας και ζαχαροπλαστικής τέχνης ώστε να είναι προετοιμασμένοι να αντιμετωπίζουν τις ανάγκες παραγωγής γλυκισμάτων σε κάθε επισιτιστική και ξενοδοχειακή επιχείρηση,

- παρασκευάζουν απλές μορφές άρτου,
- παρασκευάζουν διάφορα απλά και σύνθετα είδη άρτου,
- παρασκευάζουν διάφορα είδη αρτοσκευασμάτων,
- δημιουργούν παρασκευές άρτου και γλυκών αλεύρου,
- παρασκευάζουν και παραθέτουν αλμυρές παρασκευές,
- εφαρμόζουν τις ανάλογες τεχνικές και τρόπους ψησίματος των παρασκευών,
- αναφέρουν όλες τις κατηγορίες των βασικών παρασκευών της ζαχαροπλαστικής και τα παράγωγά τους,
- χρησιμοποιούν τις βάσεις της ζαχαροπλαστικής για την παραγωγή σύνθετων γλυκισμάτων,
- περιγράφουν τις τεχνικές επεξεργασίας και τους τρόπους χρήσης σοκολάτας στη ζαχαροπλαστική,
- παρασκευάζουν γλυκά διαφόρων τύπων,
- παρασκευάζουν διάφορα είδη γλυκισμάτων,
- παρουσιάζουν και συντηρούν τα παρασκευασμένα γλυκίσματα,
- συντηρούν τα γλυκά με ασφαλή τρόπο.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΠΡΩΤΕΣ ΥΛΕΣ ΑΡΤΟΠΟΙΑΣ-ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ

Δημητριακά.

- Ορισμός - κατηγορίες.
- Σιτάρι - ποικιλίες σιταριού.
 - ✓ Είδη και ποικιλίες σιταριού στην Ελλάδα.
 - ✓ Ποικιλίες εξωτερικού.
 - ✓ Ανατομική κατασκευή και σύσταση του κόκκου του σίτου.
- Στοιχεία για την άλεση των δημητριακών.

Αλεύρι.

- Συστατικά του αλεύρου - Ο ρόλος τους στην αρτοποιία.
- Οργανοληπτικά χαρακτηριστικά του αλεύρου.
- Τύποι και κατηγορίες αλεύρων - καταλληλότητα της χρήσης τους στην αρτοποιία και ζαχαροπλαστική.
 - ✓ Άλευρα από μαλακό σιτάρι.
 - ✓ Άλευρα από σκληρό σιτάρι.
 - ✓ Άλευρα Premix με ειδικά πρόσθετα.
- Αρτοποιητική ικανότητα αλεύρου.
 - ✓ Η επίδραση της ποσότητας της γλουτένης στην αρτοποιητική ικανότητα.
- Συνθήκες αποθήκευσης και διατηρησιμότητας του αλεύρου.
- Ωρίμανση του αλεύρου.

Μαγιά.

- Διαδικασία παραγωγής της μαγιάς.
- Συστατικά της μαγιάς.
- Ο ρόλος της μαγιάς στην αρτοποιία.
- Είδη μαγιάς.
 - ✓ Μορφές της στο εμπόριο.
- Επίδραση της οξύτητας της μαγιάς στις παραγόμενες ζύμες.
- Συνθήκες διατηρησιμότητας της μαγιάς.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ορίζουν και απαριθμούν τις κατηγορίες των δημητριακών,
- αναφέρουν τις βασικές ποικιλίες του σιταριού,
- περιγράφουν τη χημική του σύσταση,
- αναφέρουν τους τρόπους άλεσής του και περιγράφουν τις διαδικασίες τους.
- αναφέρουν τα βασικά συστατικά των αλεύρων και εξηγούν το ρόλο τους στην παρασκευή και την ποιότητα του ψωμιού,
- αναφέρουν τους διάφορους τύπους αλεύρων και τη χρήση τους στα προϊόντα αρτοποιίας και ζαχαροπλαστικής,
- κατονομάζουν και διακρίνουν τα οργανοληπτικά χαρακτηριστικά των αλεύρων.
- αναφέρουν τα συστατικά και τα είδη και περιγράφουν τη διαδικασία παρασκευής της μαγιάς,
- περιγράφουν και εξηγούν το ρόλο της μαγιάς και την επίδραση της οξύτητάς της στη δημιουργία διάφορων ζυμών,
- εφαρμόζουν τις κατάλληλες για τη διατήρηση της μαγιάς συνθήκες.
- αναφέρουν το ρόλο του αλατιού για την παραγωγή της ζύμης και τις επιπτώσεις του στην ποιότητα των προϊόντων της αρτοποιίας και της

Αλάτι.

- Είδη αλατιού.
- Ο ρόλος του αλατιού στην αρτοποιία και η επίδραση της ποσότητας του.
 - ✓ Οι επιπτώσεις της παντελούς έλλειψης ή της υπερβολικής ποσότητάς του στην ποιότητα των τελικών προϊόντων.

Νερό.

- Η σκληρότητα του νερού (ορισμός) - Είδη νερού.
- Ο ρόλος του νερού στην αρτοποιία
 - ✓ Επιδράσεις της ποιότητας του νερού στην ποιότητα των τελικών προϊόντων.

Γάλα.

Συστατικά του γάλακτος.

- ✓ Το λίπος γάλακτος.
- ✓ Οι πρωτεΐνες του γάλακτος.

Ιδιότητες των συστατικών του.

- ✓ Μηχανικές ιδιότητες των συστατικών του γάλακτος.

Εμπορικές μορφές γάλακτος.

Παράγωγα γάλακτος.

- ✓ Κρέμα γάλακτος.
- ✓ Ανθόγαλα.
- ✓ Βούτυρο.

Συνθήκες αποθήκευσης και διατηρησιμότητας του γάλακτος και των παραγώγων τους.

Ζάχαρη.

- Γευστική επίδραση της ζάχαρης – τεχνολογική επίδραση
- Μηχανικές ιδιότητες της ζάχαρης – Διαλυτότητα
- Ακίνητοποίηση του νερού - Σχηματισμός κρυστάλλων
- Υποκατάστατα της ζάχαρης.

Αυγά.

- Συστατικά, ιδιότητες.
- Ποιοτικά χαρακτηριστικά.
- Χρήση των αυγών στα διάφορα προϊόντα αρτοποιίας και ζαχαροπλαστικής..
- Συνθήκες αποθήκευσης και διατηρησιμότητά τους.

Λίπη.

- Είδη λιπαρών ουσιών - χημική σύσταση.
- Ιδιότητες.
- Η επίδραση των λιπαρών ουσιών στην παραγωγή και τη γεύση των προϊόντων της αρτοποιίας και της ζαχαροπλαστικής..
- Χαρακτηριστικά που πρέπει να πληρούν για χρήση τους στην αρτοποιία και τη ζαχαροπλαστική.
- Βούτυρα, συνθετικά λίπη, μαργαρίνες, φυτικά έλαια.
- Αλλοιώσεις λιπαρών υλών.
- Συνθήκες αποθήκευσης και διατηρησιμότητά τους.

ζαχαροπλαστικής.

- ορίζουν τη σκληρότητα του νερού,
- αντιλαμβάνονται τη σημασία της ποιότητας του νερού στα προϊόντα της αρτοποιίας και της ζαχαροπλαστικής.

- αναφέρουν τα συστατικά και τις ιδιότητες των συστατικών του γάλακτος,
- κατονομάζουν τα παράγωγα του γάλακτος,
- γνωρίζουν τη χρήση του γάλακτος και των παραγώγων του στη ζαχαροπλαστική,
- εφαρμόζουν τις κατάλληλες συνθήκες για την ασφαλή διατήρηση του γάλακτος και των παραγώγων του.

- αντιλαμβάνονται την γευστική και τεχνολογική επίδραση της ζάχαρης.
- αναλύουν τις μηχανικές ιδιότητες της ζάχαρης.
- αντιλαμβάνονται το ρόλο της ζάχαρης και των υποκατάστατων της στη ζαχαροπλαστική.

- αναφέρουν τα συστατικά και τις ιδιότητες των συστατικών των αυγών,
- γνωρίζουν τη χρήση των αυγών στη ζαχαροπλαστική,
- εφαρμόζουν τις κατάλληλες συνθήκες για την ασφαλή διατήρηση του γάλακτος και των παραγώγων του.

- κατανοούν το ρόλο και την επίδραση των λιπαρών ουσιών και εξηγούν τη σκοπιμότητα των διαφόρων εφαρμογών τους στα προϊόντα της αρτοποιίας και της ζαχαροπλαστικής,
- αναγνωρίζουν, διακρίνουν και ονοματίζουν τα φυτικά και τα ζωικά λίπη
- αναγνωρίζουν τις μαργαρίνες
- διακρίνουν τις μαργαρίνες, τα μικτά λίπη και τα λίπη επάλειψης
- γνωρίζουν τον τρόπο της ασφαλούς αποθήκευσης και διατηρησιμότητας των λιπαρών ουσιών.

- αναφέρουν τα είδη της σοκολάτας, τις ιδιότητες και τα χαρακτηριστικά τους,

Κακάο - Σοκολάτες

- Είδη.
 - ✓ Σοκολάτα απομίμησης ή επικαλύψεως, κουβερτούρα, λευκή σοκολάτα.
 - ✓ Κακαόγαλα, κακάο σκόνη, ολλανδικό κακάο.
- Επεξεργασία σοκολάτας.
- Ιδιότητες και χαρακτηριστικά.
- Τρόπος χρησιμοποίησης του κακάο και της σοκολάτας στα προϊόντα αρτοποιίας και ζαχαροπλαστικής.
- Προβλήματα που παρουσιάζονται.
- Αλλοιώσεις κακάου - σοκολάτας.

Βελτιωτικά και πρόσθετα αρτοποιίας.^(*)

- Κατηγορίες.
- Η σύνθεση και η δράση τους.
- Επιτρεπόμενα και απαγορευμένα βελτιωτικά.

Χημικά Διογκωτικά.^(*)

- Αμμωνία.
- Όξινο ανθρακικό νάτριο.
- Τεχνητή μαγιά (μπέικιν πάουντερ).
- Ποτάσα.

Διογκωτικές ουσίες.^(*)

- Σόδα.
 - ✓ Είδη, συστατικά, ιδιότητες, χρήσεις.

Μέσα συμπύκνωσης και πήξης.^(*)

- Ζελατίνη.
- Πηκτίνη.

Υλικά που προσδίδουν γεύση.^(*)

- Φρούτα και εσπεριδοειδή.
 - ✓ Συντηρημένα φρούτα.
 - ✓ Παράγωγα φρούτων.

Υλικά που προσδίδουν γεύση και άρωμα.^(*)

- Μπαχαρικά.
 - ✓ Ποιότητα, ιδιότητες, χρήσεις.
 - ✓ Προσθήκη των μπαχαρικών σε ζυμάρια και μείγματα.
- Αρώματα συγγενή των φυσικών - Τεχνητά αρώματα.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΡΤΟΠΟΙΑΣ ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ

- Κτύπημα, ανακάτεμα υλικών.
- Κοσκίνισμα υλικών.
- Σπάσιμο αυγών, χώρισμα κρόκου/ασπραδιού.
- Χρήση σακούλας με κορνέ.
- Τεχνική ζυμώματος

Εργαστήριο

Παρασκευή ζύμης χωριάτικου ψωμιού

ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΕΣ ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ**Παντεσπάνια.**

- Η χρήση και οι εφαρμογές των παντεσπανιών στη ζαχαροπλαστική - Παρασκευές με

- περιγράφουν τις τεχνικές επεξεργασίας και τους τρόπους χρήσης της σοκολάτας στη ζαχαροπλαστική,

^{() Τα είδη, οι ιδιότητες και οι χρήσεις των πολλών από τις συγκεκριμένες ύλες, έχουν διδαχθεί αναλυτικά και στο πρώτο έτος σπουδών. Ειδική αναφορά σ' αυτά θα γίνεται κατά τη διάρκεια των εργαστηριακών εφαρμογών σε παρασκευές στις οποίες απαιτείται η προσθήκη τους}*

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- εφαρμόζουν τις συγκεκριμένες τεχνικές όπου αυτές απαιτούνται από τις διαδικασίες παρασκευής των διαφόρων προϊόντων της ζαχαροπλαστικής και αρτοποιίας.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν παρασκευές στη ζαχαροπλαστική με χρήση παντεσπανιών,
- αναφέρουν τις κατηγορίες και τα είδη της

παντεσπάνι

Μαρέγκες.

- Είδη μαρέγκας-
- Η χρήση και οι εφαρμογές των μαρέγκων στη ζαχαροπλαστική-.

Κρέμες.

- Οι βασικές κρέμες της ζαχαροπλαστικής.
- Οι σύνθετες κρέμες της ζαχαροπλαστικής.
- Η χρήση και οι εφαρμογές των κρεμών στη ζαχαροπλαστική.
- Τα κρεμώδη γλυκίσματα.
- Συντήρηση γλυκών με βάση τις κρέμες.

Μους και κρέμες

- Μους σοκολάτας (άσπρης και μαύρης).
- Μους από φρέσκα φρούτα (λεμόνι, πορτοκάλι, μανταρίνι).

Εργαστήριο - Παρασκευές

- ✓ Παντεσπάνι Βανίλιας.
- ✓ Παντεσπάνι Σοκολάτας.
- ✓ Φρέσκια κρέμα - Σαντιγί.
- ✓ Κρέμα ζαχαροπλαστικής κρύα.
- ✓ Κρέμα ζαχαροπλαστικής ζεστή.
- ✓ Κρέμα ζαχαροπλαστικής με σιμιγδάλι.
- ✓ Στήσιμο τούρτας.
- ✓ Γαλακτομπούρεκο.
- ✓ Μπουγάτσα.
- ✓ Τούρτα από μους σοκολάτας.

Ζύμες

- Ζύμες για τάρτες.
 - Ζύμη Πάστα Φλώρα.
 - Ζύμη μπριζέ.
- Ζύμες για σου.
 - Éclairs - Choux - Swans.
- Ζύμες σφολιάτας.

Διεθνείς ζύμες ζαχαροπλαστικής.

- Ζύμη για παν - κέικς
- Ζύμη για κρέπες.
- Ζύμη για βάφλες.
- Ζύμη για λουκουμάδες.
- Ζύμη για μπατόν σαλέ.

Εργαστήριο - Παρασκευές

- ✓ Τάρτα Φρούτων.
- ✓ Τάρτα Λεμονιού.
- ✓ Παραδοσιακή Μηλόπιτα.
- ✓ Profiteroles
- ✓ Choux με αλμυρή γέμιση.
- ✓ Μιλφέιγ.

Σάλτσες.

- Κατηγορίες σαλτσών ζαχαροπλαστικής
- Απλές σάλτσες ζαχαροπλαστικής
- Σάλτσες φρούτων
- Σύνθετες σάλτσες ζαχαροπλαστικής
- Χρήση και εφαρμογές σαλτσών ζαχαροπλαστικής
- Συντήρηση σαλτσών ζαχαροπλαστικής

Εργαστήριο - Παρασκευές

- ✓ Σάλτσα σοκολάτα.
- ✓ Σάλτσα καραμέλα.
- ✓ Σάλτσα κρασιού.

- μαρέγκας,
- γνωρίζουν τους τρόπους παρασκευής της μαρέγκας,
- χρησιμοποιούν τις μαρέγκες για την παραγωγή γλυκισμάτων,
- αναφέρουν και αναγνωρίζουν τις κατηγορίες των κρεμών,
- περιγράφουν τις κρέμες και αναφέρουν τα παράγωγά τους,
- παρασκευάζουν απλές και σύνθετες κρέμες και τις χρησιμοποιούν για την παραγωγή γλυκισμάτων,
- συντηρούν τις κρέμες και τις παρασκευές τους,

- αναφέρουν τις κατηγορίες και τα είδη της ζύμης του ζαχαροπλαστικού,
- παρασκευάζουν ζύμες ζαχαροπλαστικής,
- χρησιμοποιούν ζύμες ζαχαροπλαστικής για την παρασκευή απλών και σύνθετων γλυκισμάτων,
- συντηρούν τις ζύμες και τις παρασκευές από ζύμη.

- αναφέρουν τις κατηγορίες των σαλτσών της ζαχαροπλαστικής,
- περιγράφουν τις σάλτσες της ζαχαροπλαστικής,
- παρασκευάζουν και χρησιμοποιούν τις σάλτσες ζαχαροπλαστικής στη σύνθεση γλυκισμάτων,
- συντηρούν τις σάλτσες της ζαχαροπλαστικής,

Σάλτσα φρούτων.

ΕΠΙΚΑΛΥΨΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΚΟΣΜΗΣΗ ΓΛΥΚΩΝ

- Γκανάζ επικάλυψης με κουβερτούρα, σοκολάτας γάλακτος και λευκής σοκολάτας
- Καραμέλα - σιρόπια.
- Τουίγ - cookies.

ΠΑΡΑΣΚΕΥΕΣ ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ

(θεωρία, συνταγές και πρακτική στο εργαστήριο)

Διάφορα γλυκίσματα.

- Κέικ βανίλιας.
- Κέικ σοκολάτας.
- Κέικ με φρέσκα φρούτα.
- Μάφινς βανίλιας.
- Μάφινς σοκολάτας.
- Μπράουνις.

Γλυκίσματα με πηκτικές ουσίες.

- Κομπόστα φρούτων.
- Ζελέ φρούτων.
- Κρεμ καραμελέ.
- Κρέμα μπαβαρουά.
- Πανακότα.

Ελληνικά γλυκίσματα.

- Χαλβάς με σιμιγδάλι.
- Παστέλι με σουσάμι και αμύγδαλο.
- Μπακλαβάς.
- Κανταΐφι.
- Γιαννιώτικο.

Εορταστικά γλυκίσματα.

- Βασιλόπιτα.
- Δίπλες.
- Τσουρέκια.
- Πανειτόνε.
- Διάφορα είδη ντόνατ.

ΠΑΡΑΣΚΕΥΕΣ ΑΡΤΟΠΟΙΑΣ

(θεωρία, συνταγές και πρακτική στο εργαστήριο)

Ζύμες.

- Ζύμες παρασκευής άρτων.
 - Τα είδη και οι κατηγορίες άρτου
 - Παρασκευές άρτου με μαγιά.
 - Σύνθετες παρασκευές άρτου με διάφορα είδη ξηρών καρπών, αρωματικών φυτών και πρόσθετων φυτικής και ζωικής προέλευσης.
- Στάδια αρτοποιήσης.
- Είδη και κατηγορίες ζυμών για βουτήματα και κουλούρια.
 - Τρόποι παρασκευής
- Ζύμες αρτοσκευασμάτων.
 - Είδη αρτοσκευασμάτων.
- Αλμυρές ζύμες.
 - Παρασκευές αλμυρών ζυμών
 - Ζύμες πίτσας
 - Ζύμες σφολιάτας.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- γνωρίζουν και αναλύουν τη σχετική με την παραγωγή και διάθεση των προϊόντων ζαχαροπλαστικής και αρτοποιίας ελληνική νομοθεσία και τις αντίστοιχες κοινοτικές οδηγίες.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν τα είδη και τις κατηγορίες άρτων,
- αναφέρουν και περιγράφουν τα στάδια αρτοποιήσης,
- παρασκευάζουν άρτους με προζύμι και με μαγιά,
- παρασκευάζουν σύνθετα είδη άρτων,
- αναφέρουν τα είδη των προϊόντων με αλμυρές ζύμες,
- παρασκευάζουν και συντηρούν τις αλμυρές ζύμες.
- παρασκευάζουν προϊόντα με αλμυρές ζύμες,

Εργαστήριο - Παρασκευές.

- ✓ Άρτος πλήρης (Ολικής αλέσεως).
- ✓ Ψωμάκια ολικής αλέσεως.
- ✓ Άρτος τύπου 90%.
- ✓ Άρτος τύπου 70%.
- ✓ Άρτος τύπου 55% ή πολυτελείας.
- ✓ Άρτος σικάλεως (δαιτητικός).
- ✓ Γαλλικός άρτος.
- ✓ Χριστόψωμο.
- ✓ Λαγάνες.
- ✓ Ελαιόψωμο.
- ✓ Τυρόψωμο.
- ✓ Τηγανόψωμο.
- ✓ Πίτσα μαργαρίτα.
- ✓ Γιαουρτόπιτα - Γαλατόπιτα.
- ✓ Κολοκυθόπιτα - Σπανακοτυρόπιτα.
- ✓ Τυρόπιτα.

ΚΩΔΙΚΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΠΟΤΩΝ

- Ελληνική νομοθεσία
- Ευρωπαϊκές Κοινοτικές Οδηγίες

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- γνωρίζουν και αναλύουν τη σχετική με την παραγωγή και διάθεση των προϊόντων ζαχαροπλαστικής και αρτοποιίας ελληνική νομοθεσία και τις αντίστοιχες κοινοτικές οδηγίες.

ΜΑΘΗΜΑ : ΑΝΑΤΟΜΙΑ – ΤΕΜΑΧΙΣΜΟΣ ΚΡΕΑΤΩΝ

ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ : Α'

ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 1 (ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία του μαθήματος αποσκοπεί στο να μεταδώσει στους σπουδαστές/τριες τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες, ώστε αυτοί να είναι σε θέση να :

- περιγράφουν τη δομή του κρέατος και των μυών του και να αναφέρουν τα ορατά μέρη του,
- αντιλαμβάνονται τη σχέση που υπάρχει μεταξύ της ηλικίας του σφαγίου και της διάρκειας ωρίμανσης του κρέατος του,
- περιγράφουν τα επιμέρους κομμάτια ενός τεμαχισμένου μοσχαρίσιου μπουτιού και να γνωρίζουν πώς μπορούν να παρασκευαστούν,
- αναφέρουν τα επιμέρους κομμάτια του βοδινού φιλέτου
- επεξεργάζονται τα σφάγια και να τα τεμαχίζουν, ετοιμάζοντας τα σε μερίδες
- γνωρίζουν με ποιες προϋποθέσεις ένα ορισμένο κρέας υπόκειται στη νομοθεσία για τον κιμά,
- γνωρίζουν γιατί το ωμό ζαμπόν διατηρείται για περισσότερο χρόνο από το βραστό,
- αναφέρουν τα είδη λουκάνικων και σαλαμιών ανάλογα με τον τρόπο παρασκευής,
- γνωρίζουν τι σημαίνει «φρέσκο λουκάνικο ή σαλάμι»,
- αναφέρουν ποια είναι η ιδιαιτερότητα των κοτόπουλων που εκτρέφονται με καλαμπόκι,
- γνωρίζουν σε τι διαφέρει το κρέας των πουλιών κυνηγιού από το κρέας των οικόσιπων πουλερικών,
- γνωρίζουν πώς θα διατηρήσουν σωστά τα φρέσκα ψάρια που παρέλαβαν,,
- γνωρίζουν γιατί γίνονται εγκοπές στα ψάρια,
- γνωρίζουν πώς φιλετάρονται ψάρια,

- επεξεργάζονται τα ψάρια και να τα προετοιμάζουν για τα διάφορα είδη μαγειρέματος.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ : Πριν από την εκτέλεση των ασκήσεων να γίνεται αναφορά στα ειδικά εργαλεία και σκεύη που χρησιμοποιούνται κάθε φορά για τον τεμαχισμό και τη χρήση των κρεάτων και των υδροβίων. Να αναφέρονται τα υλικά κατασκευής τους και η κατά περίπτωση χρήση τους. Να γίνεται επίδειξη της χρήσης τους από τον εκπαιδευτικό και να λαμβάνεται μέριμνα για την ασφαλή χρήση τους από τους μαθητές.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΚΡΕΑΣ

- Κατηγορίες κρεάτων.
- Χημική σύσταση κρεάτων.
- Οργανοληπτικά στοιχεία κρεάτων.
- Θρεπτική αξία κρεάτων.
- Τρόποι προμήθειας του κρέατος
- Έλεγχος του κρέατος.
- Αξιολόγηση της ποιότητας.
- Μεταβολές μετά τη σφαγή.
 - Διαδικασία ωρίμανσης και η αναγκαιότητά της.
 - ✓ Φυσική ωρίμανση.
 - ✓ Εξέλιξη και χρόνος ωρίμανσης.
 - ✓ Ταχεία ωρίμανση.
- Αποθήκευση - Συντήρηση νωπού και κατεψυγμένου κρέατος.
 - Σκοπός της συντήρησης.
 - Χρόνος και διάρκεια συντήρησης.
 - Μέσα και μέθοδοι συντήρησης.
 - Απόψυξη κατεψυγμένων κρεάτων.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναγνωρίζουν την προέλευση των κρεάτων,
- περιγράφουν τη χημική του σύσταση,
- αναφέρουν, αναγνωρίζουν και ελέγχουν τα οργανοληπτικά στοιχεία των κρεάτων
- αντιλαμβάνονται το σκοπό του ελέγχου,
- γνωρίζουν τις σημάνσεις των σφραγίδων που τοποθετούνται στα σφάγια από τις αρμόδιες υπηρεσίες ελέγχου τους,
- περιγράφουν τη διαδικασία ωρίμανσης των κρεάτων και την αναγκαιότητά της για τη μαγειρική,
- αντιλαμβάνονται τη σχέση που υπάρχει μεταξύ της ηλικίας του σφαγίου και της διάρκειας ωρίμανσης του κρέατος του,
- αναφέρουν τους παράγοντες που επηρεάζουν ποσοτικά και ποιοτικά το κρέας των ζώων
- αναφέρουν τις πρακτικές και τη σκοπιμότητα της συντήρησης, της κατάψυξης και της απόψυξης των κρεάτων.

ΑΝΑΤΟΜΙΑ ΚΡΕΑΤΩΝ

- Ανατομική σύσταση κρεάτων.
 - Ανατομία οστών.
 - Ανατομία μυών.
 - ✓ Σύσταση μυών (κατηγορίες).
 - ✓ Διαχωρισμός μυών.
 - ✓ Φυσική σύσταση μυών.
- Ανατομία λίπους.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν τα επιμέρους συστατικά των κρεάτων,
- κατονομάζουν και αναγνωρίζουν τις κατηγορίες των μυών του κρέατος,
- κατανοούν την επίδραση της ποσότητας του λίπους στην ποιότητα του κρέατος,

ΒΟΕΙΟ ΚΡΕΑΣ

Ανατομία - τεμαχισμός - παρουσίαση - χρήσεις.

- Γενικά χαρακτηριστικά βοοειδών.
- Διακρίσεις και κατηγορίες βοοειδών.
- Ποικιλίες παραγωγής.
- Παράγοντες ποιότητας.
- Σύνθεση και εικόνα κρεάτων.
- Κατηγορίες τεμαχίων σφαγείων.
- Τεμαχισμός κρέατος.
 - Πρωτογενής τεμαχισμός εμπρόσθιου και οπισθίου τεταρτημόριου.
 - ✓ Τμήματα - ονομασία - θέση στο τεταρτημόριο.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- διακρίνουν τις διάφορες κατηγορίες βοοειδών,
- αναφέρουν τους παράγοντες που επηρεάζουν την ποιότητα του κρέατος.
- αναγνωρίζουν το είδος και τα οργανοληπτικά χαρακτηριστικά του κρέατος ανάλογα με την προέλευσή του και την ηλικία του σφαγίου,
- αναγνωρίζουν τα επιμέρους τμήματα του βόειου κρέατος,
- εξηγούν τις κατηγορίες ποιότητας των επιμέρους τμημάτων και αναφέρουν τις χρήσεις τους στη μαγειρική,

- ✓ Τρόπος διαχωρισμού.
- Δευτερογενής τεμαχισμός (αξιοποίηση) εμπρόσθιου και οπισθίου τεταρτημόριου.
- ✓ Τμήματα - ονομασία.
- ✓ Τρόπος διαχωρισμού.
- ✓ Ποιότητα τεμαχίων - χρήσεις τους στη μαγειρική.

Ασκήσεις**Βόδι**

- Επεξεργασία του ροσμπιφ (μπριζόλες).
- Αφαίρεση του δέρματος από το φιλέτο και τεμαχισμός του.

Μοσχάρι

- Αφαίρεση οστών από το μπούτι.
- Επεξεργασία πλάτης.
- Κοπή της ωμοπλάτης σε μπριζόλα.
- Κοπή της ωμοπλάτης (σπάλας).
- Προετοιμασία στήθους.

ΧΟΙΡΙΝΟ ΚΡΕΑΣ**Ανατομία - τεμαχισμός - παρουσίαση - χρήσεις.**

- Διακρίσεις και κατηγορίες βοοειδών.
- Ποικιλίες εκτροφής - ράτσες.
- Παράγοντες ποιότητας.
- Ανατομία - κατηγορίες χοιρινού κρέατος.
- Τεμαχισμός κρέατος.
- Πρωτογενής και δευτερογενής τεμαχισμός ημιμορίου.
- ✓ Τμήματα - ονομασία.
- ✓ Τρόπος διαχωρισμού και τεμαχισμού.
- ✓ Ποιότητα τεμαχίων
- ✓ Χρήσεις στη μαγειρική.
- Υποπροϊόντα βόειου κρέατος.
- Ασθένειες του χοιρινού κρέατος - προφυλάξεις.

Ασκήσεις

- Κατανομή και επεξεργασία πλάτης.
- Αφαίρεση οστών του ώμου (σπάλα).

ΚΡΕΑΣ ΑΜΝΟΕΡΙΦΙΩΝ**Ανατομία - τεμαχισμός - παρουσίαση - χρήσεις.**

- Αρνί - πρόβατο.
- Ερίφια - κατσίκια.
- *Διάκριση και κατηγορίες*
- *Ποικιλίες εκτροφής - ράτσες*
- Χαρακτηριστικά του κρέατος των αμνοεριφίων.
- Παράγοντες ποιότητας.
- Κατηγορίες τεμαχίων αμνοεριφίων.
- Τεμαχισμός κρέατος.
- Τεμαχισμός εμπρόσθιου και οπίσθιου

- κατανοούν τη σημασία του σωστού τεμαχισμού του κρέατος για τη χρήση του στις διάφορες παρασκευές της μαγειρικής,
- πραγματοποιούν πρωτογενείς και δευτερογενείς τεμαχισμούς,
- αναφέρουν τα μέρη και την ποιότητα του κρέατος που ενδείκνυται για παρασκευές με ψήσιμο και για παρασκευές με μαγείρεμα (εντράδες και σουπες),
- χρησιμοποιούν γενικά τα ανάλογα τεμάχια στις κατάλληλες παρασκευές.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- διακρίνουν τις διάφορες κατηγορίες χοιρινών,
- αναφέρουν τους παράγοντες που επηρεάζουν την ποιότητα του κρέατος,
- αναγνωρίζουν το είδος και τα οργανοληπτικά χαρακτηριστικά του κρέατος ανάλογα με την προέλευσή του και την ηλικία του σφαγίου,
- αναγνωρίζουν τα επιμέρους τμήματα του χοιρινού κρέατος,
- εξηγούν τις κατηγορίες ποιότητας των επιμέρους τμημάτων και αναφέρουν τις χρήσεις τους στη μαγειρική,
- κατανοούν τη σημασία του σωστού τεμαχισμού των κρεάτων για τη χρήση του στις διάφορες παρασκευές της μαγειρικής,
- πραγματοποιούν πρωτογενείς και δευτερογενείς τεμαχισμούς,
- χρησιμοποιούν τα ανάλογα τεμάχια στις κατάλληλες παρασκευές,
- αναφέρουν τις πιθανές ασθένειες του χοιρινού κρέατος και τις επιπτώσεις τους στην υγεία των καταναλωτών,
- εφαρμόζουν ασφαλείς μεθόδους στις παρασκευές που πραγματοποιούν.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- διακρίνουν τις διάφορες κατηγορίες αμνοεριφίων,
- αναφέρουν τους παράγοντες που επηρεάζουν την ποιότητα του κρέατος,
- αναγνωρίζουν το είδος και τα οργανοληπτικά χαρακτηριστικά του κρέατος ανάλογα με είδος, την προέλευσή του και την ηλικία του σφαγίου,
- αναγνωρίζουν τα επιμέρους τμήματα του κρέατος των αμνοεριφίων
- εξηγούν τις κατηγορίες ποιότητας των επιμέρους

ημιμορίου.

- Τμήματα - ονομασία.
- Τρόπος διαχωρισμού και τεμαχισμού.
- Χρήσεις του κρέατος των αμνοεριφίων στη μαγειρική.
- Τρόποι παρασκευής των τεμαχίων ανά κατηγορία.

Ασκήσεις

- Επεξεργασία πλάτης.
- Αφαίρεση οστών από μπουτί.

ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΡΕΑΤΟΣ

- Προϊόντα βόειου και χοιρινού κρέατος.
 - Κιμάς.
 - Λουκάνικα.
 - Αλλαντικά.
 - Προϊόντα κρεατοσκευασμάτων.
- Χρήσεις προϊόντων κρέατος.
- Υποπροϊόντα βόειου κρέατος.
- Υποπροϊόντα χοιρινού κρέατος.
- Υποπροϊόντα αμνοεριφίων.
- Επεξεργασία και χρήσεις υποπροϊόντων κρέατος
 - Συκώτι.
 - Καρδιά.
 - Νεφρά.
 - Στομάχι και έντερα.
 - Ουρά.
 - Κεφάλι, μυελός, γλώσσα.
 - Γλυκάδια.
 - Κόκαλα και μεδούλι.

ΠΟΥΛΕΡΙΚΑ

- Διάκριση και κατηγορίες πουλερικών
- Σφαγή πουλερικών και επεξεργασία σφαγίων.
- Συντήρηση πουλερικών.
- Αλλοιώσεις καταψυγμένων και αποψυγμένων πουλερικών.
- Τα τεμάχια των πουλερικών.
 - Κατανομή και κοπή τεμαχίων.
- Τρόποι παρασκευής τεμαχίων πουλερικών.
- Χρήση κρεατοσκευασμάτων και υποπροϊόντων πουλερικών.

Ασκήσεις

- Προετοιμασία και τεμαχισμός για γκαλαντίνα.
- Προετοιμασία και τεμαχισμός για σχάρα.
- Δέσιμο με το χέρι, δέσιμο με βελόνα.

ΚΥΝΗΓΙΑ

- Διακρίσεις και κατηγορίες κυνηγιών.
 - Κυνήγια με τρίχωμα (θηλαστικά).
 - Κυνήγια με πτερά (πιτηνά).
 - Είδη κατά κατηγορία.
- ✓ Ονοματολογία - Περιγραφή.

τημημάτων και αναφέρουν τις χρήσεις τους στη μαγειρική,

- κατανοούν τη σημασία του σωστού τεμαχισμού των κρεάτων για τη χρήση του στις διάφορες παρασκευές της μαγειρικής,
- πραγματοποιούν τεμαχισμούς,
- χρησιμοποιούν τα ανάλογα τεμάχια στις κατάλληλες παρασκευές.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναγνωρίζουν τα προϊόντα του κρέατος και αντιλαμβάνονται την προέλευσή τους,
- γνωρίζουν τα μέρη των κρεάτων από τα οποία επιτρέπεται η παρασκευή κιμά, τη νομοθεσία στην οποία αυτή υπόκειται και τους λόγους για την αυστηρότητά της,
- αναφέρουν το λόγο για τον οποίο τα ωμά ζαμπόν διατηρούνται περισσότερο χρόνο από τα βραστά.
- αναφέρουν τα είδη των λουκάνικων και των σαλαμιών ανάλογα με την προέλευση και τον τρόπο παρασκευής τους,
- αναγνωρίζουν τα υποπροϊόντα του κρέατος,
- διακρίνουν τα κρεατοσκευάσματα,
- αναφέρουν τις χρήσεις των κρεατοσκευασμάτων, των προϊόντων και υποπροϊόντων των κρέατος στη μαγειρική,
- χρησιμοποιούν τα ανάλογα είδη στις κατάλληλες παρασκευές.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν τα είδη των πουλερικών και διακρίνουν το κρέας των σφαγίων ανάλογα με την προέλευσή του,
- κατανοούν τη σημασία του σωστού τεμαχισμού τους για τη χρήση τους στις διάφορες παρασκευές της μαγειρικής,
- πραγματοποιούν τεμαχισμούς,
- αντιλαμβάνονται τις γευστικές διαφορές του κρέατος των διάφορων οικόσιτων πουλερικών,
- αντιλαμβάνονται τους κινδύνους από αλλοιωμένα κρέατα πουλερικών για την υγεία των καταναλωτών και τα συντηρούν σωστά,
- επιλέγουν και χρησιμοποιούν το είδος, τα κατάλληλα τεμάχια, ή και ολόκληρα τα πουλερικά στις διάφορες παρασκευές της μαγειρικής,
- διακρίνουν τα κρεατοσκευάσματα και τα υποπροϊόντα των πουλερικών και τα χρησιμοποιούν σε κατάλληλες παρασκευές.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν τα είδη των κυνηγιών και διακρίνουν το κρέας τους ανάλογα με την προέλευσή του,
- πραγματοποιούν τεμαχισμούς στα μεγαλόσωμα θηλαστικά, όπως στα μικρά βοοειδή, τα χοιρινά και τα αμνοερίφια, ανάλογα με το μέγεθός τους,

- Επιθεώρηση και έλεγχος κυνηγιού.
- Σίτεμα και ωρίμανση.
 - Η μαρινάδα στα κυνήγια.
- Τεμαχισμός κυνηγιών.
- Τρόποι παρασκευής κυνηγιών.

Ασκήσεις

- Αφαίρεση δέρματος από μικρό θηλαστικό (π.χ. λαγός).
- Καθαρισμός δέρματος πτηνών (μάδημα).

ΨΑΡΙΑ

- Γενικά χαρακτηριστικά των ψαριών.
- Σύσταση ψαριών - θρεπτικά συστατικά
- Κατηγορίες ψαριών.
 - Βάσει του περιβάλλοντος που ζουν και της αξίας τους.
 - Βάσει της θρεπτικής τους αξίας (άπαχα, ημίπαχα, παχιά ψάρια).
 - Βάσει του τρόπου συντήρησής τους. (νωπά, καταψυγμένα, αποξηραμένα, αλίπαστα, καπνιστά κ.ά.)
- Αγορά ψαριών.
 - Χαρακτηριστικά φρέσκων και μπαγιάτικων ψαριών.
 - Παράγοντες που επηρεάζουν την ποιότητα των καταψυγμένων ψαριών.
 - Διαφορές μεταξύ αποψυγμένων και νωπών ψαριών.
- Είδη ψαριών - Ονοματολογία.
 - Περιγραφή - Κατάταξη κατά μέγεθος (μικρά, ψάρια μερίδας, μεγάλα και πλατιά ψάρια).
 - Τρόποι παρασκευής τους.
- Προετοιμασία και συντήρηση ψαριών.
 - Καθάρισμα ψαριών (αφαίρεση λεπιών και εντοσθίων).
 - Αφαίρεση δέρματος.
 - Φιλετάρισμα ψαριών (αποκόλληση και διαμόρφωση φιλέτων).
 - Τεμαχισμός μεγάλων ψαριών.
 - Διαδικασίες συντήρησης.
- Διατηρημένα αυγά ψαριών.
 - Αυγά οξύρυγχου - Χαβιάρι.
 - ✓ Είδη - προέλευση.
 - Μπρικ.
 - Ταραμάς.
 - Αυγοτάραχο.

Ασκήσεις

- Καθάρισμα και απολέπιση ψαριού μερίδας (π.χ. τσιπούρας).
- Φιλετάρισμα γλώσσας και πέστροφας.
- Φιλετάρισμα και τεμαχισμός τόνου.

ΟΣΤΡΑΚΟΔΕΡΜΑ - ΜΑΛΑΚΙΑ

Οστρακόδερμα.

- Γενικά Χαρακτηριστικά
- Κατηγορίες - Είδη.

- περιγράφουν τη διαδικασία ωρίμανσης των κρεάτων των θηλαστικών κυνηγιών και την αναγκαιότητά της για τη μαγειρική,
- προετοιμάζουν τεμαχίζουν τα πτερωτά κυνήγια, όπως στα οικόσιτα πουλερικά,
- χρησιμοποιούν τα ανάλογα είδη και τα ανάλογα τεμάχια στις κατάλληλες παρασκευές.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- διακρίνουν τις οργανοληπτικές και θρεπτικές διαφορές μεταξύ του κρέατος των σφαγίων και του κρέατος των ψαριών,
- αναφέρουν και διακρίνουν τις διάφορες κατηγορίες και τα είδη των ψαριών,
- αναφέρουν και αντιλαμβάνονται τα γνωρίσματα που χαρακτηρίζουν τη φρεσκάδα των ψαριών,
- αναφέρουν τους παράγοντες που επηρεάζουν την ποιότητα των καταψυγμένων ψαριών.
- διατηρούν σωστά τα φρέσκα ψάρια που παραλαμβάνουν,
- επεξεργάζονται και προετοιμάζουν τα ψάρια για τα διάφορα είδη μαγειρέματος,
- διατηρούν σωστά τα επεξεργασμένα ψάρια και τα φιλέτα των ψαριών.
- χρησιμοποιούν τα κατάλληλα είδη και μεγέθη ψαριών στις διάφορες παρασκευές,
- αναφέρουν τα είδη των διατηρούμενων αυγών ψαριών και τη χρήση τους στη μαγειρική.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν και διακρίνουν τις κατηγορίες και τα είδη των οστρακόδερμων και μαλακίων,
- αναφέρουν τους παράγοντες που καθορίζουν τη

- Ονοματολογία - περιγραφή ειδών.
- ☐ Αγορά οστρακόδερμων.
- Παράγοντες φρεσκότητας
- Τρόποι συντήρησης.
- ☐ Προετοιμασία - τεμαχισμός οστρακόδερμων.

Ασκήσεις

- Προετοιμασία - τεμαχισμός ωμού αστακού (θαλάσσιου και ποταμίου) για σάρα ή σοτέ.
- Προετοιμασία καβουριών για μαγείρεμα.

Μαλάκια.

- ☐ Κογχώδη ή ακέφαλα.
- Είδη.
- ✓ Ονοματολογία - περιγραφή ειδών.
- Χαρακτηριστικά φρεσκότητας.
- Τρόποι κατανάλωσης (ωμά, ψητά, μαγειρευμένα).
- ☐ Κεφαλόποδα.
- Είδη.
- ✓ Ονοματολογία - περιγραφή ειδών.
- Χαρακτηριστικά φρεσκότητας.
- Μέθοδοι καθαρισμού - κοπής και χρήσης.

Ασκήσεις

- Άνοιγμα στρειδιών.
- Άνοιγμα και καθαρισμός αχινών.
- Καθαρισμός και κοπή κοινού χταποδιού.
- Καθαρισμός και κοπή σουπιών και καλαμαριών.

- φρεσκότητά τους,
- διακρίνουν τη φρεσκότητα και συντηρούν σωστά τα οστρακόδερμα και τα μαλάκια που παραλαμβάνουν,
- προετοιμάζουν και τεμαχίζουν σωστά τα οστρακόδερμα για τις διάφορες παρασκευές τους,
- αναφέρουν τους κινδύνους από την κατανάλωση μολυσμένων κογχωδών μαλακίων (οστράκων), αναφέρουν τρόπους κατανάλωσής τους.
- τα προετοιμάζουν και τα χρησιμοποιούν στις κατάλληλες παρασκευές,
- καθαρίζουν και τεμαχίζουν τα κεφαλόποδα.
- χρησιμοποιούν τα ανάλογα είδη και τα ανάλογα τεμάχια στις κατάλληλες παρασκευές.

ΜΑΘΗΜΑ : ΤΡΟΦΟΓΝΩΣΙΑ
ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ : Α'
ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 2 (ΘΕΩΡΙΑ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία του μαθήματος αποσκοπεί στο να μεταδώσει στους σπουδαστές/τριες τις απαραίτητες γνώσεις, ώστε αυτοί να είναι σε θέση να :

- ☐ αναγνωρίζουν τα διάφορα λαχανικά και φρούτα,
- ☐ περιγράφουν τη σημασία της κατανάλωσης φρούτων και λαχανικών στη διατροφή,
- ☐ περιγράφουν τα πλεονεκτήματα της διατροφής που είναι πλούσια σε λαχανικά,
- ☐ κατατάσσουν τα φρούτα σε κατηγορίες,
- ☐ ελέγχουν την ποιότητα των φρούτων,
- ☐ περιγράφουν τη σημασία της κατανάλωσης πατάτας και του ρυζιού στην διατροφή,
- ☐ αναφέρουν τα είδη δημητριακών, που χρησιμοποιούνται σε μεγάλη ποσότητα στην κουζίνα,
- ☐ εξηγούν γιατί τα προϊόντα ολικής άλεσης χαρακτηρίζονται από πυκνότητα θρεπτικών ουσιών,
- ☐ αναφέρουν από ποια συστατικά των κόκκων των δημητριακών,
- ☐ αναφέρουν τους βασικούς κανόνες που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη, όταν χρησιμοποιούνται καρυκεύματα,

- αναφέρουν τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα των μιγμάτων μπαχαρικών,
- αναφέρουν τα εμπορικά είδη της ζάχαρης και τα διάφορα γλυκαντικά,
- αναφέρουν τα είδη των μαγειρικών λιπών και ελαίων και τη σημασία τους για τη διατροφή,
- περιγράφουν τη σύνθεση και αναφέρουν τις μορφές και τις εμπορικές συσκευασίας του γάλακτος
- κατονομάζουν τα είδη των γαλακτοκομικών προϊόντων,
- αναφέρουν και διακρίνουν τα είδη των τυριών και την προέλευσή τους,
- αναφέρουν τους παράγοντες που επηρεάζουν την ποιότητά τους και κατανοούν το ρόλο τους στη διατροφή,
- αναφέρουν τα θρεπτικά συστατικά του κρέατος και κατανοούν τη σημασία του για τη διατροφή,
- διακρίνουν τις διάφορες κατηγορίες των σφαγίων και των αλιευμάτων και προβαίνουν σε ποιοτική ταξινόμηση των κρεάτων,
- αναγνωρίζουν τις αλλοιώσεις των κρεάτων των σφαγίων και των αλιευμάτων και αναφέρουν τις συνθήκες ασφαλούς διατήρησής τους,
- γνωρίζουν τις εμπορικές ονομασίες των διάφορων πουλερικών και αναφέρουν τις υγειονομικές διατάξεις που διέπουν την εμπορία τους,
- αναφέρουν τα συστατικά των αυγών και αντιλαμβάνονται τη διατροφική αξία τους, γνωρίζουν τις πιθανές αλλοιώσεις και τις συνθήκες διατήρησής τους,
- εξηγούν τη διαφορά μεταξύ τροφίμων και θρεπτικών ουσιών.
- διακρίνουν τις ομάδες υδατανθράκων,
- κατατάσσουν και ονομάζουν τις βιταμίνες,
- εξηγούν τον τρόπο δράσης των ενζύμων,
- αναφέρουν και τεκμηριώσουν κανόνες ελαφριάς πλήρους διατροφής,
- αναφέρουν τους κανόνες που πρέπει να τηρούνται για τα φαγητά που συνιστώνται για δίαιτα με μειωμένες θερμίδες.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ : ΤΡΟΦΟΓΝΩΣΙΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- Αξία για τον άνθρωπο.
- Ταξινόμηση ως φυτικά, ζωικά, απλά και σύνθετα).
- Τρόποι διατήρησης των τροφίμων.
- Έλεγχος τροφίμων (ποιοτικός έλεγχος, φυσικός και χημικός έλεγχος,
- μικροβιολογικός έλεγχος).

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ταξινομούν τα τρόφιμα ανάλογα με την προέλευσή τους,
- αναγνωρίζουν τη σημασία τους για τη διατροφή και υγεία του ανθρώπου,
- αναφέρουν και περιγράφουν τις διαδικασίες ελέγχου της καταλληλότητάς τους,
- κατονομάζουν τους τρόπους και τις μεθόδους της
- ασφαλούς διατήρησής τους.

ΟΠΩΡΟΚΗΠΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΙΟΝΤΑ

Λαχανικά

- Κατηγορίες λαχανικών - είδη
- Ρίζες - βολβοί (καρότο, παντζάρι, ραπάνι, κρεμμύδι, πράσο, φινόκιο).
- Φύλλα (μαρούλι, λάχανο, σέλινο, σπανάκι, χόρτα, άνηθος, μαϊντανός).
- Άνθη (κουνουπίδι, μπρόκολο, αγκινάρα, σπαράγγια).

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- γνωρίζουν τις διάφορες κατηγορίες λαχανικών,
- αναφέρουν τα θρεπτικά συστατικά τους και τη σημασία τους για τη διατροφή
- γνωρίζουν τα βασικά χαρακτηριστικά τους και τις αλλοιώσεις, που μπορεί να υποστούν,

- Καρποί (αρακάς, κολοκύθια, καλαμπόκι, κουκιά, φασόλια, ρεβίθια, φακές, μπάμιες, ελιές).
 - Τα λαχανικά και τα όσπρια στη διατροφή.
 - Θρεπτική αξία.
- Διατήρηση της θρεπτικής αξίας.
 - Η χρήση τους στη Μαγειρική.
 - Μορφές τους στο εμπόριο (φρέσκα, κατεψυγμένα, κονσερβοποιημένα, αποξηραμένα).
 - Παράγοντες που επηρεάζουν την εμπορική αξία των φρέσκων λαχανικών.
- Ποιότητα - επάρκεια - εποχικότητα κ.ά.)
 - Αποθήκευση των λαχανικών.

Πατάτες

- Είδη - Ποικιλίες.
 - Δομή και σύνθεση.
- Κριτήρια ποιότητας.
 - Αλλοιώσεις.
- Θρεπτική αξία.
- Αποθήκευση.
- Προπαρασκευασμένα προϊόντα - Convenience.

Τομάτες

- Ποικιλίες τομάτας.
- Οργανοληπτικές και φυσιολογικές ιδιότητες.
- Θρεπτική αξία.
- Κατηγορίες ποιότητας και χαρακτηρισμός.
- Προϊόντα τομάτας στο εμπόριο.
- Η χρήση τους στη Μαγειρική.

Μανιτάρια

- Είδη.
- Δομή και σύνθεση.
- Προσφορά.
- Επεξεργασία στην κουζίνα.
- Αποθήκευση.

Φρούτα

- Κατηγορίες φρούτων - είδη
 - Εσπεριδοειδή (πορτοκάλια, μανταρίνια, λεμόνια, κίτρα,
 - Σαρκώδη φρούτα (μήλο, αχλάδια, κυδώνια)
 - Εμπύρηνα φρούτα (δαμάσκηνα, βερίκοκα, ροδάκινα, νεκταρίνια, κεράσια, βύσσινα)
 - Ρωγοειδή φρούτα (ρόδια, νεκταρίνια, σταφύλια, φράουλες, μούρα)
 - Τροπικά φρούτα (ανανάς, μπανάνα, χουρμάς, σύκο, καρπούζι, πεπόνι)
 - Εξωτικά φρούτα (αβοκάντο, μάνγκο)

- γνωρίζουν τις συνθήκες συντήρησής τους, τη συσκευασία τους και τα οφέλη από τη χρήση τους,
- αναφέρουν τις μεθόδους και τους τρόπους επεξεργασίας των λαχανικών που διασφαλίζουν τη διατήρηση των θρεπτικών συστατικών τους,
- αναφέρουν τους παράγοντες που επηρεάζουν την εμπορική τους αξία.
- αναφέρουν τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα της χρήσης των κατεψυγμένων λαχανικών.

- αναγνωρίζουν τα διάφορα είδη πατατών και τις κατατάσσουν σε κατηγορίες ανάλογα με τη μορφή, τη σύσταση, την προέλευση και την ποιότητά τους,
- εκτιμούν τη σημασία της κατανάλωσής τους για τον ανθρώπινο οργανισμό,
- αναφέρουν τις πιθανές αλλοιώσεις τους και ελέγχουν την ποιότητά τους,
- αναφέρουν τα προϊόντα πατάτας που φέρονται στο εμπόριο,
- αποθηκεύουν και συντηρούν σωστά τις πατάτες,
- αναφέρουν τις χρήσεις τους στη μαγειρική,
- χρησιμοποιούν την ενδεδειγμένες ποικιλίες πατατών για στις διάφορες παρασκευές
- αναγνωρίζουν τις διάφορες ποικιλίες τομάτας. διακρίνουν τις οργανοληπτικές τους ιδιότητες και ελέγχουν την ποιότητά τους,
- εκτιμούν την εμπορική τους αξία και αναφέρουν τους παράγοντες που την προσδιορίζουν.
- εκτιμούν τη σημασία της κατανάλωσής τους για τον ανθρώπινο οργανισμό,
- αναφέρουν τα προϊόντα τομάτας που φέρονται στο εμπόριο,
- αναφέρουν τις χρήσεις τους στη μαγειρική,
- αναφέρουν τα διάφορα είδη των μανιταριών,
- αναφέρουν τα βασικά συστατικά, τις πιθανές αλλοιώσεις τους
- περιγράφουν τις συνθήκες διατήρησης των μανιταριών.

- κατατάσσουν τα φρούτα σε κατηγορίες τις κατηγορίες και αναφέρουν και αναγνωρίζουν τα είδη τους,
- γνωρίζουν τα βασικά συστατικά, τις πιθανές αλλοιώσεις και τις συνθήκες διατήρησης των νωπών φρούτων,
- αναφέρουν τα θρεπτικά συστατικά και κατανοούν τη σημασία της κατανάλωσης φρούτων στη διατροφή,
- αναφέρουν τους παράγοντες που επηρεάζουν την εμπορική αξία των φρούτων,

- Οργανοληπτικές και φυσιολογικές ιδιότητες
- Θρεπτική αξία
- Μεταποίηση φρούτων (χυμοί – μαρμελάδες - γλυκά - κομπόστες)
- Η χρήση τους στη Μαγειρική και Ζαχαροπλαστική
- Εμπορική αξία φρούτων
- Μορφές τους στο εμπόριο (φρέσκα - κονσερβοποιημένα - αποξηραμένα)
- Παράγοντες που επηρεάζουν την εμπορική αξία των φρέσκων φρούτων
- ✓ Ποιότητα - επάρκεια - εποχικότητα κ.ά.)

ΔΗΜΗΤΡΙΑΚΑ

- Σημασία για τη διατροφή.
- Είδη - Δομή και σύσταση των δημητριακών.
- Θρεπτικά συστατικά - Η σημασία τους στη διατροφή.
- Εμπορευματολογική εξέταση (π.χ. βάρος, ξένες ύλες κ.λ.π).
- Αναφορά στα πλέον ενδιαφέροντα είδη από πλευράς κατανάλωσής τους στις τουριστικές επιχειρήσεις (σιτάρι, καλαμπόκι, ρύζι και παράγωγα αυτών).
- Προϊόντα αλεύρων (άρτος, ζυμαρικά, ζαχαροπλαστική).
- Εκτενής αναφορά περί άρτου, (σύσταση, ιδιότητες, αλλοιώσεις).
- Αρτοσκευάσματα (απλά και ζαχαροπλαστικής).

ΓΛΥΚΑΝΤΙΚΑ ΚΑΙ ΜΕΣΑ ΠΗΞΕΩΣ

- Κατάταξη - κριτήρια κατάταξης.
- Κύριες φυσικές γλυκαντικές ύλες (γλυκόζη, φρουκτόζη, λακτόζη, μαλτόζη).
- Ζάχαρη.
- Σύσταση.
- Προέλευση - μέθοδοι παρασκευής.
- Τύποι ζάχαρης.
- Οργανοληπτικές και φυσιολογικές ιδιότητες της ζάχαρης.
- Μέλι
- Είδη μελιού.
- Σύσταση του μελιού.
- Αλλοιώσεις – συντήρηση.
- Τεχνητές γλυκαντικές ύλες (ζαχαρίνη, ασπαρτάμη)..

Εμπορικές συσκευασίες - τιμές πώλησης,

ΜΠΑΧΑΡΙΚΑ, ΑΡΩΜΑΤΙΚΑ ΦΥΤΑ ΚΑΙ

- ελέγχουν την ποιότητά τους,
- κατονομάζουν τα παρασκευάσματα που κυκλοφορούν στο εμπόριο από τη μεταποίησή τους,
- αναφέρουν και αναγνωρίζουν τα είδη των επεξεργασμένων φρούτων.
- αναφέρουν χρήσεις των φρούτων στη μαγειρική και ζαχαροπλαστική

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- κατονομάζουν και αναγνωρίζουν τα είδη δημητριακών, που χρησιμοποιούνται σε μεγάλη ποσότητα στην κουζίνα,
- ελέγχουν την ποιότητά τους στο στάδιο της προμήθειάς τους,
- αναφέρουν τα συστατικά των κόκκων τους,
- αναφέρουν και αναγνωρίζουν τα προϊόντα των αλεύρων τους,
- εξηγούν την πυκνότητα θρεπτικών ουσιών στα προϊόντα ολικής άλεσης,
- αναφέρουν τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα του άσπρου αλεύρου,
- κατανοούν τη σημασία του αριθμού των τύπων αλεύρων, που κυκλοφορούν στην αγορά για τις ιδιότητές του τη σύσταση και τον τρόπο παραγωγής τους,
- αναγνωρίζουν τις κατηγορίες του ψωμιού και των αρτοσκευασμάτων σε σχέση με τη σύσταση και τις ιδιότητές τους και αναγνωρίζουν τις αλλοιώσεις τους.
- κατονομάζουν τα είδη ρυζιού που χρησιμοποιούνται στη μαγειρική και αναγνωρίζουν χαρακτηριστικά τους,
- αναφέρουν το κάθε είδος ρυζιού που μπορεί να χρησιμοποιηθεί.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν και αναγνωρίζουν τις κύριες φυτικές γλυκαντικές ύλες, αναφέρουν τη σύσταση και τις διατροφικές τους ιδιότητες,
- κατονομάζουν τους διάφορους τύπους με τους οποίους η ζάχαρη φέρεται στο εμπόριο,
- αναφέρουν τα υποκατάστατα της ζάχαρης και τις αιτίες αντικατάστασής της,
- αναφέρουν τη σύσταση και τα είδη του μελιού,
- διακρίνουν τα είδη του με βάση τα οργανοληπτικά τους χαρακτηριστικά,
- αναφέρουν τα χαρακτηριστικά του αλλοιωμένου μελιού και τους τρόπους για την ασφαλή διατήρησή του,
- αναφέρουν και αναγνωρίζουν τις τεχνητές γλυκαντικές ύλες και τις συσκευασίες με τις οποίες φέρονται στο εμπόριο.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

ΚΑΡΥΚΕΥΜΑΤΑ**Αρτύματα**

- Αλάτι - Ξύδι - μουστάρδα - μαγιονέζα - αρωματικές πάστες και σος
- Είδη - ιδιότητες - σύσταση - χρήση

Καρυκεύματα

- Άνθη (κάπαρη, γαρύφαλλο, ζαφορά)
- Φύλλα (βασιλικός, άνηθος, κόλιανδρος, δάφνη, δυόσμος, ρίγανη, δενδρολίβανο, θυμάρι)
- Καρποί - βολβοί και σπόροι (πιπέρι, τσίλι, κύμινο, πάπρικα, σκόρδο, γλυκάνισο, μοσχοκάρυδο, κάρδαμο)
- Ρίζες (πιπερόριζα, χρένο)
- Φλοιοί (κανέλα)
- Αναφορά στη χρήση των καρυκευμάτων στη Μαγειρική, Ζαχαροπλαστική και Ποτοποιία
 - Υπάρχουν πίνακες με τις χρήσεις τους, για τους οποίους καλό είναι να ενημερωθούν οι καταριζόμενοι

Ευφραντικά

- Καφές, τσάι, κακάο.
- Είδη
- Σύσταση
- Συσκευασία και μορφές τους στο εμπόριο.
- Οι επιδράσεις της κατανάλωσής τους στον ανθρώπινο οργανισμό.

ΜΑΓΕΙΡΙΚΑ ΛΙΠΗ ΚΑΙ ΛΑΔΙΑ ΦΑΓΗΤΟΥ

- Κατάταξη - Ορισμός - Προέλευση.
- Φυτικά έλαια και λίπη.
- Ζωικά έλαια και λίπη.
- Τεχνητά λίπη.

Ελαιόλαδο

- Σύσταση ελαιόλαδου
- Κατηγορίες ελαιόλαδου
- Κατάταξη με βάση τα οργανοληπτικά χαρακτηριστικά, το βαθμό οξύτητας και την επεξεργασία
- Παράγοντες που διαμορφώνουν την ποιότητα του ελαιόλαδου
- Κριτήρια ελέγχου ποιότητας
 - Νοθεία

Σπορέλαια

- Ονοματολογία - προέλευση
- Σύσταση σπορέλαιων
 - Κύριες αλλοιώσεις ελαιόλαδου και σπορέλαιων
- Υδρόλυση - Οξείδωση.

Λίπη

- Ζωικά λίπη - Βούτυρα.
- Ονοματολογία - προέλευση.
- Μαργαρίνη
- Αγορανομικά επιτρεπόμενη σύσταση και πρόσθετα.
- Το λίπος στη μαγειρική.

- κατονομάζου και διακρίνουν τα αρτύματα,
- αναφέρουν τη σύστασή τους τις ιδιότητες και τη χρήση τους στη μαγειρική,
- αναφέρουν το λόγο της χρήσης αλατιού με ιώδιο.
- διακρίνουν, κατατάσσουν τα διάφορα καρυκεύματα, και αναφέρουν τη χρήση τους στη μαγειρική και ζαχαροπλαστική
- αναφέρουν τους βασικούς κανόνες που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη, όταν χρησιμοποιούνται καρυκεύματα,
- διακρίνουν τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα των μιγμάτων μπαχαρικών στη γεύση και την ποιότητα των φαγητών,
- αναφέρουν σε ποια παρασκευάσματα χρησιμοποιούμε ολόκληρα μπαχαρικά και σε ποια μπαχαρικά σε αλεσμένη μορφή,
- αναφέρουν τη διαφορά στη χρήση φρέσκων αρωματικών φυτών και αποξηραμένων,
- κατατάσσουν και διακρίνουν τα είδη των ευφραντικών και αναφέρουν τις επιδράσεις τους στον ανθρώπινο οργανισμό.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ορίζουν και διακρίνουν τα λίπη και τα έλαια,
- αναφέρουν τη σύσταση του ελαιόλαδου και τις μορφές επεξεργασίας με τις οποίες φέρεται στο εμπόριο,
- αντιλαμβάνονται την ποιότητα του ελαιόλαδου από τα οργανοληπτικά του στοιχεία,
- αναφέρουν λάδια με χαρακτηριστική ειδική γεύση,
- κατονομάζουν τους παράγοντες που διαμορφώνουν την ποιότητα και την εμπορική αξία του,
- κατονομάζουν τις τεχνικές και μεθόδους ελέγχου για νοθευμένο ελαιόλαδο,
- κατατάσσουν τα σπορέλαια ανάλογα με την προέλευσή τους,
- διακρίνουν τις αλλοιώσεις των ελαίων και λιπών,
- κατονομάζουν και διακρίνουν τα φυτικά και ζωικά λίπη και αναφέρουν τη χρήση τους στη μαγειρική,
- αναφέρουν τις επιδράσεις του λίπους στη γεύση των παρασκευασμάτων,
- αναφέρουν τα λίπη με αντοχή σε πολύ υψηλές θερμοκρασίες,
- αναφέρουν περιπτώσεις χρησιμοποίησης του λίπους ως διαχωριστικού μέσου,
- αναφέρουν τις τεχνητές λιπαρές ουσίες(βούτυρα) από τα βούτυρα γάλακτος,
- συντηρούν και αποθηκεύουν τα έλαια και τα

- Η επίδραση του λίπους στη γεύση.
- Αποθήκευση λιπών και ελαίων.

λίπη με ασφαλή τρόπο.

ΓΑΛΑΚΤΟΚΟΜΙΚΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ

Γάλα.

- Η σημασία του για τη διατροφή.
- Συστατικά γάλακτος.
 - Κύρια συστατικά
 - Δευτερεύοντα συστατικά
- Είδη γάλακτος.
 - Παστεριωμένο γάλα
 - Αποστειρωμένο γάλα.
 - Επεξεργασία.*
 - Ιδιότητες.*
 - Διάρκεια διατήρησης.*
 - Πλεονεκτήματα – μειονεκτήματα.*
 - Συμπυκνωμένο γάλα
 - Γάλα σε σκόνη.
- Συσκευασία με την οποία φέρεται στο εμπόριο.
- Νοθεία – Έλεγχος ποιότητας
- Αλλοιώσεις.
- Συνθήκες συντήρησης.
- Προϊόντα γάλακτος (Παρασκευή, Είδη, Αλλοιώσεις, Συντήρηση)..
 - Κρέμα γάλακτος.
 - Βούτυρο
 - Παγωτό.
 - Γιαούρτι.

Τυριά

- Η σημασία τους για τη διατροφή.
- Βασικές πρώτες ύλες για τη παρασκευή τυριών.
- Κατάταξη τυριών με βάση :
 - τη σκληρότητά τους,
 - τον τρόπο ωρίμανσής τους,
 - τη περιεκτικότητά τους σε λιπαρά.
- Είδη τυριών - ονοματολογία.
 - Τα γνωστότερα είδη ελληνικών και ξένων τυριών.
- Η χρήση των τυριών στη μαγειρική.
- Οι αλλοιώσεις των τυριών.
- Η αποθήκευση των τυριών.

ΚΡΕΑΣ

- Η σημασία του για τη διατροφή.
- Ιδιότητες του κρέατος.
- Χημική σύσταση του κρέατος.
 - Πρωτεΐνες - λίπος - υδατάνθρακες - βιταμίνες - ανόργανα στοιχεία.
- Έλεγχος του κρέατος.
- Γενικά ποιοτικά χαρακτηριστικά των κρεάτων.
- Σφράγιση καταλληλότητας και προέλευσης - κτηνιατρικός έλεγχος.
- Αλλοίωση του κρέατος.
- Συντήρηση του κρέατος.
- Αλλαντικά.
 - Είδη και τρόποι παρασκευής τους.
 - Χαρακτηριστικά αλλαντικών.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν την αξία του γάλακτος για τη διατροφή του ανθρώπου,
 - κατονομάζουν τα κύρια και δευτερεύοντα συστατικά του γάλακτος,
 - αναφέρουν τα είδη με τα οποία φέρεται στο εμπόριο,
 - αναφέρουν τη σκοπιμότητα της παστερίωσης του γάλακτος,
 - αναφέρουν τις διαφορές μεταξύ παστεριωμένου και αποστειρωμένου γάλακτος, σχετικά με τη διάρκεια διατήρησης και με την αξία για τη διατροφή,
 - αναφέρουν τη σκοπιμότητα της ομογενοποίησης του γάλακτος και τα πλεονεκτήματα που επιφέρει.
 - διακρίνουν τις συσκευασίας του γάλακτος στο εμπόριο,
 - αναφέρουν τις συνήθειες αλλοιώσεις του γάλακτος και τους κινδύνους για την υγεία των καταναλωτών.
 - αναφέρουν τα συνηθέστερα προϊόντα του γάλακτος
-
- Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :
- αναφέρουν την αξία των τυριών στη διατροφή,
 - κατονομάζουν τις βασικές πρώτες ύλες,
 - αναφέρουν τις κατηγορίες κατάταξης των τυριών,
 - κατονομάζουν τα γνωστότερα είδη ελληνικών και ξένων τυριών και αναφέρουν τις χρήσεις τους στη μαγειρική,
 - γνωρίζουν τις πιθανές αλλοιώσεις των τυριών και τις συνθήκες ασφαλούς διατήρησής τους,
 - γνωρίζουν τα είδη των τυριών που αποθηκεύονται σε δροσερό χώρο και αυτά που διατηρούνται σε ψυγείο.
-
- Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :
- κατανοούν τη σημασία του κρέατος για τη διατροφή,
 - αναφέρουν τα θρεπτικά συστατικά του κρέατος,
 - διακρίνουν τις διάφορες κατηγορίες των σφαγίων και προβαίνουν σε ποιοτική ταξινόμηση των κρεάτων τους με βάση τα ποιοτικά τους χαρακτηριστικά και σε συνάρτηση με την προέλευσή τους, το είδος και την ηλικία των σφαγίων,
 - αναγνωρίζουν τις σφραγίδες καταλληλότητας, κατηγορίας και προέλευσης, που τοποθετούνται στο σώμα των σφαγίων,
 - αναφέρουν τις πιθανές αλλοιώσεις και συνθήκες ασφαλούς διατήρησης των κρεάτων,

- Αλλοιώσεις αλλαντικών.
- Συντήρηση αλλαντικών.
- Κιμάς και παρασκευάσματα από ωμό κρέας.
- Εντόσθια.

αντιλαμβάνονται την αιτία που το κρέας αποκτά γλοιώδη υφή και αναφέρουν τις συνθήκες που ευνοούν τη δημιουργία της,

- αναφέρουν τις κατηγορίες και τα είδη των αλλαντικών,
- αναφέρουν και αντιλαμβάνονται τις διάφορες αλλοιώσεις τους και τις αιτίες που τις προκαλούν,
- εφαρμόζουν τις απαιτήσεις ασφαλούς συντήρησης των αλλαντικών, ανάλογα με το είδος, τη μέθοδο παρασκευής και τη συσκευασία τους,
- αναφέρουν τις διατάξεις εμπορίας του κιμά,
- αναφέρουν τα ποιοτικά του στοιχεία του κιμά με βάση τα μέρη των σφαγίων από τα οποία προέρχεται και τη χρήση του, ανάλογα με την ποιότητά του στις διάφορες παρασκευές

ΠΟΥΛΕΡΙΚΑ – ΑΥΓΑ

Πουλερικά.

- Η σημασία για τη διατροφή
- Είδη και κατηγορίες πτηνών
 - Οικόσιτα πουλερικά.
 - Πουλερικά κυνηγιού.
- Έλεγχος κρέατος πτηνών.
 - Χαρακτηριστικά νωπότητας.
- Μορφές με τις οποίες φέρονται στο εμπόριο.
 - Συσκευασία
 - Υγειονομικές διατάξεις εμπορίας πουλερικών.
 - Σημάνσεις καταλληλότητας και ποιοτικής διαβάθμισης.

Αυγά.

- Δομή - τα μέρη του αυγού.
- Η θρεπτική αξία του αυγού.
- Ιδιότητες των αυγών.
- Ποιοτική ταξινόμηση των αυγών
 - Κριτήρια ποιότητας.
 - Κατηγορίες ποιότητας.
- Εμπορία αυγών.
 - Σφραγίδα ταυτότητας αυγών.
- Χρήσεις στην κουζίνα
- Συντήρηση των αυγών

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αντιλαμβάνονται τη διατροφική αξία του κρέατος των πουλερικών,
- κατονομάζουν, αναγνωρίζουν τα είδη τους και διακρίνουν την προέλευση του κρέατός τους.
- γνωρίζουν τις εμπορικές ονομασίες των διάφορων πουλερικών,
- αναφέρουν τις υγειονομικές διατάξεις που διέπουν την εμπορία των πουλερικών,
- αναφέρουν τι πρέπει να αναγράφεται στις συσκευασίες με τις οποίες αυτά προσφέρονται στους καταναλωτές,
- αναφέρουν τα συστατικά των αυγών και αντιλαμβάνονται τη διατροφική αξία τους ,
- διακρίνουν την φρεσκότητα των αυγών και τα διατηρούν σωστά μέχρι την κατανάλωσή τους,
- αναφέρουν τη χρήση τους στη μαγειρική και τη ζαχαροπλαστική.

ΑΛΙΕΥΜΑΤΑ

- Δομή - Χημική σύσταση.
- Σημασία για τη διατροφή.
 - Πεπτικότητα και βιολογική αξία.
- Κατάταξη
 - Θαλάσσια ιχθείς.
 - Ιχθείς του γλυκού νερού.
 - Μαλάκια (κεφαλόποδα - όστρακα).
 - Μαλακόστρακα
 - Αυγά ψαριών.
- Μορφές με τις οποίες φέρονται στο εμπόριο
- Φρεσκότητα - Παράγοντες που επηρεάζουν την ποιότητά τους.
- Αλλοιώσεις.
- Οργανοληπτικός έλεγχος – κριτήρια ελέγχου ποιότητας.
- Νοθείες.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- κατανοούν τη σημασία των ψαριών για τη διατροφή,
- αναφέρουν τα θρεπτικά συστατικά του κρέατος των ψαριών,
- κατονομάζουν και αναγνωρίζουν τα είδη τους
- αναφέρουν τα γνωρίσματα που χαρακτηρίζουν τη φρεσκάδα των ψαριών,
- αναφέρουν τους παράγοντες που επηρεάζουν την ποιότητα των φρέσκων ψαριών,
- αντιλαμβάνονται τις αλλοιώσεις τους.
- συντηρούν σωστά όλα τα αλιεύματα,
- διακρίνουν τις κατηγορίες με τις οποίες τα ψάρια φέρονται στο εμπόριο και αναφέρουν τις ιδιότητες και τις χρήσεις και τη διάρκεια διατήρησής τους, ,
- αναφέρουν για παράδειγμα :

☐ Συντήρηση των ψαριών.

- ✓ καπνιστά ψάρια που χρησιμοποιούνται για παρασκευές κρύου μπουφέ,
- ✓ τη διαφορά ως προς το χρόνο διατήρησης μεταξύ των κονσερβοποιημένων και των μαριναρισμένων ψαριών,
- αναγνωρίζουν τα είδη των οστρακοειδών και την σχέση προέλευσης και ποιότητας,
- αναγνωρίζουν τα είδη των αυγών των ψαριών και αναφέρουν τα ψάρια από τα οποία προέρχονται.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΔΙΑΙΤΗΤΙΚΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- ☐ Επιστήμη της διαιτητικής.
- ☐ Διατροφική συμπεριφορά
 - Παράγοντες που επηρεάζουν τη διατροφική συμπεριφορά.
- ☐ Σχέση διατροφής και υγείας.
- ☐ Θρεπτικά συστατικά - Ορισμός.
 - Ο ρόλος τους
 - Κατάταξη.

ΥΔΑΤΑΝΘΡΑΚΕΣ

- ☐ Ορισμός
- ☐ Δομή και είδη υδατανθράκων.
- ☐ Η σημασία τους για τον ανθρώπινο οργανισμό.
- ☐ Τροφές πλούσιες σε υδατάνθρακες
 - Χρήσιμες οδηγίες για τη χρήση τους στη μαγειρική.

ΛΙΠΗ

- ☐ Σπορέλαια, ειδικά έλαια, μαργαρίνες.
- ☐ Ορισμός, ανάγκες του οργανισμού.
- ☐ Ανάλυση της σημασίας του ελαιόλαδου στη διατροφή.
- ☐ Χρήση μαργαρινών και λιπών στη μαγειρική.

ΠΡΩΤΕΪΝΕΣ Η ΛΕΥΚΩΜΑΤΑ

- ☐ Δομή και είδη πρωτεϊνών.
- ☐ Σημασία τους για τον ανθρώπινο οργανισμό.
- ☐ Τροφές πλούσιες σε πρωτεΐνες και λευκώματα.
- ☐ Χρήσιμες οδηγίες για τη χρήση τους στη μαγειρική.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- κατανοούν και αξιολογούν τους παράγοντες που επηρεάζουν τη διατροφή των ατόμων,
- κατανοούν τους βασικούς συσχετισμούς μεταξύ διατροφής και υγείας,
- εξηγούν τη διαφορά μεταξύ τροφίμων και θρεπτικών ουσιών,
- κατανοούν τη διάκρισή τους σε μακροθρεπτικά και μικροθρεπτικά συστατικά και τη συμβολή κάθε κατηγορίας στη διατροφή των ανθρώπων.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- διακρίνουν τις ομάδες των υδατανθράκων και να κατονομάζουν τρόφιμα με μεγάλη περιεκτικότητα σ' αυτούς,
- κατανοούν τη σημασία των υδατανθράκων στη διατροφή, αναφέρουν τις ημερήσιες ανάγκες του οργανισμού και τις συνέπειες από την έλλειψή τους.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- διακρίνουν τις ομάδες των λιπών, την προέλευσή τους και τη σημασία τους για τη διατροφή,
- αναφέρουν τα λιπαρά οξέα που δεν μπορεί να συνθέσει ο οργανισμός και τα τρόφιμα στα οποία περιέχονται,
- αναφέρουν τα κοινά στοιχεία στη σύνθεση των λιπών και υδατανθράκων και τις μεταξύ τους διαφορές,
- εξηγούν το ρόλο τους στη μαγειρική και εξηγούν τη έννοια της περιοχής τήξης των λιπών,
- αναφέρουν τα πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα από τη χρήση τους.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- κατανοούν τη βασική λειτουργία των πρωτεϊνών για τους ιστούς του σώματος,
- αναφέρουν τις ανάγκες του οργανισμού σε λευκώματα και πρωτεΐνες και τις συνέπειες από την έλλειψή τους,
- αναφέρουν τροφές πλούσιες σε πρωτεΐνες και λευκώματα,
- διακρίνουν τις διαφορές στη βιολογική τους αξία, ανάλογα με την προέλευσή τους,
- ορίζουν τα απαραίτητα και μη απαραίτητα

ΒΙΤΑΜΙΝΕΣ

- Ανάλυση των βιταμινών.
- Αναφορά στις γνωστότερες βιταμίνες.
- Κυριότερες πηγές βιταμινών.
- Τεχνικές μαγειρέματος των τροφών για τη διατήρηση των βιταμινών τους.
- Ο ρόλος και η σημασία των βιταμινών για τον ανθρώπινο οργανισμό.
 - Ωφέλεια του οργανισμού από τις βιταμίνες.
 - Βλάβες του οργανισμού από έλλειψη βιταμινών.
 - Υπερβιταμίνωση.

ΑΝΟΡΓΑΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ (ΜΕΤΑΛΛΑ ΚΑΙ ΙΧΝΟΣΤΟΙΧΕΙΑ)

- Τροφές πλούσιες σε ανόργανα στοιχεία και κατά κατηγορία.
- Ο ρόλος και η σημασία των ανόργανων στοιχείων για τον ανθρώπινο οργανισμό.
- Βλάβες του οργανισμού από τυχόν έλλειψη ανόργανων στοιχείων.
- Τεχνικές μαγειρέματος για τη διατήρηση των ανόργανων στοιχείων στις τροφές.

ΝΕΡΟ

- Ο ρόλος και η σημασία του νερού για τον ανθρώπινο οργανισμό.
- Τρόφιμα με μεγάλη περιεκτικότητα σε νερό.
- Η σκληρότητα του νερού - Οδηγίες για την τεχνική της μαγειρικής τροφίμων με νερό.

ΕΝΖΥΜΑ

- Τρόπος δράσης.
- Προϋποθέσεις για τη δράση των ενζύμων και χειρισμός των ενζύμων.

ΠΕΨΗ ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΟΛΙΣΜΟΣ

- Περιγραφή πεπτικού συστήματος και

αμινοξέα τους,

- γνωρίζουν τις διαδικασίες στην τεχνική της κουζίνας με τις οποίες μπορεί κανείς να προκαλέσει πήξη στο λεύκωμα.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν το ρόλο των βιταμινών στη διατροφή, τις πηγές τους, τον τρόπο διατήρησής τους και τις ημερήσιες ανάγκες του οργανισμού,
- κατατάσσουν και ονομάζουν τις βιταμίνες .
- αναφέρουν τρόφιμα που περιέχουν μεγάλη ποσότητα βιταμίνης C και D,
- αναφέρουν τις βλάβες που προκαλούν στον οργανισμό η έλλειψη βιταμινών και η υπερβιταμίνωση,
- αναφέρουν κανόνες που πρέπει να τηρούνται στη μαγειρική προκειμένου οι βιταμίνες να διατηρούνται σε όσο το δυνατόν μεγαλύτερη ποσότητα.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ορίζουν και κατατάσσουν τα ανόργανα στοιχεία και τις αδρανείς ουσίες,
- αναφέρουν τροφές πλούσιες σ' αυτά.
- κατανοούν το ρόλο και τη σημασία τους για τον ανθρώπινο οργανισμό και αναφέρουν την απαιτούμενη ημερήσια ποσότητα πρόσληψής τους,
- αναφέρουν κανόνες που πρέπει να τηρούνται στη μαγειρική προκειμένου διατηρούνται στα επεξεργασμένα τρόφιμα σε όσο το δυνατόν μεγαλύτερη ποσότητα, και τα λάθη που οδηγούν σε μεγάλες απώλειές τους,
- εξηγούν γιατί η ύπαρξη τους στις απαιτούμενες ποσότητες μειώνει τον κίνδυνο εμφάνισης καρκίνου του εντέρου.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- κατανοούν τη βιολογική αξία του νερού και τη σημασία του για τον ανθρώπινο οργανισμό.
- αναφέρουν τους λόγους που η κατανάλωση σημαντικών ποσοτήτων νερού είναι απαραίτητη για τη φυσιολογικές λειτουργίες του σώματος.
- Αναφέρουν τροφές πλούσιες σε νερό, που μπορούν μερικώς να υποκαταστήσουν τις ανάγκες λήψης της απαιτούμενης ημερήσιας ποσότητας,
- αναφέρουν ποια είναι τα μειονεκτήματα της χρήσης σκληρού νερού στη μαγειρική.
- εξηγούν γιατί τα τρόφιμα μαγειρεύονται πιο γρήγορα σε μια κατσαρόλα ατμού.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- εξηγούν τον τρόπο δράσης των ενζύμων.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- περιγράφουν τον μηχανισμό πέψης των τροφών

- πεπτικών υγρών
- Λειτουργία της πέψης
 - Πέψη των υδατανθράκων, λιπών και πρωτεϊνών.
 - Μεταβολισμός των υδατανθράκων, λιπών και αμινοξέων.
 - Φυσιολογική διατροφή του ανθρώπου.

ΠΛΗΡΗΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗ

- Τροφή και ενέργεια
- Η ανάγκη σε ενέργεια.
- Ενέργειες που αποδίδουν τα τρόφιμα.
 - Η ενεργειακή αξία των τροφίμων.
 - Μέτρηση θερμίδων.
 - Η επιλογή των τροφίμων.
- Ισοζύγιο ενέργειας - Πλήρης διατροφή
 - Κάλυψη των ημερήσιων αναγκών του ανθρώπου σε θερμίδες.
 - Απαραίτητος αριθμός θερμίδων για σωστή διατροφή.
 - Κατανομή της ημερήσιας λήψης τροφής.

ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΡΦΕΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ

- Φυτική διατροφή - Χορτοφαγία
- Φρουτοφαγία - αποτοξίνωση
- Η πλήρης διατροφή με τη γενική έννοια

ΔΙΑΙΤΕΣ

- Πλήρης διατροφή.
- Ελαφριά πλήρης διατροφή.
- Διατροφή με μειωμένες θερμίδες.
- Δίαιτα φτωχή σε νάτριο.
- Δίαιτα φτωχή σε λεύκωμα.
- Δίαιτα φτωχή σε υδατάνθρακες.
- Δίαιτα φτωχή σε πρωτεΐνες.
- Δίαιτα για διαβητικούς.

- και τον μεταβολισμό των συστατικών τους, εξηγούν γιατί ο βασικός μεταβολισμός δεν είναι ο ίδιος σε όλους τους ανθρώπους.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν και κατανοούν τους παράγοντες που συνθέτουν τις ενεργειακές ανάγκες ενός ατόμου,
- αναφέρουν και εκτιμούν τους παράγοντες που επηρεάζουν το ποσό των ενεργειακών δαπανών ενός ατόμου,
- κατανοούν την έννοια του ενεργειακού ισοζυγίου,
- εκτιμούν τις ημερήσιες θερμιδοληπτικές ανάγκες ενός ατόμου,
- χειρίζονται πίνακες με τη θερμιδομετρική αξία των τροφίμων και σχεδιάζουν γεύματα για την κάλυψη των ημερήσιων αναγκών ενός ατόμου,
- ορίζουν τις ομάδες τροφίμων πρέπει να προτιμώνται σύμφωνα με τον κύκλο διατροφής και το αιτιολογούν,
- αναφέρουν τα συχνά λάθη στην επιλογή της διατροφής που οδηγούν σε παχυσαρκία,
- επιλέγουν το είδος και την ποσότητα των απαιτούμενων τροφών για μια ισορροπημένη διατροφή,
- εξηγούν γιατί τα ενδιάμεσα γεύματα αυξάνουν την ικανότητα της ενεργειακής απόδοσης.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν τις επιδράσεις των εναλλακτικών μορφών διατροφής στην υγεία,
- αναφέρουν τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα της διατροφής μόνο με τρόφιμα φυτικής προέλευσης,
- ορίζουν τα ισοδύναμα ενέργειας των φυτικών τροφίμων, ώστε να καλύπτονται η ενεργειακές ανάγκες μιας πλήρους διατροφής.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- κατονομάζουν βασικές μορφές πλήρους ή μειωμένης διατροφής,
- κατανοούν τους λόγους που τις επιβάλλουν και εξηγούν τα αποτελέσματά τους,
- αναφέρουν τις απαγορευμένες τροφές για κάθε είδος διαίτας,
- αναφέρουν τις επιτρεπόμενες για κάθε είδος τροφές και την δοσολογία τους στην απαιτούμενη θερμιδοληπτική επάρκεια των ατόμων που τις ακολουθούν,
- αναφέρουν και τεκμηριώσουν τουλάχιστον τρεις βασικούς κανόνες για την ελαφριά πλήρη διατροφή,
- αναφέρουν τους κανόνες που πρέπει να τηρούνται για τα φαγητά που συνιστώνται σε άτομα που ακολουθούν δίαιτες με μειωμένες θερμίδες.

**Η ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ -
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ**

- Αλλοίωση των τροφίμων
- Διατήρηση της θρεπτικής αξίας των τροφίμων

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ορίζουν την έννοια της διατηρησιμότητας των τροφίμων,
- αναφέρουν τις αιτίες της ταχείας αλλοίωσης ορισμένων τροφίμων και της επιπτώσεις της στη διατροφική τους αξία,
- αναφέρουν τις διάφορες μεθόδους συντήρησης με τις οποίες βελτιώνεται η διάρκεια αποθήκευσης τροφίμων, τα οποία αλλοιώνονται εύκολα,
- αναφέρουν τις ομάδες ή τα είδη των τροφίμων για τα οποία ενδείκνυται η κάθε μέθοδος.

ΜΑΘΗΜΑ : ΓΑΛΛΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ : Α'
ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 2 (ΘΕΩΡΙΑ)

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Τα γλωσσικά στοιχεία που διδαχθούν οι μαθητές στοχεύουν να καλύψουν τις επικοινωνιακές τους ανάγκες σε διάφορες κοινωνικές περιστάσεις και στην επαγγελματική τους σταδιοδρομία. Συνεχώς, η παρουσίαση των γλωσσικών στοιχείων πρέπει να εντάσσεται σ' ένα κοινωνικά και πολιτισμικά προσδιορισμένο γλωσσικό περιβάλλον με στόχο την ανάπτυξη της ικανότητας των μαθητών να ανταποκρίνεται στις αντίστοιχες επικοινωνιακές συνθήκες με διάφορους τρόπους και μέσα. Το γλωσσικό αυτό περιβάλλον προσδιορίζεται από διάφορες θεματικές περιοχές, οι οποίες πρέπει να κινητοποιούν το ενδιαφέρον των μαθητών και παράλληλα να καλύπτουν τις μελλοντικές προσωπικές και επαγγελματικές ανάγκες τους. Η θεματολογία θα πρέπει, αφενός να διευρύνει το πεδίο γνώσεων των μαθητών, αφετέρου να τους προετοιμάζει για την επαγγελματική τους εξειδίκευση.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ

1 Προσωπικά/ατομικά στοιχεία (identifications et caractérisations personnelles).

- 2 Καθημερινή ζωή
 - 2.1 Διάφορα (vie quotidienne, emploi du temps, alimentation...)
 - 2.2 Όροι διαβίωσης (conditions de vie), επίπεδο ζωής (modes de vie).
- 3 Κοινωνική ζωή
 - 3.1 Ανθρώπινες σχέσεις (types de relations, invitation),
 - 3.2 Συλλογικές μορφές έκφρασης (associations, sociétés),
 - 3.3 Κοινωνική συμπεριφορά (savoir-vivre),
 - 3.4 Εορτές και επετείοι (fêtes de l' année, anniversaires)
- 4 Ελεύθερος χρόνος (loisirs, distraction, sports),
 - 4.1 Έξοδοι (hôtel, restaurant, cinéma, théâtre..),
 - 4.2 Διακοπές (vacances et tourisme),
 - 4.3 Ταξίδια και μετακινήσεις (déplacements et voyages).
- 5 Αγορές (commerces et achats, prix et modes de paiement)...
- 6 Κλιματολογικές συνθήκες και Μετεωρολογικά Φαινόμενα (climat, conditions meteorologiques, mois et saisons,...)
- 7 Υγεία και περίθαλψη (hygiene et santé).
- 8 Εκπαίδευση, Σχολικό πλαίσιο δραστηριότητας, Σχολικό περιβάλλον (Education: école et études, matières/disciplines d' enseignement).
- 9 Τέχνες και Πολιτισμός (culture et civilation).
- 10 Δημόσιος βίος
 - 10.1 Κρατικές και ιδιωτικές υπηρεσίες (services publics et privés, PTT, banque, hôpital, police...),
 - 10.2 Κοινωνική ασφάλιση και παροχές (securité sociale, assurances, allocations...).
- 11 Πολιτική, οικονομική, κοινωνική επικαιρότητα (vie/actualité politique, économique et sociale).
- 12 Αγορά εργασίας, παραγωγή (activité professionnelle, recherche d'un emploi, chômage).

ΓΛΩΣΣΙΚΟΝΟΗΤΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ

Οι μαθητές, προκειμένου να μπορεί να διατυπώσει συνεχή και συνεκτικό προφορικό ή / και γραπτό λόγο στις διάφορες επικοινωνιακές καταστάσεις, πρέπει να κατακτήσουν τις παρακάτω γενικές γλωσσικονοητικές έννοιες, οι οποίες προσδιορίζουν συγκεκριμένες λεξιλογικές και μορφοσυντακτικές επιλογές.

Η έκθεση των μαθητών σε αυτές τις γλωσσικές εκφορές, είτε ως πρώτη παρουσίαση, είτε ως διαδικασία επανάληψης / εμπέδωσης, πρέπει να γίνεται σταδιακά ανάλογα με το βαθμό γλωσσικής δυσκολίας τους.

Υπαρκτική έννοια

- Ύπαρξη / παρουσία ή μη προσώπων, αντικειμένων ή καταστάσεων
- Διαθεσιμότητα ή μη προσώπων, αντικειμένων και αγαθών (disponibilité / nondisponibilité)

Έννοιες χώρου

- Θέση, διάταξη και σχέση στο χώρο (ici/là, où.. quelque part / nulle part, autour de, au-dessus de, en face de...)
- Κίνηση (im)mobile, bouger, remuer.....
- Απόσταση (loin/près, aux alentours...)
- Μέγεθος, διαστάσεις (taille, mesure, longueur, épaisseur...)
- Κατεύθυνση (aller à/vers, partir de/pour/à, venir de, arriver de...)

Έννοιες χρόνου

- Χρονική στιγμή (situation dans le temps)
- Χρονική εξέλιξη (stades du déroulement dans le temps)
- Διάρκεια και συχνότητα (durée et fréquence)

Ποσοτικές έννοιες

- Αρίθμηση (énumérer)
- Προσδιορισμός ποσότητας (définir la quantité)
- Σύγκριση (comparer des quantités)

Ποιοτικές έννοιες (Εκτίμηση, Αποτίμηση, Αξιολόγηση)

- Φυσικές ιδιότητες που γίνονται αντιληπτές με το αισθησιοκινητικό μας σύστημα (οχήμα,
- διαστάσεις, υφή, ύλη, χρώμα, οσμή, γεύση...)
- Ιδιότητες που γίνονται αντιληπτές με το αξιολογικό μας σύστημα (bon, mauvais, mal,

honnête...)

- Ομαλότητα ή μη
- Ορθότητα ή μη
- Επάρκεια ή ανεπάρκεια
- Αποδοχή ή απόρριψη
- Χρησιμότητα ή μη
- Ικανότητα / ανικανότητα ή μη
- Σπουδαιότητα ή μη
- Επιτυχία ή μη (réussir, échouer, rater...)

Λογικές έννοιες

- Σύζευξη, διάταξη των εννοιών, επιχειρημάτων (et, aussi, de même, en outre, de plus, par ailleurs,...)
- Αντίθεση (mais, pourtant, quand même, cependant, toutefois, néanmoins, ou bien, malgré...)
- Αποκλεισμός ή μη, εξαίρεση (avec, sans, sauf...)
- Αιτία, αποτέλεσμα
- Συνέπεια
- Σκοπός
- Υπόθεση
- Συμπέρασμα (donc, c' est que, déduire, conclure...)

ΓΛΩΣΣΙΚΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΣΥΝΟΛΑ

(savoirs et savoir-faire linguistiques et langagieres)

Ο καθηγητής έχοντας υπόψη του τις παραπάνω θεματικές περιοχές και γλωσσικονοητικές έννοιες και ενεργοποιώντας τις υπάρχουσες γνώσεις των μαθητών του, οφείλει να υλοποιήσει τους γενικούς και ειδικούς στόχους του μαθήματος μέσα από την εκμάθηση συγκεκριμένων λεκτικών πράξεων και λεξιλογίου, κυρίως αυτών που χρησιμοποιούνται σε προφορικό και γραπτό λόγο τεχνικού και επαγγελματικού περιεχομένου. Ο βαθμός γλωσσικής δυσκολίας καθορίζεται ανάλογα με το γνωστικό επίπεδο και τις ανάγκες των μαθητών.

Identifier quelqu'un, quelque chose

C'est... Il s'agit de...

Décrire.

Présenter quelqu'un, se présenter, demander à quelqu'un de se présenter (statut social, identité professionnelle)

J'ai le plaisir/l'honneur de vous présenter...

Il travaille en tant que...

Demander à quelqu'un de faire quelque chose

Je te demande de...

Je te prie de...

S'il te plait,...

Verbes pouvoir et vouloir (forme Interrogative a l' indicatif ou au Conditionnel + Infinitif)

Demander la permission

Prendre contact avec quelqu'un

Inviter quelqu'un

Je vous invite à + infinitif

Vous êtes mon invité

Accepter / refuser une invitation (amicale, sociale, profession-nelle)

Avec plaisir!

Desoler, je ne...

Je regrette,...

Demander / refuser la parole

Si vous permettez,...

Je demande la parole...

Je voudrais ajouter, á ce propos...,

Annoncer

Demander des explications

Qu'est-ce que tu entends par...

Explique-toi!

Exprimer une certitude

Je suis sûr/certain...

Il est sûr/certain que...

Exprimer le doute/l'ignorance

Je ne sais pas...

Je n'en sais rien...

Je n' ai la moindre idée...

Exprimer des réserves

Je ne suis pas tout-a-fait sûr...

Informé sur un fait, renseigner

Il faut que je vous dise que...

Se renseigner

Confirmer un renseignement

Il est sûr que...

Je vous assure que...

Ouvrir. / clore un débat

Intervenir à un débat

Engager la conversation

Ranimer la conversation

A ce sujet, je peux vous raconter...

Mettre fin à la conversation

On en parlera une autre fois

On peut en conclure que + Infinitif

Par conséquent,...

Saluer, prendre congé, prendre dispense - (Formules de salutation)

Je m'excuse, mais...

Excusez-moi de vous interrompre, mais...

Vous permettez que je vous arrête...

Demander à quelqu'un de transmettre un message

Pourrais-tu lui dire que...?

Rapporter les paroles de quelqu'un/ un fait/ un événement

Il a dit/ promis / proposé de...

Il a demandé si...

Discours direct/indirect (εισαγωγικό ρήμα στον ενεστώτα, στο μέλλοντα και σε παρελθοντικό χρόνο)

Evoquer des souvenirs, raconter son vécu (expériences personnelles, au niveau social, professionnel...)

Je me rappelle que...

Je me souviens de + substantif

Attirer l'attention

J'attire votre attention sur le fait que...

Je vous signale que...

Interdire

Il est interdit/défendu de + infinitif

Défense de + infinitif

Prière de ne pas + infinitif

Refuser quelque chose (un service, une collaboration)

Ce n'est pas possible

Exprimer la comparaison

De plus en plus, de moins en moins

Comme, comma si, ainsi que, de même que, aussi bien que, plutôt que

Plus/moins.. plus/moins

Montrer son intérêt / désintérêt

Je m'intéresse à...

Je trouve cela intéressant / ennuyeux

Exprimer ses préférences**J' adore****Je préfère****Je déteste****J' aime (mieux)****Exprimer ses choix****Préciser une attitude****Donner/exprimer son opinion/avis****A mon avis, Selon moi,****D' après moi,****Quant a moi...****Je (ne) pense/trouve/estime (pas)... qua + indicatif****Je ne crois pas qua + subjonctif****Défendre sa position, soutenir ses idées****Accepter un fait/une situation****C est normal, ordinaire****Accepter l'avis de quelqu'un, tenir compte de l' avis de quelqu'un****Je trouve cette idée très intéressante****Je partage votre opinion...****Vous avez raison****Être d'accord/en désaccord avec quelqu'un****C'est (tout-à-fait) ça/ correct, juste****C'est exactement ce que...****Je trouve ça merveilleux****Je partage ton avis****Approuver/désapprouver quelqu'un****Il est inadmissible/inacceptable****Prendre position****Contredire quelqu'un****Dissocier sa position/se distinguer par rapport à...****Quant à moi,...**

Estimer une situation/un fait et en juger l'importance

Exprimer la suffisance/insuffisance

Discuter les pour et les contres

Critiquer quelqu'un

A ta place, je ne...**Tu aurais pu mieux faire****Porter un jugement positif/négatif****Suggérer/proposer/conseiller****(Et) Si + imparfait Condtionnel****Ça serait mieux de + infinitif que + subjonctif****Demander un conseil****Signaler, avertir, mettre en garde****Je vous préviens que****Je vous mets en garde****Attention**

Donner un ordre

(Impératif)**Vous devez/devrez...****Accepter/refuser in ordre, une tâche****Encourager/décourager quelqu'un****Vas-y !****Tu n'y arriveras jamais!****Exprimer un état psychologique (sentiments, émotions...)**

Je suis satisfait/triste/deçu...

Ça me fait plaisir de/que...

Je suis désolè !

Je regrette !

Je crains + infinitif ou subjonctif

Exprimer un souhait/un espoir

Je souhaite/J'espère que...

Exprimer un besoin

Il est indispensable de + infinitif

Il me faut de + substantif

S'exprimer sur l'utilité de quelque chose

Il est (in)utile...

Ce n'est pas la peine de + verbe

Ça ne vaut pas le coup...

Demander de l'aide

Accepter/refuser l'aide

Exprimer une obligation

II faut-infinitif/subjonctif

II est nécessaire + infinitif/subjonctif

II est obligatoire de

J'ai à + infinitif

Je suis chargé + infinitif

Exposer un problème -

Proposer des solutions

S'indigner

Ça, c'est trop fort!

Mais, qu'est-ce que c'est que ça?

Ça alors !

Quand même ...

Menacer

Si vous le prenez sur ce ton,.

Je vous préviens que, dans ce cas,...

Calmer quelqu'un

Ne t'en fais.

Ne te fais pas de souci.

Rassurer quelqu'un

Ne t'en fais pas !

Assurer

Je vous assure que...

J'affirme que...

Soyez sûr que...

Trouver des excuses

N' en parlons plus

N' y pensons plus

S'excuser

Je regrette !

Je suis vraiment désolé

Je suis impardonnable

Situer dans le temps

Quand, lorsque, dès que, aussitôt que, une fois que, après que, au moment où, pendant que, alors que, tandis que, aussi longtemps que, depuis que, à présent que, Bientôt, aller + inf., tout de suite, de + indication de temps, depuis, à partir de, en train de,

Jusqu' a ;

Jamais, rarement, parfois, chaque, quotidien, pendant, pour, depuis, ça fait...

Avant que (ne), Jusqu' à ce que, en attendant que + subjonctif,

Des, après, au moment de, pendant, depuis, avant, en attendant, d'ici (à)+nom

Après, au moment de, avant de, en attendant de + infinitif Gérondif, Participe

Concordance de temps

Exprimer la condition/l' hypothèse**Il est possible/probable que...****Il se peut que...****On peut penser que...****Je suppose que...****Si + indicatif****Sauf si, excepté si + indicatif****A condition de, à moins de + indicatif****A condition que, pourvu que, à moins que {ne}, en admettant/ supposant que, que...que, soit que...soit que + subjonctif****Au cas où + conditionnel****Avec, sans, moins de, en cas de + nom****Sinon****Gérondif, participe ou adjectif****Exprimer la cause****Parce que, comme/puisque, vû que/étant donné que, du moment que,****à cause de/en raison de, grâce à, faute de + nom, à force de + infinitif, pour + nom ou****Infinitif, par + nom, sous prétexte de, car, (en effet, tellement, tant), Gérondif, paticipe présent ou passè****Exprimer la conséquence****Verbe+tellement/tant que, tellement/si+adjectif/adverbe+que, tellement/tant de + nom + que,****si bien que, de sorte que, de (telle) manière/sorte/façon que,****assez/trop + verbe/adjectif/adverbe + pour que + subjonctif, assez/trop + pour + infinitif, donc, alors, c'est pourquoi, par conséquent, ainsi, aussi (+inversion).****Exprimer le but****Pour que, afin que + subjonctif, de sorte/façon/manière que + subjonctif, pour + nom/infinitif, afin de + infinitif, de peur de, dans le but de****Exprimer l'opposition, contradiction****Bien que, quoique, si/pour + adjectif + que + subjonctif****Alors que, tandis que, même si + indicatif****Quand bien même + conditionnel****Mais, pourtant, cependant****ΜΑΘΗΜΑ : ΓΑΛΛΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ****ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ : Β'****ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 2 (ΘΕΩΡΙΑ)****ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ :**

- Ολοκλήρωση και εμπέδωση γραμματικών φαινόμενων και βασικών κανόνων σύνταξης της γλώσσας μέσα από κείμενα σχετικά με την ειδικότητα της ΜΑΓΕΙΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ.
- Ανάπτυξη δεξιοτήτων στη Γαλλική γλώσσα και εξοικείωση με την επαγγελματική ορολογία.

ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ - ΛΕΞΙΛΟΓΙΟ

- Βασικό λεξιλόγιο.
- Συντμήσεις
- Διεθνείς όροι επικοινωνίας.
- Χρήση λεξικού, εύρεση λέξεων και επιλογή εννοιών.

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΘΕΜΑΤΟΣ -ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Πλάνο περιγραφής και εκφράσεις.

ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΠΡΟΦΟΡΙΚΟΥ ΛΟΓΟΥ

- Εκφράσεις χρήσιμες για την παραγωγή και την κατανόηση προφορικού λόγου.

ΚΕΙΜΕΝΑ

Με βάση απλά κείμενα οι μαθητές θα διδαχθούν βασικές λέξεις και ειδικούς όρους που χρησιμοποιούνται στην μαγειρική κυρίως λέξεις και διαλόγους που αφορούν :

- Στην περιγραφή του επαγγέλματος.
- Στην ονομασία σκευών και εξοπλισμού εστιατορίου
- Στην ονομασία σκευών και εξοπλισμού κουζίνας.
- Στην ονοματολογία των πρώτων υλών (κρέας, λαχανικά, ζυμαρικά κ.ά.)
- Στην ονομασία εδεσμάτων και γλυκισμάτων.
- Στον τρόπο παρασκευής εδεσμάτων και γλυκισμάτων.
- Στον τρόπο σερβιρίσματος.
- Στην υποδοχή και στην εξυπηρέτηση των πελατών.

Για την πληρέστερη αφομοίωση της διδακτέας ύλης κατά τη διάρκεια του έτους θα δίνονται ασκήσεις :

- ✓ κατανόησης των κειμένων με τη μορφή ανάπτυξης, πολλαπλής επιλογής, σωστού- λάθους, κριτικής κ.ά.,
- ✓ λεξιλογίου πάνω στο διδαγμένο λεξιλόγιο του κειμένου, με τη μορφή παραγωγής αντιθέτων, παραγώνων, συνωνύμων, ένωσης προτάσεων κ.ά.

ΜΑΘΗΜΑ : ΜΑΓΕΙΡΙΚΗ ΤΕΧΝΗ ΙΙ
ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ : Β'
ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 10 (ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία του μαθήματος αποσκοπεί στο να μεταδώσει στους σπουδαστές/τριες τις απαραίτητες γνώσεις, ώστε αυτοί να είναι σε θέση να :

- παρασκευάζουν βασικές σάλτσες,
- ετοιμάζουν, παρασκευάζουν και παρουσιάζουν ορεκτικά παραθέτοντας τα στη σωστή ποσότητα, θέση και χρόνο σε σχέση με το μενού,
- παρασκευάζουν πατάτες σύμφωνα με τις συνταγές,
- ετοιμάζουν και παραθέτουν κάθε κατηγορίας σαλάτες και τις συνοδεύουν με ειδικές σάλτσες,
- παρασκευάζουν ζυμαρικά και εκτελούν συνταγές παρασκευών με ζυμαρικά,
- παρασκευάζουν συνταγές με βάση τους το ρύζι,
- ετοιμάζουν εδέσματα με όλα τα είδη των οσπρίων,
- προετοιμάζουν και παρασκευάζουν πιάτα με θαλασσινά και ψάρια,

- προετοιμάζουν και δημιουργούν κάθε είδους παρασκευής από όλα τα είδη και τις κατηγορίες κρέατος,
- κατανοούν τη σπουδαιότητα της προώθησης της ελληνικής και μεσογειακής κουζίνας σαν μέσο τουριστικής και πολιτιστικής προβολής αλλά και υγιεινής διατροφής,
- γνωρίζουν και ετοιμάζουν τις παρασκευές της παγκόσμιας κουζίνας.
- παρουσιάζουν όλες τις κατηγορίες παρασκευών βάσει των κανόνων της γαστρονομίας,
- διακοσμούν τις παρασκευές με καλαισθητο τρόπο,
- παραθέτουν στη σωστή ποσότητα, θέση και χρόνο σε σχέση με το μενού,
- διατηρούν τις παρασκευές στις κατάλληλες συνθήκες μέχρι την κατανάλωσή τους.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΣΑΛΤΣΕΣ

- Σκουρόχρωμες και παράγωγες.
- Άσπρες σάλτσες και παράγωγες.
- Σάλτσες βουτύρου.
- Διάφορες άλλες σάλτσες.
- Ζεστές σάλτσες - Κρύες σάλτσες.
- Μίγματα βουτύρου.

Εργαστήριο

- ✓ Παράγωγες σάλτσες τομάτας.
- ✓ Σάλτσα ντεμι γκλας και παράγωγες.
- ✓ Σάλτσα αμερικαϊν.
- ✓ Σάλτσα ολανδέζ.
- ✓ Σάλτσα κοκτέιλ.

ΣΟΥΠΕΣ

- Σούπες δεμένες.
- Σούπες βελουτέ.
- Σούπες κρέμες.
- Σούπες πουρέ.
- Ειδικές ομάδες.
 - Κρύες σούπες.
 - Σούπες σπεσιαλιτέ.
- Εθνικές σούπες.
- Γαρνίρισμα και σερβίρισμα της σούπας.
- Ορολογία

Εργαστήριο

- ✓ Σούπα γκασπάτσο ντομάτας.
- ✓ Σούπα μινεστρόνε.
- ✓ Σούπα φασολάδα.
- ✓ Σούπα κρέμα σπαράγγια.
- ✓ Σούπα κρύα αγγουριού.

ΖΕΣΤΑ - ΚΡΥΑ ΟΡΕΚΤΙΚΑ ΚΑΙ ΠΙΑΤΑ

- Γεμίσεις και μίγματα για γεμίσεις.
- Ζεστά ορεκτικά.
 - Κροκέτες, πιτάκια, σουβλάκια.
 - Κρούστες, σουφλέ, ταρτάκια.
- Κρύα ορεκτικά - Ζελέ.
- Καναπεδάκια - Κοκτέιλ ορεκτικών.
 - Παραλλαγές ορεκτικών.
- Γαρνίρισμα - σερβίρισμα των κρύων πιάτων.
 - Προπαρασκευαστικές εργασίες.
 - Διαμόρφωση των πιατέλων σερβιρίσματος.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- παρασκευάζουν τις βασικές σάλτσες και τις παραγωγές τους,.
- παρουσιάζουν εδέσματα με τις σάλτσες τους,
- διατηρούν τις σάλτσες μέχρι την κατανάλωσή τους,

- διακρίνουν τις διαφορές μεταξύ των διαφόρων κατηγοριών σουπών,
- παρασκευάζουν σούπες κάθε κατηγορίας,
- ετοιμάζουν γαρνιτούρες για τις σούπες,
- παρουσιάζουν και παραθέτουν σούπες σύμφωνα με τις αρχές της γαστρονομίας,
- διατηρούν τις σούπες μέχρι την κατανάλωσή τους.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ετοιμάζουν ορεκτικά κάθε κατηγορίας,
- παρουσιάζουν ζεστά και κρύα ορεκτικά,
- διακοσμούν τα ορεκτικά με καλαισθητο τρόπο,
- τα παραθέτουν στη σωστή ποσότητα, στη σωστή σειρά και χρόνο σε σχέση με το μενού.

- Διαμόρφωση των πιατέλων παρουσίασης.

Εργαστήριο**Ζεστά ορεκτικά**

- ✓ Χταπόδι σε πουρέ ρεβιθιού με ρόκα & κρέμα βαλσάμικο.
- ✓ Σαγανάκι με γραβιέρα, φέτα, λιαστή, βασιλικό.
- ✓ Λουκάνικα με μανιτάρια και πολύχρωμες πιπεριές.
- ✓ Ψητές φέτες μελιτζάνας με φρέσκια μοτσαρέλα και παρμεζάνα ψημένες στο φούρνο με σάλτσα τομάτας.
- ✓ Κολοκυθοκεφτέδες

Κρύα ορεκτικά

- ✓ Προσούτο με ντοματίνια, ρόκα, κρέμα βαλσάμικου και σύκο.
- ✓ Μελιτζανοσαλάτα με φέτα.
- ✓ Ναπολεόν λαχανικών, μαστέλο Χίου & πέστο μαϊντανού.
- ✓ Γαύρος μαρινέ με φασόλια μαυρομάτικα.

ΠΑΤΑΤΕΣ

- Όλοι οι τρόποι κοπής πατατών.
- Όλοι οι τρόποι παρασκευής πατατών.

Εργαστήριο

- ✓ Πατάτες λιονέζ.
- ✓ Πατάτες ντοφινουάζ.
- ✓ Πατάτες της δούκισσας.
- ✓ Πατάτες ριγανάτες με φέτα.
- ✓ Πατάτες μπέικον και δενδρολίβανο.
- ✓ Πατάτες πουρές.
- ✓ Πατάτες καρέ με θυμάρι.
- ✓ Πατάτες σε αλουμινόχαρτο.

ΣΑΛΑΤΕΣ

- Σαλάτες από ωμά λαχανικά/ ωμές σαλάτες
- Σαλάτες από μαγειρεμένα λαχανικά
- Σάλτσες για σαλάτες - Ντρέσινγκς
- Το γαρνίρισμα της σαλάτας
- Μπουφές με σαλάτες

Εργαστήριο

- ✓ Σπανάκι ρόκα ντοματίνια παρμεζάνα.
- ✓ Πράσινη σαλάτα με σύγκλινο Μάνης, φιλέτο πορτοκάλι, κρουτόν, κουκουνάρι, γραβιέρα.
- ✓ Σαλάτα κινόα με γαρίδες, αβοκάντο, τοματίνια και δροσερή σάλτσα γιαουρτιού.
- ✓ Πράσινη σαλάτα καίσαρα με μαριναρισμένο κοτόπουλο.
- ✓ Δροσερά φύλα σαλάτας με μαριναρισμένο σολομό, κανελόνι παντζαριού με ρικότα και σάλτσα μελιού.

ΖΥΜΑΡΙΚΑ

- Φρέσκα ζυμαρικά.
- Παρασκευές με συνταγές ζυμαρικών.
- Ζυμαρικά βιομηχανίας.

Εργαστήριο

- ✓ Μακαρόνια.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- παρασκευάζουν εδέσματα με πατάτες σύμφωνα με τις συνταγές.
- παρασκευάζουν σάλτσες που σερβίρονται με τις πατάτες,
- παραθέτουν σε πιατέλες ή πιάτα μαγειρεμένες πατάτες.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ετοιμάζουν σαλάτες κάθε κατηγορίας,
- παρουσιάζουν ζεστές και κρύες σαλάτες,
- ετοιμάζουν σάλτσες (ντρέσινγκς) για σαλάτες,
- διακοσμούν τις σαλάτες με καλαίσθητο τρόπο,
- παραθέτουν σαλάτες στη σωστή ποσότητα, στη σωστή σειρά και χρόνο σε σχέση με το μενού.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- παρασκευάζουν ζυμαρικά σύμφωνα με τις συνταγές,
- παρασκευάζουν σάλτσες που σερβίρονται με τα ζυμαρικά,
- παραθέτουν σε πιατέλες ή πιάτα παρασκευές με

- ✓ Χυλοπίτες - Λαζάνια - Σουφλέ.
- ✓ Ραβιόλι με τυρί και σάλτσα μιλανέζα.
- ✓ Φρέσκια ζύμη ζυμαρικών.
- ✓ Ζύμη ντομάτας.
- ✓ Ζύμη άσπρη
- ✓ Ταλιατέλλες.
- ✓ Ζύμη σπανακιού.
- ✓ Τορτελίνα πράσινα με σάλτσα κιμά.
- ✓ Σπαγγέτι με σάλτσα κρέμας και σολομό.
- ✓ Νιόκι Μιλαναίζ.

ζυμαρικά.

ΡΥΖΙ ΚΑΙ ΟΣΠΡΙΑ

- Ριζότο.
- Όσπρια.

Εργαστήριο

- ✓ Ριζότο.
- ✓ Ριζότο με θαλασσινά.
- ✓ Ριζότο λαχανικά και μανιτάρια.
- ✓ Ριζότο πιεμοντέζ
- ✓ Ριζότο ελληνικό
- ✓ Ρεβίθια - φακές.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- παρασκευάζουν εδέσματα με ρύζι και όσπρια σύμφωνα με τις αντίστοιχες συνταγές,
- παρασκευάζουν σάλτσες που σερβίρονται με το ρύζι και τα όσπρια,.
- παραθέτουν σε πιατέλες ή πιάτα παρασκευές με ρύζι και όσπρια.

ΨΑΡΙΑ

- Τρόποι μαγειρέματος ψαριών.
με σιγανό βράσιμο.
στον ατμό.
με λίγο υγρό.
με τηγάνισμα.
με τηγάνισμα στη φριτούρα.
με ψήσιμο.
με ψήσιμο στη σχάρα με κάπνισμα.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ετοιμάζουν τα ψάρια σύμφωνα με τη μέθοδο που προβλέπει κάθε συνταγή,
- παρασκευάζουν εδέσματα με ψάρια,
- παραθέτουν και διακοσμούν τις παρασκευές.

Εργαστήριο

- ✓ Φιλέτο γλώσσας μενιέρ.
- ✓ Τσιπούρα με σπανάκι.
- ✓ Λαβράκι με λαχανικά.
- ✓ Φιλέτο πέρκας σπεισιώτα.
- ✓ Γαρίδες σαγανάκι.
- ✓ Χταπόδι τσιγαριστό.
- ✓ Σουπιές με σπανάκι.
- ✓ Μύδια αχνιστά.
- ✓ Καλαμάρια γεμιστά.

ΠΟΥΛΕΡΙΚΑ

- Τεχνικές προετοιμασίας.
- Παρασκευές Ελληνικής και διεθνούς κουζίνας.
(Βράσιμο - ψήσιμο - μαγείρεμα στη γάστρα - τηγάνισμα στη φριτούρα - ψήσιμο στη σχάρα).

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ετοιμάζουν τα πουλερικά και το κυνήγι σύμφωνα με τη μέθοδο που προβλέπει κάθε συνταγή,
- παρασκευάζουν εδέσματα με πουλερικά και κρέατα κυνηγιού,
- παραθέτουν και διακοσμούν τις παρασκευές.

ΚΥΝΗΓΙ

- Τεχνικές προετοιμασίας.
- Παρασκευές από κυνήγι.
(Βράσιμο - ψήσιμο - μαγείρεμα στη γάστρα - τηγάνισμα στη φριτούρα - ψήσιμο στη σχάρα).
- Ο μέσος χρόνος ψησίματος.

Εργαστήριο

- ✓ Κοτόπουλο γλυκόξινο.
- ✓ Κοτόπουλο φούρνου.
- ✓ Φιλέτο κοτόπουλο γεμιστό Κιέβου.
- ✓ Τεχνικές προετοιμασίας.
- ✓ Παρασκευές από κυνήγι.
- ✓ Φιλέτο πάπιας με πορτοκάλι.
- ✓ Σνίτσελ γαλοπούλας με τυρί και ζαμπόν.
- ✓ Αγριογούρουνο κρασάτο.
- ✓ Λαγός σιφάδο.

ΑΡΝΙ

- Τρόποι μαγειρέματος κρέατος αμνοεριφίων.
 - βραστό
 - με λίγο νερό.
 - ψητό.
 - στη σχάρα.
 - σωτέ.
 - στη γάστρα.

Εργαστήριο

- ✓ Αρνίσιο μπουτι γεμιστό με φέτα και σπανάκι.
- ✓ Αρνί λεμονάτο με αγκινάρες
- ✓ Αρνί παϊδάκια σχάρας με δενδρολίβανο.
- ✓ Κατοικάκι φούρνου με πατάτες.

ΧΟΙΡΙΝΟ

- Τρόποι μαγειρέματος χοιρινού κρέατος.
 - βραστό.
 - με λίγο νερό.
 - ψητό.
 - στη σχάρα.
 - σωτέ.
 - στη γάστρα.

Εργαστήριο

- ✓ Χοιρινό γκούλας.
- ✓ Χοιρινή πανσέτα μαριναρισμένη.
- ✓ Σνίτσελ βιενουάζ.
- ✓ Χοιρινό με πράσα και σέλερι.
- ✓ Χοιρινό με πετιμέζι και δενδρολίβανο.

ΜΟΣΧΑΡΙ - ΒΟΔΙ

- Τρόποι μαγειρέματος χοιρινού κρέατος.
 - βραστό.
 - με λίγο νερό.
 - ψητό.
 - στη σχάρα.
 - σωτέ.
 - στη γάστρα.

Εργαστήριο

- ✓ Κεφτεδάκια με σάλτσα τομάτας Τυνήσιας.
- ✓ Μοσχαράκι παστιτσάδα
- ✓ Γιουβαρλάκια.
- ✓ Ρολάκια μοσχαράκι με πιπεριά και τυρί.
- ✓ Μοσχαράκι ψητό κατσαρόλας.
- ✓ Ρολό κιμά με γραβιέρα και τομάτα.
- ✓ Γκόρντον Μπλου.
- ✓ Σουτζουκάκια σμυρναίικα.
- ✓ Μοσχαρίσιο κότσι τύπου Βαυαρίας.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ετοιμάζουν κρέας αμνοεριφίων σύμφωνα με τη μέθοδο που προβλέπει κάθε συνταγή,
- παρασκευάζουν εδέσματα με κρέας αμνοεριφίων,
- παραθέτουν και διακοσμούν τις παρασκευές.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ετοιμάζουν χοιρινό κρέας σύμφωνα με τη μέθοδο που προβλέπει κάθε συνταγή,
- παρασκευάζουν εδέσματα με χοιρινό κρέας,
- παραθέτουν και διακοσμούν τις παρασκευές.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ετοιμάζουν μοσχαρίσιο ή βοδινό κρέας σύμφωνα με τη μέθοδο που προβλέπει κάθε συνταγή,
- παρασκευάζουν εδέσματα με μοσχαρίσιο ή βοδινό κρέας,
- παραθέτουν και διακοσμούν τις παρασκευές.

✓ Μουσακάς.

ΜΑΘΗΜΑ : ΣΥΝΘΕΣΗ ΜΕΝΟΥ - ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ
ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ : Β'
ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 1 (ΘΕΩΡΙΑ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία του μαθήματος αποσκοπεί στο να μεταδώσει στους σπουδαστές/τριες τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες, ώστε αυτοί να είναι σε θέση να :

- διακρίνουν - προσδιορίζουν τα χαρακτηριστικά ενός ισορροπημένου μενού,
- συνθέτουν εξισορροπημένα εδεσματολόγια,
- προσδιορίζουν παράγοντες που καθιστούν το εδεσματολόγιο μέσο προώθησης των πωλήσεων,
- επεξηγούν την ορολογία που περιλαμβάνεται στο εδεσματολόγιο,
- περιγράφουν τις παρασκευές που περιλαμβάνονται στο εδεσματολόγιο,

- αναφέρουν και εξηγούν τους παράγοντες που επηρεάζουν τη σύνθεση του εδεσματολογίου,
- εξηγούν τους κανόνες για τη σύνθεση μενού,
- γράφουν σωστά τα εδεσματολόγια, στην ελληνική, στην αγγλική και στη γαλλική γλώσσα,
- αναφέρουν & εξηγούν τη σημασία της εμφάνισης του μενού για τους στόχους της επιχείρησης,
- περιγράφουν τους διάφορους τύπους μπουφέ,
- συνθέτουν μενού για τους διαφόρους τύπους μπουφέ,
- αξιολογούν και συνθέτουν εορταστικά μενού και μενού για ρεβεγιόν,
- αξιολογούν και συνθέτουν τιμοκαταλόγους & κάρτες εστιατορίου,
- τοποθετούν τα εδέσματα με την σωστή εδεσματολογική σειρά,
- εξηγούν τη σημασία του μενού ως μέσο προώθησης των πωλήσεων της επιχείρησης.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ - ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ.

- Η σημασία σύνθεσης εδεσματολογίου (Μενού).
- Είδη εδεσματολογίων.
 - Προκαθορισμένα (table d' hôte).
 - Κατ' επιλογή (à la carte).
 - Ειδικά (special).

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ορίζουν το εδεσματολόγιο και εξηγούν τη χρησιμότητά του,
- αναφέρουν τα είδη των εδεσματολογίων,
- αναφέρουν τα χαρακτηριστικά κάθε είδους μενού,
- αναφέρουν τις διαφορές μεταξύ των διαφόρων μενού.

ΣΥΝΘΕΣΗ ΕΔΕΣΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ (ΜΕΝΟΥ)

- Παράγοντες που καθορίζουν τη σύνθεση του εδεσματολογίου.
 - Τύπος της επιχείρησης,
 - Προσωπικό & εξοπλισμός κουζίνας,
 - Προσωπικό & εξοπλισμός εστιατορίου,
 - Τιμή του μενού,
 - Είδος των πελατών,
 - Εποχή του χρόνου.
- Κανόνες σύνθεσης εδεσματολογίου.
 - Γενικοί κανόνες σύνθεσης εδεσματολογίου (με παραδείγματα σωστών και λανθασμένων)..
 - Κανόνες σύνθεσης ειδικών Μενού.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- εξηγούν τους κανόνες για τη σύνθεση μενού,
- αναφέρουν και εξηγούν τους παράγοντες που επηρεάζουν τη σύνθεση του εδεσματολογίου,
- επεξηγούν πώς και γιατί το προσωπικό και ο εξοπλισμός της επιχείρησης επηρεάζουν τη σύνθεση του μενού,
- εξηγούν τον τρόπο με τον οποίο η πελατεία επηρεάζει τη σύνθεση του μενού,
- διακρίνουν το ρόλο που διαδραματίζει η εποχή του χρόνου στη σύνθεση του μενού.

ΣΥΝΘΕΣΗ ΜΕΝΟΥ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΔΕΣΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟΥΣ ΚΑΝΟΝΕΣ

- Σειρά παράθεσης εδεσμάτων.
- Πρώτες ύλες - Εποχικότητα.
- Καταλληλότητα των τροφών.
- Κόστος τροφών για τη σύνθεση Μενού.
- Ορολογία στη σύνθεση του Μενού.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- διακρίνουν τα χαρακτηριστικά ενός ισορροπημένου μενού,
- τοποθετούν τις παρασκευές στα εδεσματολόγια με τη σωστή σειρά,
- συνθέτουν ισορροπημένα εδεσματολόγια σύμφωνα με τους κανόνες και την ορολογία της γαστρονομικής τέχνης.

ΓΛΩΣΣΑ & ΓΡΑΦΗ ΕΔΕΣΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ

- Γλώσσα του εδεσματολογίου.
- Γραφή του εδεσματολογίου.
- Ανάλυση της γραφής των μενού.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- γράφουν σωστά τα εδεσματολόγια για παρασκευές που έχουν διδαχθεί, στην ελληνική, στην αγγλική και στη γαλλική γλώσσα,
- διακρίνουν αναλύουν και επεξηγούν τους κανόνες γραφής των εδεσματολογίων.

ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΟΝΟΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟΙ ΌΡΟΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΩΝ ΜΑΓΕΙΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ.

- Περιγραφή φαγητών, ορολογία.
- Ονοματολογία παρασκευών μαγειρικής.
- Ονομασίες "μεθόδων παρασκευής".

ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΤΟΥ ΕΔΕΣΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ

- Είδος χαρτιού.
- Εκτύπωση.
- Σειρά παρουσίασης φαγητών.

ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΜΕΝΟΥ ΜΠΟΥΦΕ

- Παραδοσιακός μπουφέ.
- Εμπορικός μπουφέ.
- Κρύος μπουφέ - Ζεστός μπουφέ.
- Μόνιμος μπουφέ.
- Ελληνικός μπουφέ.
- Μπουφές κοκτέιλ.
- Μπουφές συνεδρίων.
- Μπουφές συνεδριάσεων (coffee breaks).

Ασκήσεις**Κανόνες Σύνθεσης Μενού Μπουφέ.**

- Παραδοσιακός μπουφέ.
- Εμπορικός μπουφέ.
- Κρύος μπουφέ - Ζεστός μπουφέ.
- Μόνιμος μπουφέ.
- Ελληνικός μπουφέ.
- Μπουφές κοκτέιλ.
- Μπουφές συνεδρίων.
- Μπουφές συνεδριάσεων (coffee breaks).
- Κανόνες σύνθεσης ειδικών διαιτητικών "μενού".
 - Δίαιτες ασθενών - Σύνθεση μενού για :
 - διαβητικούς,
 - καρδιοπαθείς και υπερτασικούς,
 - πελάτες που πάσχουν από έλκος.
- Σύνθεση εορταστικών Μενού (Menu gala).
- Σύνθεση Μενού Ρεβεγιόν.

Ασκήσεις**ΣΥΝΘΕΣΗ ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΥ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΡΤΑΣ ΕΔΕΣΜΑΤΩΝ**

- Ορεκτικά κρύα - ζεστά (διεθνείς ονοματολογίες).
- Σούπες - Ζυμαρικά - Αβγά - Ψάρια.
- Εντράδες.
- Πιάτα ημέρας.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναγνωρίζουν τα χαρακτηριστικά ενός φαγητού από την ορολογία που το συνοδεύει.
- περιγράφουν συνοπτικά διάφορες παρασκευές που έχουν διδαχθεί επισημαίνοντας τα κύρια χαρακτηριστικά τους,

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- εξηγούν τη σημασία που έχει η εμφάνιση του μενού στην προώθηση των στόχων της επιχείρησης,
- αναφέρουν τους παράγοντες που συμβάλλουν στην εμφάνιση ενός καλαισθητού έντυπου εδεσματολογίου,
- αξιολογούν ένα τέτοιο εδεσματολόγιο.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- περιγράφουν τους διάφορους τύπους μπουφέ,
- συνθέτουν μενού για τους διάφορους τύπους μπουφέ,
- αξιολογούν τις συνθέσεις μπουφέ.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- περιγράφουν τους διάφορους τύπους μπουφέ,
- συνθέτουν μενού για τους διάφορους τύπους μπουφέ,
- αξιολογούν τις συνθέσεις μπουφέ.

- συνθέτουν διαιτητικά μενού,
- αξιολογούν τα διαιτητικά μενού.

- συνθέτουν εορταστικά μενού,
- συνθέτουν μενού για ρεβεγιόν,
- αξιολογούν τις συνθέσεις εορταστικών μενού και μενού για ρεβεγιόν.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- συνθέτουν τιμοκαταλόγους εστιατορίου,
- τοποθετούν τις κατηγορίες των εδεσμάτων με τη σωστή εδεσματολογική σειρά,
- αξιολογούν τιμοκαταλόγους & κάρτες. εδεσμάτων

- Διεθνείς ονοματολογίες, παρασκευές & γαρνιτούρες.
- Διεθνείς σάλτσες και παράγωγα αυτών.
- Πατάτες - Λαχανικά - Σαλάτες - Τυριά.
- Γλυκά - επιδόρπια.

ΤΟ ΕΔΕΣΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΩΣ ΜΕΣΟ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΩΛΗΣΕΩΝ

- Πιστότητα - συνέπεια.
- Ποιότητα εδεσμάτων.
- Τιμή φαγητών.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- εξηγούν τη σημασία του μενού ως μέσου προώθησης των πωλήσεων της επιχείρησης,
- αναφέρουν και εξηγούν τους παράγοντες που καθιστούν το εδεσματολόγιο ένα αποτελεσματικό εργαλείο για την προώθηση των πωλήσεων φαγητών και ποτών,
- αναφέρουν τα χαρακτηριστικά ενός μενού το οποίο, κατά τη γνώμη τους, μπορεί να συμβάλει στην προώθηση των πωλήσεων φαγητών και ποτών.

ΜΑΘΗΜΑ : ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ – ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΕ Η/Υ
ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ : Β'
ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 2 (ΘΕΩΡΙΑ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία του μαθήματος αποσκοπεί στο να μεταδώσει στους σπουδαστές/τριες τις απαραίτητες γνώσεις, ώστε αυτοί να είναι σε θέση να :

- διενεργούν παραγγελίες αγορές και παραλαβές τροφίμων,
- αποθηκεύουν σωστά τα τρόφιμα με κριτήρια υγιεινής και ασφάλειας,
- γνωρίζουν την εσωτερική διακίνηση των τροφίμων μέσω των τμημάτων του F&B,
- προσδιορίζουν τον έλεγχο και το κόστος της μερίδας,
- προσδιορίζουν τις αποδόσεις των τροφίμων στην παρασκευή των διαφόρων παρασκευών και υπολογίζουν το κόστος συμμετοχής τους στις μερίδες,

- ❑ υπολογίζουν τα κόστη για βοηθητικές εργασίες τροφίμων,
- ❑ ελέγχουν την απόδοση των παραγωγών της επισιτιστικής μονάδας
- ❑ γνωρίζουν από υπολογισμούς πιάτου - μενού - μενού εκδηλώσεων,
- ❑ υπολογίζουν την ημερήσια κατανάλωση και το κόστος των ποτών και τροφίμων.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ : ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ & ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΑΓΟΡΕΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

- ❑ Παράγοντες που ρυθμίζουν τις αγορές τροφίμων.
- ❑ Αποτελεσματικές Αγορές.
- ❑ Πρότυπα Αγορών.
- ❑ Μέθοδοι & Διαδικασίες Αγορών.
- ❑ Όριο Παραγγελίας Προϊόντων.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- γνωρίζουν τις προϋποθέσεις για αποτελεσματικές αγορές, τα πρότυπα αγορών και τις διαδικασίες αγορών,

ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

- ❑ Η σωστή Παραλαβή.
- ❑ Έντυπα Παραλαβής Εμπορευμάτων.
- ❑ Διαδικασία Παραλαβής.
- ❑ Κερδοσκοπία Προμηθευτών.
- ❑ Ακριβά Υλικά.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- γνωρίζουν την διαδικασία της σωστής παραλαβής των εμπορευμάτων και τα σχετικά με την παραλαβή έντυπα,
- διεκπεραιώνουν σωστά μια διαδικασία παραλαβής εμπορευμάτων.

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

- ❑ Ο χώρος της αποθήκης.
- ❑ Κατηγορίες αποθηκών.
- ❑ Κανόνες ορθής αποθήκευσης.
- ❑ Υλικά & θερμοκρασίες αποθήκευσης.
- ❑ Διάρκεια αποθήκευσης.
- ❑ Έλεγχος αποθήκης - έντυπα αποθήκης.
- ❑ Τιμολόγηση προϊόντων αποθήκης.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- παραλαμβάνουν τα τρόφιμα κάτω από συνθήκες υγιεινής και ασφάλειας,
- διενεργούν έλεγχο αποθήκης,
- συμπληρώνουν τα έντυπα αποθήκης,
- τιμολογούν τα προϊόντα της αποθήκης.

ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

- ❑ Διαδικασία εσωτερικής διακίνησης στα διάφορα τμήματα της επιχείρησης.
- ❑ Οργάνωση διανομής.
- ❑ Ενημέρωση καρτελών είδους.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- οργανώνουν τη διανομή των εμπορευμάτων στα τμήματα της επιχείρησης.
- συμπληρώνουν τα απαραίτητα έντυπα για τη διακίνηση των προϊόντων μέσα στην επιχείρηση,
- ενημερώνουν τις καρτέλες ειδών των προϊόντων.

ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΒΟΗΘΗΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΡΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΚΡΕΑΤΩΝ

Ασκήσεις Υπολογισμού

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- διακρίνουν τις βοηθητικές εργασίες που απαιτούνται για τη διαχείριση των διαφόρων τροφίμων.
- ελέγχουν σωστά τα τμήματα, το βάρος και την τιμή των παραλαμβανόμενων από την επιχείρηση κρεάτων.

ΠΡΟΤΥΠΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ - ΦΥΡΑ

- ❑ Απώλειες βάρους ανά είδος και τρόπο προετοιμασίας και παρασκευής σε :
 - κρέατα,
 - πουλερικά και κυνήγι,

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- προσδιορίζουν τις αποδόσεις των τροφίμων για τις διάφορες παρασκευές,
- υπολογίζουν τη το κόστος της συμμετοχή τους στις παρασκευές με βάση την απόδοσή τους και την τιμή

- ψάρια και θαλασσινά (οστρακοειδή - μαλάκια),
 - φρούτα και λαχανικά,
 - κονσέρβες.
- Υπολογισμός κόστους υλικών έτοιμων προς χρήση προϊόντων με βάση το αρχικό κόστος προμήθειάς τους.

Ασκήσεις Υπολογισμού

ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΕΡΙΔΑΣ

- Το επίπεδο (Status) των πελάτη και της επιχείρησης.
- Η ποιότητα Τροφής.
- Η Τιμή Αγοράς της Τροφής.
- Στοιχεία που βοηθούν στον έλεγχο μερίδας.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- γνωρίζουν ότι η αναλογία καλής ποιότητας και ποσότητας τροφής στη μερίδα δίνει στην επιχείρηση περισσότερη δυναμική στο τομέα των πωλήσεων στο F&B.

ΚΟΣΤΟΣ ΜΕΡΙΔΑΣ

- Υπολογισμός τιμών κόστους μερίδας.
 - Κόστος υλικών μερίδας.
 - Εργατικό κόστος.
 - Γενικά έξοδα.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- προβαίνουν στον υπολογισμό τιμών κόστους μερίδας, τιμής πώλησης
- μεικτού κέρδους, γενικών εξόδων, κέρδους.

Επιμερισμός εργατικού κόστους και γενικών εξόδων μιας συγκεκριμένης περιόδου, σε σχέση με τον προσδοκώμενο κύκλο εργασιών.

ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΩΝ (cooking yield test)

- Υπολογισμός κόστους πιάτων α λα καρτ – μενού ταμπλ ντ' οτ - καταλόγου - εκδηλώσεων.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- γνωρίζουν τις διαδικασίες του ελέγχου μερίδας και υπολογίζουν το κόστος πιάτων, μενού, καταλόγου και εκδηλώσεων.

Ασκήσεις Υπολογισμού

ΗΜΕΡΗΣΙΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΝΑΛΩΣΗΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΤΩΝ

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- γνωρίζουν την διαδικασία του ημερήσιου υπολογισμού κόστους των τροφίμων και ποτών με βάση τις αναλώσεις τους στα διάφορα τμήματα της επιχείρησης.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΜΑΤΩΝ ΜΕ Η/Υ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΕΙΔΩΝ ΣΤΟ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

- Δημιουργία κωδικών ανά :
- κατηγορία ομάδα υποομάδα ειδών και είδος.
- Δημιουργία κωδικών της κεντρικής αποθήκης και των τμημάτων της επιχείρησης
- Καταχώρηση μονάδων μέτρησης ειδών.
- Σύνδεση με το λογιστικό σύστημα.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- οργανώνουν τις εργασίες του τμήματος για το άνοιγμα και το κλείσιμο της λογιστικής περιόδου σε μια μηχανογραφημένη αποθήκη.

- Άνοιγμα νέας χρήσης.
- Μεταφορά υπολοίπων από την προηγούμενη χρήση.
- Κλείσιμο προηγούμενης χρήσης.

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ / ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΙΔΩΝ ΑΝΑ ΤΜΗΜΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ (POS)

- Μονάδες Συσκευασίας.
- Μονάδες υλικών συνταγών
- Τιμές αγοράς υλικών και προϊόντων από συμφωνίες με τους προμηθευτές.
- Καταχώρηση ειδών ανά τμήμα.
 - Καταχώρηση προϊόντων προς πώληση.
 - Καταχώρηση προϊόντων σε αναμονή
- Τιμοκατάλογοι αγορών ανά τμήμα .

ΕΙΔΗ - ΣΥΝΤΑΓΕΣ

- Έκδοσης Συνταγών.
 - Περιγραφή.
 - Δοσολογία υλικών.
 - Μερίδες συνταγής
- Εκτύπωση.

ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΙ ΠΩΛΗΣΗΣ

- Τιμοκατάλογοι πώλησης κεντρικού.
- Τιμοκατάλογοι πώληση ανά τμήμα.
- Βασικός τιμοκατάλογος λιανικής με ΦΠΑ.
- Μεταβολές τιμών στους τιμοκαταλόγους - Ενημέρωση κεντρικού.

ΑΓΟΡΕΣ - ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΑΓΟΡΩΝ

- Καταχώρηση αγορών
- Έρευνα παραλαμβανόμενης ποσότητας και συμφωνηθείσας τιμής
 - Αποδοχή.
 - Διόρθωση - Μεταβολή.
 - Διαγραφή.

ΔΙΑΚΙΝΗΣΕΙΣ - ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ

- Μεταφορές (εξαγωγή και εισαγωγή) υλικών και προϊόντων σε ή από άλλη αποθήκη
 - Αρχική καταχώρηση
 - Επαναλαμβανόμενη καταχώρηση.
 - Αποδοχή
 - Ανάλυση

ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΕΣ - ΦΘΟΡΕΣ

- Καταχώρηση παραστατικών μη αξιοποιήσιμων προϊόντων κατά είδος και ποσότητα.
- Σύμβαση αναφορών - Μηνύματα.

ΜΕΤΑΤΡΟΠΕΣ

- Αλλαγή κωδικών σε ήδη καταχωρημένα υλικά και προϊόντα.
 - Δημιουργία νέων κωδικών.
 - Ένταξη σε κωδικό ομαδοποιημένων ειδών.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- περιγράφουν τη λειτουργία ενός ταμειακού συστήματος POS,
- χειρίζονται το κεντρικό μενού του λογισμικού προγράμματος POS,
- εκτελούν όλες τις απαραίτητες εργασίες καταχώρησης και διαχείρισης ειδών με βάση τις πωλήσεις και εκτυπώνουν τις σχετικές καταστάσεις.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- δημιουργούν και καταχωρούν συνταγές με τη δοσολογία των υλικών και των αναλογούντων ανά συνταγή μερίδων,
- εκτυπώνουν τις συνταγές.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- δημιουργούν τιμοκαταλόγους πώλησης
- αλλάζουν τις τιμές στους τιμοκαταλόγους ανάλογα με το εκάστοτε κόστος παραγωγής των τιμολογούμενων ειδών και την πολιτική της επιχείρησης.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν τους τύπους των παραστατικών που χρησιμοποιούνται για την αγορά προϊόντων.
- καταχωρούν τα παραστατικά,
- εμφανίζουν, οριστικοποιούν, τροποποιούν και διαγράφουν εγγραφές.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ενημερώνουν τις ψηφιακές καρτέλες με τις διακινήσεις τους από και προς τα τμήματα της επιχείρησης,
- δημιουργούν νέα καρτέλες για πρωτοεμφανιζόμενα είδη,
- οριστικοποιούν τις διακινήσεις.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- εισάγουν στο σύστημα παραστατικά καταστροφών και φθορών ανά είδος και ποσότητα,
- συντάσσουν σχετικές αναφορές.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- μεταβάλλουν στο σύστημα τους κωδικούς καταχώρησης ορισμένων ειδών σε περιπτώσεις που διαπιστώνεται ότι αυτό βοηθά στην αναζήτησή τους στο σύστημα και στη σωστή καταγραφή των

αποθεμάτων τους κατά την διάρκεια της μιας απογραφής.

ΣΥΝΔΕΣΕΙΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ

- Ομαδοποίηση πωλήσεων για όλα τα σημεία πώλησης.
 - Έκδοση αποδείξεων λιανικής.
 - Ακύρωση αποδείξεων.
- Αυτόματη αφαίρεση των καταναλωθέντων εμπορευμάτων (υλικών και προϊόντων) από τους σχετικούς αντίστοιχους καταλόγους των αποθηκών των τμημάτων.
- Σύνδεση των εισπράξεων με το μηχανογραφημένο λογιστικό σύστημα.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- χειρίζονται το κεντρικό μενού του λογισμικού προγράμματος POS,
- εκτελούν όλες τις απαραίτητες εργασίες διαχείρισης ειδών με βάση τις πωλήσεις και εκτυπώνουν τις σχετικές καταστάσεις,
- συνδέουν το σύστημα με το λογιστικό λογισμικό της επιχείρησης.

ΔΙΑΚΙΝΗΣΕΙΣ - ΑΝΑΛΩΣΕΙΣ (F&B)

- Βάση των πωλήσεων/ Εξαγωγών - Έρευνα
- Δημιουργία Παραστατικών - Έτοιμο Προϊόν

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- γνωρίζουν ότι με βάση τις πωλήσεις των παρασκευασμάτων δημιουργούνται στο σύστημα οι αναλώσεις υλικών των συνταγών τους.

ΑΠΟΓΡΑΦΕΣ – ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΑΠΟΓΡΑΦΕΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ

- Περιοδική Απογραφή Καταστήματος.
 - Επιλογή χρονικής περιόδου.
 - Εμφάνιση υπολοίπων στην αποθήκη υλικών και τροφίμων ανά κατηγορία, ομάδα και είδος.
 - Έλεγχος πραγματικών υπολοίπων από διενέργεια απογραφής.
 - Ενημέρωση υπολοίπων στο σύστημα με βάση τα αποτελέσματα της πραγματικής απογραφής.
- Ανάλυση - συμπεράσματα.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- μπορούν να πραγματοποιούν απογραφές σύμφωνα με τα δυνατότητες του υπάρχοντος μηχανογραφικού προγράμματος, ώστε να προκύπτουν έγκυρες ενημερώσεις και αποτελέσματα.

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΙΝΗΣΕΩΝ

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- παρουσιάζουν τις κινήσεις των ειδών της αποθήκης και των σημείων πώλησης της επιχείρησης για μια συγκεκριμένη απογραφική περίοδο,

ΚΟΣΤΟΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ

- Παρουσίαση για κάθε απογραφική περίοδο καταστάσεων εισερχομένων ειδών ανά κωδικό με :
 - ημερομηνίες εισαγωγής παρτίδων,
 - ποσότητες εισαγομένων ειδών για κάθε παρτίδα
 - τιμές αγοράς των ειδών κάθε παρτίδας.
 Υπολογισμοί ανά κωδικό :
 - της συνολικής ποσότητας εισερχομένων ειδών.
 - του συνολικού κόστους αγοράς
 - της μέσης τιμής αγοράς της μονάδας μέτρησης των ειδών.
- Παρουσίαση για την ίδια απογραφική περίοδο καταστάσεων αναλωθέντων προς τα σημεία πώλησης της επιχείρησης ειδών ανά κωδικό με :
 - τη συνολική ποσότητα των διακινηθέντων υλικών,

- δημιουργούν και εκτυπώνουν καταστάσεις κόστους του κατανάλωσης αναλυτικά για κάθε είδος και συγκεντρωτικά για όλη την επιχείρηση.

- τη μέση τιμή αγοράς τους,
- το συνολικό κόστος αγοράς τους.
- Εκτύπωση καταστάσεων κόστους κατανάλωσης :
 - αναλυτικής κατά κωδικό
 - συγκεντρωτικής για όλη την επιχείρηση.

ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

- Παρουσίαση για κάθε απογραφική περίοδο αναλυτικών καταστάσεων ανά κωδικό των κινήσεων των υλικών της αποθήκης με στοιχεία που αφορούν :
 - στην ποσότητα των εισερχομένων ειδών,
 - στην ποσότητα των διακινούμενων ειδών, που καταναλώθηκαν στα διάφορα τμήματα της επιχείρησης,
 - στην ποσότητα των ειδών που καταγράφηκαν ως φθορές,
 - στα αποθέματα της αποθήκης.
- Έλεγχος - συμπεράσματα - αναφορές.
- Εκτύπωση συγκεντρωτικής κατάστασης ισοζυγίου.
- Εκτύπωση αναφορών.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- παρουσιάζουν καταστάσεις με το ισοζύγιο της κεντρικής αποθήκης και των επιμέρους αποθηκών των διαφόρων τμημάτων της επιχείρησης, για κάθε απογραφική περίοδο,
- εκτυπώνουν τις σχετικές καταστάσεις,
- συντάσσουν και εκτυπώνουν αναφορές με συμπεράσματα και σχετικές προτάσεις.

ΜΑΘΗΜΑ : ΟΙΝΟΛΟΓΙΑ
ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ : Β'
ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 1 (ΘΕΩΡΙΑ)

Η διδασκαλία του μαθήματος αποσκοπεί στο να βοηθήσει τους εκπαιδευόμενους να αποκτήσουν τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες ώστε να είναι σε θέση να διαχειρίζονται με τον ιδανικότερο τρόπο τα κρασιά σε μια επισιτιστική επιχείρηση.

Μετά το πέρας της διδασκαλίας του μαθήματος οι εκπαιδευόμενοι θα είναι σε θέση να :

- αναφέρουν τις επιπτώσεις της κατανάλωσης κρασιού και γενικά του οινοπνεύματος, στην υγεία του ανθρώπου αλλά και τις κοινωνικές επιδράσεις της υπερβολικής κατανάλωσης οινοπνευματωδών,
- γνωρίζουν τους παράγοντες που επηρεάζουν την παραγωγή του κρασιού,
- κατονομάζουν τους τύπους των κρασιών,

- περιγράφουν τους τρόπους παραγωγής όλων των τύπων των κρασιών,
- αιτιολογούν τον σκοπό και τους τρόπους βελτίωσης και συντήρησης των κρασιών,
- αναγνωρίζουν τα χαρακτηριστικά των κρασιών ενημερώνουν τον πελάτη της επιχείρησης ώστε να ικανοποιούν τις ανάγκες του,
- παρουσιάζουν την ποιοτική κατάταξη των κρασιών σύμφωνα με την ευρωπαϊκή και ελληνική νομοθεσία,
- απαριθμούν τα Ελληνικά και ευρωπαϊκά κρασιά κατά περιοχή,
- αντιστοιχούν κρασιά με τα εδέσματα μιας επισιτιστικής επιχείρησης,
- διαχειρίζονται τα κρασιά στην τραπεζαρία,
- συντάσσουν μια κάρτα κρασιών και ποτών για μια επισιτιστική επιχείρηση,
- ενημερώνουν τον πελάτη της τραπεζαρίας,
- προωθούν με επιτυχία τα κρασιά στο εστιατόριο.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

- Ιστορική αναδρομή στην διάδοση & προέλευση του οίνου.
- Παγκόσμια παραγωγή και κατανάλωση του κρασιού.
- Η επίδραση του κρασιού στο εμπόριο και τον πολιτισμό.
- Οι επιπτώσεις της κατανάλωσης κρασιού στην υγεία του ανθρώπου.
- Οι κοινωνικές επιδράσεις της υπερβολικής κατανάλωσης οινοπνεύματος.
- Οι βλαβερές παρενέργειες της υπερκατανάλωσης ή της χρόνιας κατανάλωσης αλκοολούχων ποτών.
- Η κατανάλωση οινοπνεύματος αιτία για κάθε μορφή ατυχήματος.

ΤΟ ΑΜΠΕΛΙ - ΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑ ΚΑΙ ΜΟΡΦΟΛΟΓΙΑ ΤΟΥ ΦΥΤΟΥ

- Οι παράγοντες που επηρεάζουν την ποιότητα.
- και την απόδοση του αμπελιού.
- Το κλίμα και το μικροκλίμα κάθε περιοχής.
- Η σύσταση του εδάφους.
- Οι ποικιλίες του σταφυλιού που καλλιεργούνται στην Ελλάδα.
- και οι ξένες που εισήχθησαν τα τελευταία χρόνια.
- Η μορφολογία του αμπελιού.
- Τα μέρη της ρόγας του σταφυλιού και η συμμετοχή τους στην οινοποίηση.
- Οι κύριες καλλιεργητικές φροντίδες του αμπελουργού.

ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΚΡΑΣΙΟΥ - ΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

- Οι τύποι κρασιού. Η παραγωγή του κρασιού. Η Ωρίμανση του σταφυλιού και η ανάπτυξη των ζυμομυκήτων.
- Η ασφαλή μεταφορά των σταφυλιών στο

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν τις αιτίες και τα αποτελέσματα της διάδοσης του κρασιού στο κόσμο,.
- γνωρίζουν την παγκόσμια παραγωγή και κατανάλωση κρασιού,.
- κατανοούν τις πολιτιστικές επιδράσεις του κρασιού σε όλο κόσμο,.
- προβληματίζονται για τις επιπτώσεις της αλόγιστης κατανάλωσης κρασιού και τις κοινωνικές επιπτώσεις,
- αναγνωρίζουν τους κινδύνους από την κατανάλωση οινοπνεύματος, ειδικά στους νέους καταναλωτές,
- ταυτίζουν το αλκοόλ με άλλες επικίνδυνες ουσίες.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- παρουσιάζουν τους παράγοντες που επηρεάζουν την ποιότητα και την απόδοση των αμπελιών,
- αναγνωρίζουν την επίδραση του κλίματος και του μικροκλίματος στην απόδοση των φυτών,
- εξηγούν και να συγκρίνουν την επίδραση της σύστασης του εδάφους στην απόδοση των αμπελιών,
- Απαριθμούν τις ελληνικές και τις ξένες ποικιλίες σταφυλιών,
- αναφέρουν τα χαρακτηριστικά τους,
- ονομάζουν τις κύριες περιοχές καλλιέργειας των ποικιλιών,
- περιγράφουν τις κύριες καλλιεργητικές φροντίδες του αμπελουργού,
- αναγνωρίζουν τα μέρη του σταφυλιού,
- αναφέρουν τη επίδραση τους στη οινοποίηση.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ονομάζουν τους τύπους του κρασιού,
- κατανοούν τη σημασία της ωρίμανσης των σταφυλιών και την σπουδαιότητα των ζυμομυκήτων στην ιδανική οινοποίηση,
- αντιλαμβάνονται την σκοπιμότητα της σωστής

- οινοποιείο.
- Το φυσικό φαινόμενο της ζύμωσης.
- Η παραγωγή του μούστου και η απολύμανση του.
- Τα στάδια παραγωγής των λευκών και κόκκινων κρασιών και
- Ο χρωματισμός του μούστου.
- Η παραγωγή των κόκκινων κρασιών σε περιβάλλον διοξειδίου
- του άνθρακα.
- Η οινοποίηση των ερυθρωπών κρασιών - ροζέ.
- Παραγωγή ειδικών κρασιών.
- Τα γλυκά κρασιά, τα ενδυναμωμένα και τα φυσικά γλυκά κρασιά.
- Τα ειδικά κρασιά μαυροδάφνη, Sherry-Porto.
- Η παραγωγή των αφρωδών κρασιών.
- Η ελληνική ρετσίνα.
- Παραγωγή κρασιών από άλλα φρούτα.

ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕΧΡΙ ΤΗΝ ΕΜΦΙΑΛΩΣΗ ΤΟΥ ΚΡΑΣΙΟΥ

- Διεργασίες βελτίωσης και απολύμανσης των κρασιών.
- Μέθοδοι συντήρησης.
- Τα βαρέλια και οι δεξαμενές. 4.4. Η εμφιάλωση των κρασιών - φιάλες (τύποι και μεγέθη).
- Οι φελλοί, προέλευση και χρήση (τύποι φελλών)
- Η ετικέτα των φιαλών και τα στοιχεία που αναφέρονται σε αυτή.

Η ΚΑΒΑ ΠΑΛΑΙΩΣΗΣ ΚΑΙ Η ΚΑΒΑ ΤΟΥ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ

- Αποθήκευση-παλαίωση κρασιών - συνθήκες κάβας.
- Οργάνωση και διαχείριση της κάβας.
- Χώροι και εγκαταστάσεις της κάβας ημέρας του εστιατορίου.
- Οι προμήθειες των κρασιών - Προσδιορισμός των αναγκών.

Η ΠΟΙΟΤΙΚΗ ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΤΩΝ ΚΡΑΣΙΩΝ

- Η ανάγκη κατηγοριοποίησης των κρασιών.
- Η ευρωπαϊκή νομοθεσία κατηγοριών κρασιού.
- Η εφαρμογή της ευρωπαϊκής νομοθεσίας στην ελληνική παραγωγή.
- Τύποι και κατηγορίες.
- Ειδικές κατηγορίες κρασιών.
- Τα ελληνικά κρασιά Ο.Π.Α.Π.

ΤΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΩΝ ΚΡΑΣΙΩΝ

- Ανάλυση των χαρακτηριστικών των κρασιών.
- Τα αποτελέσματα της σωστής οινοποίησης

- μεταφοράς των σταφυλιών,
- περιγράφουν τα βασικά στάδια παραγωγής του κρασιού,
- αναφέρουν τα στάδια παραγωγής λευκών και κόκκινων κρασιών,
- κατανοούν τη σημασία των σωστών πρακτικών παραγωγής κρασιών, που έχουν σκοπό την ανάπτυξη των άριστων χαρακτηριστικών του κρασιού,
- επεξηγούν τους τρόπους παραγωγής ειδικών κρασιών.
- περιγράφουν τον τρόπο παραγωγής των αφρωδών κρασιών,
- συγκρίνουν τον τρόπο αυτό με τους υπόλοιπους τρόπους παραγωγής κρασιών,
- απαριθμούν μάρκες σαμπάνιας,
- εκτιμήσουν τη σπουδαιότητα και τη σημασία της ελληνικής ρετσίνας.
-

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν επιτρεπόμενες παρεμβάσεις βελτίωσης και συντήρησης κρασιών,
- διατυπώνουν μεθόδους συντήρησης,
- περιγράφουν τον τρόπο κατασκευής βαρελιών,
- αναφέρουν τα χαρακτηριστικά που μπορούν να προσφέρουν στο κρασί τα βαρέλια,
- διακρίνουν τύπους φιαλών,
- κατανοούν και δικαιολογούν την σημασία των στοιχείων που αναφέρονται σε μια ετικέτα κρασιού.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- οργανώνουν την κάβα κρασιών ενός εστιατορίου,
- περιγράφουν τους χώρους και τις εγκαταστάσεις σε μια κάβα κρασιών,
- διαχειρίζονται μια κάβα κρασιών,
- επεξηγούν τα αποτελέσματα της παλαίωσης των κρασιών,
- προμηθεύονται κρασιά βάση αναγκών.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- κατανοούν την ανάγκη της κατηγοριοποίησης των κρασιών.
- συσχετίζουν την ευρωπαϊκή νομοθεσία με την αντίστοιχη ελληνική,
- κατονομάζουν τις κατηγορίες των κρασιών,
- αντιλαμβάνονται τις διαφορές τους,
- ερμηνεύουν τις ετικέτες των κρασιών,
- αναφέρουν παραδείγματα,
- ονομάζουν τα ελληνικά Ο.Π.Α.Π και Ο.Π.Ε.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- απαριθμούν τα χαρακτηριστικά των κρασιών,
- διακρίνουν τα αποτελέσματα της σωστής

- στα χαρακτηριστικά των κρασιών.
- Η αναγνώριση των χαρακτηριστικών των κρασιών μέσω των αισθήσεων.

Η ΓΕΥΣΙΓΝΩΣΙΑ ΤΩΝ ΚΡΑΣΙΩΝ

- Τα είδη της γευσίγνωσης και οι τεχνικές δοκιμασίας των κρασιών.
- Τα ποτήρια της γευσίγνωσης.
- Τα αξεσουάρ της γευσίγνωσης.
- Συνθήκες και τεχνικές γευσίγνωσης.
- Τα στάδια της γευσίγνωσης.
- Αξιολόγηση των κρασιών (έντυπα αξιολόγησης).

ΑΛΛΟΙΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΚΡΑΣΙΩΝ

- Κακή οινοποίηση.
- Κακή ποιότητα της πρώτης ύλης.
- Κακής συντήρηση - αποθήκευση.

ΑΡΜΟΝΙΑ ΚΡΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΔΕΣΜΑΤΩΝ.

- Κανόνες αντιστοίχισης κρασιών και εδεσμάτων.
- Ιδανικοί συνδυασμοί και αντιθέσεις.
- Συνδυασμός ειδικών κρασιών και εδεσμάτων.
- Η ιδανική σειρά παράθεσης κρασιών κατά την διάρκεια επισήμων γευμάτων.

Η ΤΕΧΝΙΚΗ ΣΕΡΒΙΡΙΣΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΚΡΑΣΙΟΥ ΣΤΟ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ

- Μεταφορά και παρουσίαση της φιάλης στον πελάτη.
- Η αποσφράγιση της φιάλης.
- Τεχνική σερβιρίσματος του κρασιού. Η προτεραιότητα στο σερβίρισμα.
- Η θερμοκρασία σερβιρίσματος κρασιού.
- Τεχνική σερβιρίσματος παλαιού κρασιού.
- Μετάγγιση κρασιού (DECANT AGE).
- Το σερβίρισμα αφρώδων κρασιών - σαμπάνιες.
- Οινοχόος, το έργο και τα καθήκοντα του.
- Ποτήρια και άλλα σκεύη σερβιρίσματος κρασιών στο εστιατόριο.
- Η σειρά σερβιρίσματος των κρασιών.
- Η απόρριψη του κρασιού από τον πελάτη.

ΤΑ ΚΡΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

- Τα κρασιά της Ελλάδας κατά περιοχή και κατά κατηγορία..

- οινοποίησης,
- αιτιολογούν τους λόγους ανάπτυξης των χαρακτηριστικών των κρασιών,
- αναγνωρίζουν τα χαρακτηριστικά τους μέσα από τις αισθήσεις.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- διαχωρίζουν τους τρόπους γευσίγνωσης,
- κάνουν σωστή χρήση των σκευών γευσίγνωσης,
- οργανώνουν γευσίγνωσης στο κατάλληλο περιβάλλον,
- ονομαάζουν τα χαρακτηριστικά των κρασιών κατά τη γευσίγνωση,
- αναλύουν τα χαρακτηριστικά των κρασιών.
- αντιλαμβάνονται τα στοιχεία ποιότητας των κρασιών με την βοήθεια ειδικών εντύπων αξιολόγησης.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- κατανοήσουν τις επιδράσεις της κακής πρώτης ύλης και του τρόπου οινοποίησης στο τελικό προϊόν,
- ενημερωθούν για τις αλλοιώσεις λόγω κακής συντήρησης - αποθήκευσης,
- κατανοήσουν τους λόγους σωστής συντήρησης των κρασιών.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- γνωρίσουν τους συνδυασμούς εδεσμάτων και κρασιών,
- περιγράψουν τους συνδυασμούς φαγητών και κρασιών,
- αιτιολογούν αυτούς τους συνδυασμούς,
- προτείνουν στους πελάτες κρασιά ανάλογα με την παραγγελία.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν τους λόγους για την προσεκτική μεταφορά των κρασιών στην τραπέζα,
- χειρίζονται με ακρίβεια τα σκεύη σερβιρίσματος των κρασιών,
- γνωρίζουν και αιτιολογούν τις σωστές θερμοκρασίες σερβιρίσματος κρασιών,
- εφαρμόζουν τις τεχνικές σερβιρίσματος,
- επεξηγούν τους λόγους εφαρμογής των τεχνικών σερβιρίσματος των κρασιών,
- σερβίρουν αφρώδη κρασιά σύμφωνα με τους κανόνες σερβιρίσματος,
- τηρούν και να αιτιολογούν την σωστή σειρά σερβιρίσματος των κρασιών,
- εφαρμόζουν σωστά τα καθήκοντα του οινοχόου.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ονομαάζουν τα ελληνικά κρασιά κατά περιοχή,
- κατονομαάζουν τα χαρακτηριστικά των κρασιών,

- Αναλυτική παρουσίαση των κρασιών και των χαρακτηριστικών τους).
- Οι σπουδαιότερες εταιρείες και συνεταιρισμοί παραγωγής κρασιών στην Ελλάδα.

ΤΑ ΚΡΑΣΙΑ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΚΟΣΜΟΥ

1. Παρουσίαση περιοχών και κρασιών κατά χώρα παραγωγής και κατά κατηγορία.
2. Τα κρασιά του υπόλοιπου κόσμου.

Η ΚΑΡΤΑ ΤΩΝ ΚΡΑΣΙΩΝ

- Ο σκοπός της κάρτας των κρασιών.
- Τεχνική σύνθεσης καταλόγου κρασιών και ποτών.
- Μορφές καταλόγων κρασιών.
- Η σειρά παρουσίασης των κρασιών στο κατάλογο.
- Σχεδιασμός και τιμολόγηση των κρασιών στο κατάλογο. Η πολιτική τιμών της επιχείρησης.

Η ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΩΛΗΣΗΣ - ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΚΡΑΣΙΩΝ ΣΤΟ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ

- Οι κανόνες προβολής και προώθησης κρασιών στο εστιατόριο.
- Τεχνικές πωλήσεων κρασιού στο εστιατόριο.
- Το μάρκετινγκ των κρασιών στο εστιατόριο.
- Οι εκθέσεις κρασιών σαν μέσο προώθησης των κρασιών.

- παρουσιάζουν και προωθούν κρασιά μη αναγνωρισμένων περιοχών,
- αντιστοιχούν κρασιά και ποικιλίες σταφυλιών,
- παρουσιάζουν τα κρασιά περιοχών Ο.Π.Α.Π. και Ο.Π.Ε.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- απαριθμούν τα είδη και τις ποικιλίες των κρασιών της Ευρώπης,
- αναφέρουν τις κυριότερες περιοχές παραγωγής κρασιών,
- συνδυάζουν τα κρασιά με τις περιοχές παραγωγής και τις ποικιλίες σταφυλιών,
- παρουσιάζουν τα κρασιά του κόσμου κατά χώρα και περιοχή.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- κατανοούν τη σημασία σχεδιασμού και παρουσίασης του καταλόγου κρασιών,
- σχεδιάζουν και παρουσιάζουν κάρτα κρασιών.
- τιμολογούν κρασιά για κάθε κατηγορία Εστιατορίου.

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αντιλαμβάνονται τους κανόνες προβολής κρασιών,
- εφαρμόζουν τους κανόνες προβολής,
- προωθούν τις πωλήσεις κρασιών,
- ελέγχουν τα αποτελέσματα των πωλήσεων,
- προστατεύουν τους πελάτες από την κατανάλωση αλκοόλ,
- διαχειρίζονται τα κρασιά του εστιατορίου.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΑΡΤΟΠΟΙΑΣ - ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ

**ΜΑΘΗΜΑ : ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΑΡΤΟΠΟΙΑΣ - ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ
ΤΑΞΗ : Α'**

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΡΩΤΕΣ ΥΛΕΣ ΤΗΣ ΑΡΤΟΠΟΙΑΣ – ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ

ΣΙΤΑΡΙ

1. Δημητριακοί καρποί
 - 1.1 Ορισμός.
 - 1.2 Κατηγορίες.
2. Είδη με παγκόσμια εμπορική σημασία
 - 2.1 Triticum Vulgare.
 - 2.2 Triticum Compactum.
 - 2.3 Triticum Durum.
3. Ποικιλίες σιταριού στην Ελλάδα.
4. Δομή του κόκκου του σιταριού.
5. Χημική σύσταση του κόκκου του σιταριού.
6. Συστατικά
 - 6.1 Ενδοσπερμίου.
 - 6.2 Φύτρου.
 - 6.3 Φλοιού.
 - 6.4 Στοιβάδας αλευρώνης.
7. Στάδια επεξεργασίας του σίτου.
8. Αποθήκευση σιταριού.
9. Διάγραμμα αλέσεως
10. Κοντισιονάρισμα του σίτου.
 - 10.1 Κατηγορίες.
 - 10.2 Σκοπός του και επίδραση στη γλουτένη και τα πρωτεολυτικά ένζυμα.
11. Κυλινδρομηχανή - Πλανσίτερ - Σιμιγδαλομηχανή.
 - 11.1 Περιγραφή.
 - 11.2 Σκοπός των μηχανημάτων αυτών στην παραγωγή του αλεύρου.

ΑΛΕΥΡΙ

1. Άλεση σιταριού - παραγωγή αλεύρου.
2. Συνθήκες αποθήκευσης και διατηρησιμότητας του αλεύρου
3. Χαρακτηριστικά του αλεύρου.
 - 3.1 Χρώμα.
 - 3.2 Οσμή και γεύση.
 - 3.3 Κοκκομετρία υγρασία.
4. Ωρίμανση του αλεύρου.
5. Συστατικά του αλεύρου.
6. Περιεκτικότητα σε ανόργανα άλατα και οι σχέσεις τους με τους τύπους αλεύρων.
7. Πρωτεΐνες.
 - 7.1 Γλουτένη και ρόλος της.
8. Δύναμη αλεύρου : είδη αλεύρου ανάλογα την ποιότητα και την ποσότητα της γλουτένης.
9. Υδατάνθρακες αλεύρου.
Αμυλο και ο ρόλος τους.
10. Ζυμώσιμα σάκχαρα.
 - 10.1 Προέλευση.
 - 10.2 Ρόλος.
 - 10.3 Ζυμωτική ικανότητα.
11. Ένζυμα του αλεύρου.
 - 11.1 Ένζυμα που ενδιαφέρουν την τεχνολογία Αρτοποιίας και Ζαχαροπλαστικής.
12. Πρωτεολυτικά ένζυμα.
 - 12.1 Προέλευση.
 - 12.2 Χρήση τους στην Αρτοποιία και ζαχαροπλαστική.
13. Λιπολυτικά ένζυμα.
 - 13.1 Προέλευση.
 - 13.2 Χρήση τους στην Αρτοποιία και Ζαχαροπλαστική.
14. Αμυλολυτικά ένζυμα.
 - 14.1 Προέλευση.
 - 14.2 Χρήση τους στην Αρτοποιία και Ζαχαροπλαστική.

ΜΑΓΙΑ

1. Ρόλος της μαγιάς στην Αρτοποιία.
2. Αλκοολική ζύμωση.
3. Συνθήκες ανάπτυξης.
4. Βιομηχανική παραγωγή της μαγιάς - Μορφές που κυκλοφορεί στο εμπόριο.
5. Ζυμωτική ικανότητα.

6. Αδρανής ξηρή μαγιά.
7. Συνθήκες διατηρησιμότητας της μαγιάς.
8. Όξινες ζύμες.
 - 8.1 Σκοπός.
 - 8.2 Χρήση.
 - 8.3 Δημιουργία.

ΖΑΧΑΡΗ

1. Ορισμός.
2. Προέλευση, είδη, ιδιότητες.
3. Τρόπος χρησιμοποίησης της.

ΛΙΠΑΡΕΣ ΥΛΕΣ

1. Ορισμός.
2. Κατηγορίες
3. Ζωικές λιπαρές ύλες.
4. Φυτικά λίπη και λάδια. - μείγματα λιπών και λαδιών.
5. Αλλοιώσεις λιπαρών υλών.
6. Συνθήκες διατηρησιμότητας και αποθήκευσης.

ΑΥΓΑ

1. Σύσταση, ιδιότητες, χρησιμότητα.
2. Ποιοτικά χαρακτηριστικά.
3. Υγιεινή κατάσταση.
4. Μορφές αυγών και χρήσεις τους.
5. Συνθήκες διατηρησιμότητας και συντήρησης.

ΓΑΛΑ

1. Ορισμός, σύνθεση, ιδιότητες.
2. Είδη γάλακτος - μορφές γάλακτος.
3. Τρόπος χρησιμοποίησης τους στα διάφορα προϊόντα ζαχαροπλαστικής.
4. Συνθήκες διατηρησιμότητας και αποθήκευσης.

ΜΑΘΗΜΑ : ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΑΡΤΟΠΟΙΑΣ - ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ**ΤΑΞΗ : Β'****ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ****ΑΜΥΛΟ**

1. Ορισμός.
2. Προέλευση, είδη, ιδιότητες.
3. Τρόπος χρησιμοποίησης του

ΑΛΑΤΙ

1. Είδη αλατιού.
2. Ρόλος του αλατιού στην Αρτοποιία.
3. Επιπτώσεις από παντελή έλλειψη του αλατιού.
4. Επιπτώσεις από την υπερβολική χρήση του αλατιού.
5. Συνθήκες αποθήκευσης και διατηρησιμότητας.

ΝΕΡΟ

1. Ρόλος του νερού στην Αρτοποιία.
2. Καταλληλότητα νερού για χρήση.
3. Κατηγορίες νερού : μαλακό, σκληρό, αλκαλικό.
4. Επιδράσεις του νερού στη ζύμη των αρτοσκευασμάτων και την ποιότητα του τελικού προϊόντος.
5. Πώς μπορούμε να διορθώσουμε ένα μαλακό και ένα σκληρό νερό κατά την Παρασκευή της αρτοζύμης.

ΒΕΛΤΙΩΤΙΚΕΣ ΥΛΕΣ ΑΡΤΟΠΟΙΑΣ

Κατηγορίες βελτιωτικών (γενικά).

1. Βελτιωτικά αρτοποιητικής ικανότητας
 - 2.1 Ρόλος.
 - 2.2 Δράση.
 - 2.3 Χρήση.
3. Βελτιωτικά όψεως ή λευκαντικές ουσίες.
4. Βελτιωτικά που επιτρέπονται από την Ελληνική Νομοθεσία.
 - 4.1 Ασκορβικό οξύ.
 - 4.2 Αμυλάση - α.
 - 4.3 Βύνη
 - Παραγωγή.
 - Κατηγορίες.
 - Ιδιότητες.
 - Χρήσεις.
 - 4.4 Λεκιθίνη
 - Προέλευση.
 - Ιδιότητες.
 - Χρήσεις.
 - 4.5 Μονογλυκερίδια και διγλυκερίδια των λιπαρών οξέων : προέλευση, ιδιότητες, σκοπός χρήσης τους
5. Βελτιωτικά που απαγορεύονται από την Ελληνική Νομοθεσία.

ΓΛΥΚΑΝΤΙΚΕΣ ΥΛΕΣ

Σε κάθε μια ξεχωριστά γλυκαντική ύλη να αναφερθούν οι ιδιότητες, ο τρόπος χρησιμοποίησης τους στα αρτοποιητικά προϊόντα και οι συνθήκες διατηρησιμότητας και αποθήκευσης τους.

1. Ορισμός, αρτοποιητικές ιδιότητες.
2. Κατηγορίες
 - 2.1 Ζάχαρη.
 - 2.2 Ιμβερτοζάχαρο.
 - 2.3 Γλυκόζη ή αμυλοσιρόπι.
 - 2.4 Δεξτρόζη.
 - 2.5 Μέλι.
 - 2.6 Λακτόζη.
3. Γλυκαντικές ύλες με χαμηλή θρεπτική αξία ...
 - 3.1 Ιδιότητες.
 - 3.2 Εφαρμογές και τρόπος και χρησιμοποίησης τους.

ΔΙΟΓΚΩΤΙΚΕΣ ΟΥΣΙΕΣ

1. Σόδα.
2. Αμμωνιακά άλατα.

3. Μείγματα διογκωτικών ουσιών (ταχεία, διπλής, βραδείας).
4. Ποσότητες χρήσεως.

ΑΡΤΥΜΑΤΙΚΕΣ ΥΛΕΣ

1. Ορισμός.
2. Προέλευση.
3. Σκοπός χρησιμοποίησης τους στα αρτοποιητικά προϊόντα
4. Παραδείγματα.

ΑΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΥΛΕΣ

1. Ορισμός, προέλευση, κατηγορίες (εσώανς, φυσικά εκχυλίσματα, τεχνητά αρώματα).
2. Σκοπός και τρόπος χρησιμοποίησης τους στα αρτοποιητικά προϊόντα.
3. Παραδείγματα αρωματικών υλών που επιτρέπονται κάθε φορά από την ισχύουσα νομοθεσία.

ΧΡΩΣΤΙΚΕΣ ΥΛΕΣ

1. Ορισμός, προέλευση, σκοπός και τρόποι χρησιμοποίησης τους στα αρτοποιητικά προϊόντα.
2. Παραδείγματα χρωστικών υλών που επιτρέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

ΞΗΡΟΙ ΚΑΡΠΟΙ

1. Σύνθεση, είδη ξηρών καρπών που χρησιμοποιούνται στην ζαχαροπλαστική (λιθόκαρποι, φλοιόκαρποι).
2. Επεξεργασία ξηρών καρπών και προϊόντα που προέρχονται από την επεξεργασία αυτή (Marzipan, Perzipan, αμυγδαλόπαστα, φυσικοβούτυρο, ταχίни κλπ).
3. Χρήσεις ξηρών καρπών.
4. Αλλοιώσεις ξηρών καρπών.
5. Συνθήκες αποθήκευσης και διατηρησιμότητας.

ΚΑΚΑΟ - ΣΟΚΟΛΑΤΑ

1. Παρασκευή, ιδιότητες.
2. Κακαόγαλα, κακάο σκόνη, ολλανδικό κακάο.
3. Επεξεργασία σοκολάτας.
4. Σοκολάτα απομίμησης ή επικαλύψεως, κουβερτούρα, λευκή σοκολάτα.
5. Ιδιότητες και χαρακτηριστικά.
6. Τρόπος χρησιμοποίησης του κακάο και της σοκολάτας στα αρτοποιητικά προϊόντα.
7. Προβλήματα που παρουσιάζονται.
8. Αλλοιώσεις κακάου - σοκολάτας.

ΜΑΘΗΜΑ : ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΡΤΟΠΟΙΙΑΣ

ΤΑΞΗ : Α΄

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

- Άσκηση 1** : Παρουσίαση χώρου, εργαστηρίων, μηχανημάτων και εργαλείων αρτοποιίας.
- Άσκηση 2** : Επίδειξη ολοκληρωμένης διαδικασίας παρασκευής άρτου Τ. 70%
- Άσκηση 3** : Άρτος Παραδοσιακός – Προετοιμασία όξινης ζύμης – Ζύμωμα στη σκάφη
- Άσκηση 4** : Άρτος σύμμεικτος
- Άσκηση 5** : Άρτος χωριάτικος. Προζύμι - Διαδικασία παραγωγής και ο ρόλος του προζυμιού. .
- Άσκηση 6** : Άρτος καλαμποκιού – Άρτος μπομπότα.
- Άσκηση 7** : Άρτος Σιμιγδαλιού.
- Άσκηση 8** : Άρτος ολικής αλέσεως.
- Άσκηση 9** : Άρτος Τ. 90%
- Άσκηση 10** : Άρτος σικάλεως
- Άσκηση 11** : Άρτος Τ. 70% (Διατιμήσεως) – Διαδικασία παρασκευής.
- Άσκηση 12** : Άρτος πολυτελείας.
- Άσκηση 13** : Χριστόψωμα.
- Άσκηση 14** : Άρτος πολύσπορος.
- Άσκηση 15** : Άρτος για Μπόμπες (ζαμπόν τυρί - τονοσαλάτα - κοτοσαλάτα)
- Άσκηση 16** : Άρτος τοστ πολυτελείας.
- Άσκηση 17** : Άρτος τοστ ολικής.
- Άσκηση 18** : Κριθαροκουλούρες -Ντάκος.
- Άσκηση 19** : Αρτίδια (Τ. 55% - Τ. 100%) για Σάντουιτς & Χάμπουργκερ.
- Άσκηση 20** : Λαγάνες (Τ. 70% - Πολυτελείας - χωριάτικη
- Άσκηση 21** : Άρτος επτάζυμος. Παρασκευή προζύμης από ρεβίθια
- Άσκηση 22** : Άρτος Εκκλησίας (Αρτοκλασίες)
- Άσκηση 23** : Πρόσφορα.
- Άσκηση 24** : Άρτος Τσιαπάτα.
- Άσκηση 25** : Άρτος Γιαννιώτικος.
- Άσκηση 26** : Άρτος Γαλλικός (μπαγκέτα).
- Άσκηση 27** : Λαμπροκουλούρες.
- Άσκηση 28** : Άρτος Βιέννης.
- Άσκηση 29** : Άρτος Γερμανικός (τριών αλεύρων).
- Άσκηση 30** : Άρτος Σκανδιναυικός

ΜΑΘΗΜΑ : ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΡΤΟΠΟΙΙΑΣ

ΤΑΞΗ : Β'

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΕΝΟΤΗΤΑ : ΑΡΤΙΔΙΑ ΓΕΥΣΕΩΝ

- Άσκηση 1** : Λαδόψωμο - ελαιόψωμο
- Άσκηση 2** : Αρτίδια οκτάσπορα - νιφάδες σταριού
- Άσκηση 3** : Τυρόψωμο - τυροκουλούρα
- Άσκηση 4** : Μανιταρόψωμο - ντοματόψωμο
- Άσκηση 5** : Αρτίδια ξηρών καρπών (αμύγδαλου, φουντουκιού)
- Άσκηση 6** : Αρτίδια φρούτων (με αποξηραμένα ή ζελαρισμένα φρούτα)
- Άσκηση 7** : Σταφιδόψωμο
- Άσκηση 8** : Αρτίδια Κάιζερ
- Άσκηση 9** : Αρτίδια μνημοσύνου
- Άσκηση 10** : Αρτίδια βύνης
- Άσκηση 11** : Σκορδόψωμο - Κρεμμυδόψωμο
- Άσκηση 12** : Άρτος άνυδρος (γαλέτα)
- Άσκηση 13** : Άρτος Αγιορείτικος
- Άσκηση 14** : Νεκρή ζύμη
- Άσκηση 15** : Κουλούρες γάμων

ΕΝΟΤΗΤΑ: ΚΡΙΤΣΙΝΙΑ – ΚΟΥΛΟΥΡΙΑ

- Άσκηση 16** : Κουλούρια Θεσσαλονίκης
- Άσκηση 17** : Κριτσίνια (λευκό Τ. 55% - μαύρο Τ. 100%)
- Άσκηση 18** : Κριτσίνια (καλαμποκιού - πολύσπορα)

ΕΝΟΤΗΤΑ : ΠΑΞΙΜΑΔΙΑ – ΦΡΥΓΑΝΙΕΣ

- Άσκηση 19** : Παξιμάδια γεύσεων - Crispiers (απλά, με ρίγανη, με πιπέρι, με πάπρικα)
- Άσκηση 20** : Παξιμάδια Κρήτης (μπουκιές)
- Άσκηση 21** : Φρυγανιά Τ. 55% - παξιμάδι κόφτρας
- Άσκηση 22** : Φρυγανιά ολικής αλέσεως - παξιμάδι κόφτρας
- Άσκηση 23** : Φρυγανιά σικάλεως - παξιμάδι κόφτρας
- Άσκηση 24** : Φρυγανιά χωριάτικη - παξιμάδι κόφτρας
- Άσκηση 25** : Ψήσιμο φαγητών (κρεατικά - ψαρικά)
- Άσκηση 26** : Ψήσιμο φαγητών (λαδερά - πάστες - πουλερικά)

ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ

- Άσκηση 27** : Πειραματικό εργαστήριο άρτου με αυξομείωση αλατιού - συμπεριφορά του άρτου
- Άσκηση 28** : Πειραματικό εργαστήριο άρτου με αυξομείωση μαγιάς - συμπεριφορά του άρτου
- Άσκηση 29** : Πειραματικό εργαστήριο άρτου - απορροφητικότητα αλεύρου - αρτοζύμης
- Άσκηση 30** : Πειραματικό εργαστήριο άρτου - διατηρησιμότητα άρτου

ΜΑΘΗΜΑ : ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ

ΤΑΞΗ : Α'

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΕΝΟΤΗΤΑ : ΣΙΡΟΠΙΑΣΤΑ – ΓΛΥΚΑ ΤΑΨΙΟΥ - ΚΑΤΣΑΡΟΛΑΣ

Άσκηση 1 : Παρουσίαση χώρου, εργαστηρίων, μηχανημάτων και εργαλείων Ζαχαροπλαστικής
Πρώτες ύλες ζαχαροπλαστικής

Άσκηση 2 : Σιρόπια. Θεωρία και πίνακας αναλογιών για σιρόπια
Καρυδόπιτα - Μελαχροινή

Άσκηση 3 : Παρασκευή σιροπιού για ραβανί- σάμαλι- χαλβά σιμιγδαλένιο & σαπουνέ

Άσκηση 4 : Παρασκευή σιροπιού για μπακλαβά- σαραγλί

Άσκηση 5 : Παρασκευή σιροπιού για κανταΐφι- γιαννιώτικο

Άσκηση 6 : Παρασκευή σιροπιού για γαλακτομπούρεκο (φλογέρα- ταψί)

Άσκηση 7 : Παρασκευή σιροπιού για γιαουρτόπιτα - κοπεγχάγη.

Άσκηση 8 : Παρασκευή σιροπιού για σαβαρέν.

ΕΝΟΤΗΤΑ : ΔΕΥΤΕΡΑ ΓΛΥΚΑ (ΤΟΥ ΚΙΛΟΥ)

Άσκηση 9 : Αμυγδαλωτά- εργολάβοι.

Άσκηση 10 : Σκαλτσούνια

Άσκηση 11 : Ροζέδες- υδραίικα

Άσκηση 12 : Καρύδες Ινδιών- νουά καρυδιού.

Άσκηση 13 : Βουτυρόκρεμα- παρέ- σαβαγιάρ (στρογγυλά, μακρόστενα).

Άσκηση 14 : Νεγράκια- τρουφάκια

Άσκηση 15 : Βραχάκια- χιονάτες.

ΕΝΟΤΗΤΑ : ΚΡ

ΕΜΕΣ - ΜΟΥΣ - ΖΕΛΕ

Άσκηση 16 : Ζελέ απλό - φρούτων (με χρωστικές & αρωματικές ύλες)

Άσκηση 17 : Κρύα κρέμα πιάτου - ρυζόγαλο.

Άσκηση 18 : Πανακότα

Άσκηση 19 : Καζάν ντιπί

Άσκηση 20 : Κρέμα καραμελέ

Άσκηση 21 : Κρέμα μπαβαρουάζ

Άσκηση 22 : Κρέμα πατισερί - κιγέ - καραμέλα

Άσκηση 23 : Κώκ - κωκάκια - γλάσσο

Άσκηση 24 : Σου - εκλαίρ - γλάσσο

Άσκηση 25 : Σφολιάτα (για μιλφέιγ & κορνέ)

Άσκηση 26 : Μιλφέιγ (απλό-σοκολάτας)

Άσκηση 27 : Κορνέ - κορνεδάκια

Άσκηση 28 : Προφιτερόλ

Άσκηση 29 : Τάρτες - ταρτάκια (με κρέμα ζαχαροπλαστικής & σαντιγί)

Άσκηση 30 : Πουτίγκα σε ποτήρι (Τρικόλων)

ΜΑΘΗΜΑ : ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ
ΤΑΞΗ : Β'

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΕΝΟΤΗΤΑ : ΠΑΝΤΕΣΠΑΝΙΑ – ΤΟΥΡΤΕΣ - ΠΑΣΤΕΣ

- Άσκηση 1** : Παντεσπάνι (γλυκό, κίτρινο, μαύρο)
Άσκηση 2 : Πάστα – τούρτα (αμυγδάλου, σουδόπαστα)
Άσκηση 3 : Πάστα - τούρτα (διαφόρων γεύσεων, καραμέλα, τираμισού)
Άσκηση 4 : Πάστα - τούρτα σεράνο – γκανάζ
Άσκηση 5 : Πάστα -τούρτα (φρούτου, μούς)
Άσκηση 6 : Πάστα -τούρτα (σοκολατίνα, νεγκρέσκο, μπλάκ φόρεστ)
Άσκηση 7 : Πάστα – τούρτα φόρμας (μαρόν – πορτοκάλι)
Άσκηση 8 : Εκμέκ (πολίτικο κανταΐφι)
Άσκηση 9 : Παστάκι (απλό – ντελικατέζ)
Άσκηση 10 : Τομπούς – κορμοί (απλοί, χριστουγεννιάτικοι)
Άσκηση 11 : Μαρένγκα – μαρενγκάκια – τούρτα μαρένγκας
Άσκηση 12 : Γκανάζ επικάλυψης με κουβερτούρα υγείας, σοκολάτα γάλακτος και λευκή σοκολάτα
Άσκηση 13 : Γκαναζάκια – καριόκες (απλές – με καρύδι)
Άσκηση 14 : Πάστες – τάρτες (μέρλιτεν ,κομβεστασιόν)
Άσκηση 15 : Décor (χριστουγεννιάτικα σπιτάκια, στολισμός)

ΕΝΟΤΗΤΑ : DÉCOR – ΣΤΟΛΙΣΜΟΙ

- Άσκηση 16** : Décor (διακόσμηση τούρτας γενεθλίων, βάπτισης, γάμου)
Άσκηση 17 : Décor (σοκολάτα, φλορεντίνες, κανέλλες)
Άσκηση 18 : Décor (μάρτσιπαν – δίσκοι μνημοσύνου)

ΕΝΟΤΗΤΑ : ΣΟΚΟΛΑΤΕΣ

- Άσκηση 19** : Σοκολατάκια απλά (υγείας, γάλακτος, λευκά)
Άσκηση 20 : Σοκολατάκια γεμιστά (κεράσι, πραλίνα, λικέρ)
Άσκηση 21 : Σοκολατένια πασχαλινά (αυγά, λαγουδάκια, κοκοράκια)

ΕΝΟΤΗΤΑ : ΠΑΓΩΤΑ

- Άσκηση 22** : Γλώσσες παγωτού – παγωτά γεύσεων (φισίκι, φράουλα, cookies κ.λ.π)
Άσκηση 23 : Παγωτό παρφέ (βανίλια, σοκολάτα)
Άσκηση 24 : Παγωτό γρανίτα (λεμόνι, φράουλα, πεπόνι κ.λ.π)

ΕΝΟΤΗΤΑ : ΓΛΥΚΑ ΚΟΥΤΑΛΙΟΥ - ΚΟΜΠΟΣΤΕΣ

- Άσκηση 25** : Γλυκά κουταλιού – κομπόστες
Άσκηση 26 : Μαρμελάδες διάφορες

ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ

- Άσκηση 27** : Πειραματικό εργαστήριο: παντεσπάνι – βάσεις
Άσκηση 28 : Πειραματικό εργαστήριο: σοκολάτα
Άσκηση 29 : Πειραματικό εργαστήριο : σιρόπι – καραμέλα
Άσκηση 30 : Πειραματικό εργαστήριο: ζελέ – κρέμες (πηκτικότητα)

ΜΑΘΗΜΑ : ΧΗΜΕΙΑ ΤΡΟΦΙΜΩΝ – ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ

ΤΑΞΗ : Α΄

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

**ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΧΗΜΕΙΑ –
ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΕΝΩΣΕΩΝ.**

1. Υδατάνθρακες
 - 1.1 Ορισμοί.
 - 1.2 Σύσταση.
 - 1.3 Κατηγορίες.
 - 1.4 Ιδιότητες.
 - 1.5 Χρήσεις.
 - 1.6 Θρεπτική αξία.
2. Πρωτεΐνες
 - 2.1 Ορισμοί.
 - 2.2 Σύσταση.
 - 2.3 Κατηγορίες.
 - 2.4 Ιδιότητες.
 - 2.5 Χρήσεις.
 - 2.6 Θρεπτική αξία.
3. Λίπη και έλαια
 - 3.1 Ορισμοί.
 - 3.2 Σύσταση.
 - 3.3 Κατηγορίες.
 - 3.4 Ιδιότητες.
 - 3.5 Χρήσεις.
 - 3.6 Θρεπτική αξία.
4. Χρωστικές ουσίες τροφίμων
 - 4.1 Σύσταση.
 - 4.2 Ιδιότητες.
 - 4.3 Χρήσεις.
5. Υλικά συσκευασίας
 - 5.1 Σύσταση.
 - 5.2 Ιδιότητες.
 - 5.3 Χρήσεις.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**ΧΗΜΕΙΑ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**

1. Πρόσθετες Ύλες Τροφίμων
 - 1.1 Προδιαγραφές προσθέτων υλών
 - 1.2 Κατηγορίες προσθέτων υλών τροφίμων
 - 1.3 Χρήσεις.
2. Γαλακτοματοποιητές, μονογλυκερίδια, διγλυκερίδια, λεκιθίνη, πηκτικές ύλες
 - 2.1 Σύσταση.
 - 2.2 Ιδιότητες.
 - 2.3 Χρήσεις.
3. Βελτιωτικά οξειδωτικά - αντιοξειδωτικά, α - αμυλάση ...
 - 3.1 Σύσταση.
 - 3.2 Ιδιότητες.
 - 3.3 Χρήσεις.
4. Συντηρητικά
 - 4.1 Ορισμός
 - 4.2 Ιδιότητες.
 - 4.3 Χρήσεις

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ

1. Μακροσκοπικός έλεγχος προϊόντων που χρησιμοποιούνται ως υλικά προσθήκης
 - 1.1 Τυροκομικά προϊόντα.
 - 1.2 Κρεατοσκευάσματα..
 - 1.3 Μαρμελάδες.
 - 1.4 Φρούτα - λαχανικά και άλλα.
2. Υγιεινή διατροφή και διατροφική αξία των προϊόντων.
3. Νέες πρώτες ύλες και βοηθητικές πρώτες ύλες.
4. Διαιτητικά προϊόντα.
 - 4.1 Είδη χαμηλού αριθμού θερμίδων.
 - 4.2 Νομοθετική κατοχύρωση προϊόντων διαίτης.
 - 4.3 Ετικέτα προϊόντων διατροφής.
5. Βιταμίνες, ορμόνες
 - 5.1 Ορισμοί.
 - 5.2 Χρήσεις.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΑΛΛΟΙΩΣΕΙΣ ΣΙΤΑΡΙΟΥ ΑΠΟ ΜΙΚΡΟΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ ΚΑΙ ΕΝΤΟΜΑ

1. Έντομα αγρού και αποθήκης.
 - 1.1 Τα έντομα των σιτηρών (πεντατομίτης, καλλάνδρα του σίτου κ.ά.).
2. Μικροβιολογικές προσβολές.
 - 2.1 Σκωρίαση
 - 2.2 Δαυλίτης
 - 2.3 Άνθρακας.
 - 2.4 Ευρισιβώδης όλυρα.
 - 2.5 Παρασιτικό πλάγιασμα.
 - 2.6 Νηματώδεις του σίτου.
3. Αλλοιώσεις του σίτου.
 - 3.1 Αυτοθέρμανση του σίτου.
 - 3.2 Βλάστηση του σίτου στον αγρό και την αποθήκη..
 - 3.3 Μούχλα του σίτου και του αλεύρου.

ΟΜΑΔΕΣ ΜΙΚΡΟΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΠΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΥΝ ΤΑ ΤΡΟΦΙΜΑ

1. Κύτταρο (ευκαριωτικό, προκαριωτικό).
2. Πολλαπλασιασμός μικροοργανισμών - καμπύλη ανάπτυξης.
3. Διάκριση μικροοργανισμών ανάλογα με την άριστη θερμοκρασία διαβίωσης (θερμόφιλα, ψυχρόφιλα, μεσόφιλα).
4. Ωσμόφιλα μικρόβια.
5. Ομάδες μικροοργανισμών ανάλογα με τη λειτουργική προσφορά τους στην τεχνολογία τροφίμων.
 - 5.1 Οξυγαλακτικά.
 - 5.2 Πρωτοσολυτικά.
 - 5.3 Σαχαρολυτικά.
 - 5.4 Λιπολυτικά.
 - 5.5 Πηκτινολυτικά.
6. Μύκητες.
 - 6.1 Γενικά περί μυκήτων.
 - 6.2 Ευρωτομύκητες ...
 - Ευρώτες που ενδιαφέρουν τα τρόφιμα (mucor, rhizopus).
 - 6.3 Ατελείς μύκητες ...
 - aspergillus, neurospora, penicillum.
7. Ζύμες.
 - 7.1 Γενικά περί ζυμών.
 - 7.2 Αλκοολική ζύμωση.
 - 7.3 Οξική ζύμωση.
 - 7.4 Γαλακτική ζύμωση.
8. Βακτήρια.
 - 8.1 Γενικά για τα βακτήρια.
 - 8.2 Μεσεντερικός βάκιλος.
9. Άλλες αλλοιώσεις του άρτου.
 - 9.1 Ιξώδεις αλλοιώσεις του άρτου.
 - 9.2 Μυκητίαση του άρτου.

ΑΡΧΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ - ΑΛΛΟΙΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

1. Γενικές αρχές θεωρήσεων των αλλοιωμένων τροφίμων..
2. Αιτίες αλλοιώσεως των τροφίμων.
 - 2.1 Τροφοτοξινώσεις.
 - 2.2 Τροφολοιμώξεις.
 - 2.3 Ταξινόμηση των τροφίμων ως προς το βαθμό ευπάθειας.
3. Παράγοντες που επηρεάζουν το βαθμό μόλυνσεως ενός τροφίμου καθώς και το είδος των μολυνόντων μικροοργανισμών.

Παράγοντες που επηρεάζουν την ανάπτυξη των μικροοργανισμών σε ένα τ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΕΡΙΩΝ ΚΑΥΣΙΜΩΝ

**ΜΑΘΗΜΑ : ΥΛΙΚΑ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΙΚΤΥΩΝ ΑΕΡΙΩΝ ΚΑΥΣΙΜΩΝ
ΤΑΞΗ : Α'**

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Υπόγειο δίκτυο

- 1 Προετοιμασία υπόγειων δικτύων
 - α) Εκσκαφή και επίκωση τάφρου
 - β) Τοποθέτηση, κάθοδος σωληνώσεων στην τάφρο
2. Υπόγειο δίκτυο Φ.Α. από χάλυβα
 - α) Εξαρτήματα σύνδεσης δικτύου από χάλυβα
 - β) Μέθοδοι σύνδεσης δικτύου από χάλυβα
 - γ) Έλεγχος ποιότητας συγκολλήσεων χαλυβδοσωλήνων
 - δ) Αντιδιαβρωτική προστασία χαλυβδοσωλήνων
- 3 Σωληνώσεις από πολυαιθυλένιο σε υπόγεια δίκτυα Φ.Α.
 - α) Εξαρτήματα σύνδεσης δικτύου Φ.Α. από πολυαιθυλένιο
 - β) Μέθοδοι σύνδεσης δικτύου Φ.Α. από πολυαιθυλένιο
 - γ) Έλεγχος ποιότητας συγκολλήσεων πολυαιθυλενίου
 - δ) Αντιδιαβρωτική προστασία σωληνώσεων από πολυαιθυλένιο

Υπέργειο δίκτυο

- 1 Υπέργειο δίκτυο Φ.Α. εκτός κτηρίων
 - α) Υπέργειο δίκτυο Φ.Α. χαλυβδοσωλήνων
 - β) Υπέργειο δίκτυο Φ.Α. χαλκοσωλήνων
 - γ) Επιφανειακή προστασία υπέργειων δικτύων Φ.Α. (εκτός κτηρίων)
 - δ) Όδευση σωληνώσεων
 - 2 Δίκτυο σωληνώσεων Φ.Α. εντός κτηρίων
 - α) Είσοδος δικτύου στο κτήριο
 - β) Υπέργειο δίκτυο Φ.Α. χαλυβδοσωλήνων
 - γ) Υπέργειο δίκτυο Φ.Α. χαλκοσωλήνων
 - δ) Συνδέσεις εξαρτημάτων, οργάνων μέτρησης και μετάδοσης σημάτων
 - ε) Προστασία σωληνώσεων
 - στ) Όδευση και στήριξη μεταλλικών σωληνώσεων
 - ζ) Αποφρακτικές βαλβίδες, μετρητές αερίου και ρυθμιστές
- Έλεγχος ποιότητας εργασιών & υλικών δικτύου

- 1 Έλεγχος εργασιών, σωλήνων και εξαρτημάτων
- 2 Έλεγχος πιστοποιητικών υλικών & μεθόδων σύνδεσης
- 3 Έλεγχος επιφανειακής προστασίας των υπόγειων σωληνώσεων
- 4 Δοκιμή αντοχής σε πίεση
- 5 Δοκιμή στεγανότητας
- 6 Καθαρισμός – έναρξη χρήσης του δικτύου σωληνώσεων
- 7 Δοκιμή συμπληρωματικών μέτρων ασφαλείας της εγκατάστασης Φ.Α.
- 8 Συνολικός έλεγχος εγκατάστασης

ΜΑΘΗΜΑ : ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΑΕΡΙΩΝ ΚΑΥΣΙΜΩΝ**ΤΑΞΗ : Α'****ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ****Εισαγωγή**

1. Ιστορικά
2. Διάκριση αερίων

Χαρακτηριστικά μεγέθη αερίων καυσίμων

1. Θερμογόνος δύναμη
2. Σχετική πυκνότητα
3. Πίεση
4. Δείκτης Wobbe, modul του αερίου
5. Ο αναρροφούμενος πρωτεύων αέρας
6. Ειδική και μοριακή θερμοχωρητικότητα, συνεκτικότητα

Χαρακτηριστικά καύσης

1. Θεωρία της καύσεως
2. Θερμοκρασία ανάφλεξης
3. Ταχύτητα μετάδοσης φλόγας
4. Προϊόντα πλήρους καύσης
5. Παραγωγή ρύπων

Χρήσεις των διαφόρων αερίων καυσίμων

1. Εισαγωγή
2. Συσχετισμός χρήσης - ιδιοτήτων

Παραγωγή αερίων από στερεά καύσιμα

1. Απαερίωση, λιθάνθρακα, λιγνιτών
2. Εξαερίωση, υδαταέριο
3. Φωταέριο-Αέριο πόλης

Φυσικό αέριο (Φ.Α.)

1. Τα κοιτάσματα και η εκμετάλλευσή τους
2. Κατεργασίες στην επιφάνεια
3. Σύσταση διαφόρων Φ.Α., είδη Φ.Α. στην Ελλάδα
4. LNG
5. Προοπτική χρήσης σαν υποκατάστατο της βενζίνης
6. Χρήση σε βιομηχανία και στον οικιακό τομέα
7. Απαιτήσεις ασφαλείας
8. Ανασκόπηση εφαρμογών Φ.Α. στην παγκόσμια αγορά ενέργειας

Υγραέρια

1. Ορισμός, σύσταση
2. Εμπορικά προϊόντα (προπάνιο, βουτάνιο, μείγμα)
3. Παραγωγή υγραερίου (από φυσικό αέριο, διυλιστήρια), προσθήκη οσμής
4. Προοπτικές χρήσης σαν υποκατάστατο της βενζίνης
5. Απαιτήσεις ασφαλείας
6. Ανασκόπηση εφαρμογών υγραερίου στην παγκόσμια αγορά ενέργειας

Συνθετικό φυσικό αέριο

1. Παραγωγή από εξαερίωση γαιάνθρακα με ατμό
2. Παραγωγή από εξαερίωση γαιάνθρακα με υδρογόνωση
3. Παραγωγή από εξαερίωση γαιάνθρακα με θερμότητα
4. Παραγωγή από λιθάνθρακα
5. Παραγωγή από πετρέλαιο

Βιοαέριο

1. Παραγωγή, σύσταση
2. Προοπτικές χρήσης
3. Απαιτήσεις ασφαλείας

Υδρογόνο

1. Παραγωγή, σύσταση
2. Προοπτικές χρήσης υδρογόνου σαν υποκατάστατο της βενζίνης
3. Δεξαμενές υδρογόνου
4. Απαιτήσεις ασφαλείας

Η εναλλαξιμότητα των αερίων καυσίμων σε διάφορες εφαρμογές

1. Αλλαγή χρήσης φυσικού αερίου από υγραέριο
2. Χρήση άλλων αερίων

Μεταφορά και διανομή φυσικού αερίου

1. Γενική εικόνα διαχείρισης φυσικού αερίου
2. Διακίνηση με πιεστικά δίκτυα
 - α) Επίγεια δίκτυα μεταφοράς
 - β) Υποθαλάσσια δίκτυα μεταφοράς
3. Το υγροποιημένο φυσικό αέριο (LNG)

Δίκτυα μεταφοράς και διανομής Φ.Α.

1. Χαλύβδινα δίκτυα
 - α) Χαλυβδοσωλήνες δικτύων μεταφοράς Φ.Α
 - β) Υπολογισμός πάχους τοιχώματος χαλυβδοσωλήνων
 - γ) Η τοποθέτηση των χαλυβδοσωλήνων
 - δ) Σύνδεση χαλυβδοσωλήνων
 - ε) Προστασία δικτύων απο την διάβρωση
2. Δίκτυα από πολυαιθυλένιο PE
 - α) Σωλήνες και εξαρτήματα πολυαιθυλενίου
 - β) Συγκόλληση σωλήνων πολυαιθυλενίου
3. Κύρια όργανα δικτύων (όργανα διακοπής, όργανα ρύθμισης, όργανα ασφαλείας)
4. Διατάξεις υποβιβασμού πίεσης
5. Πρόσδοση οσμής
6. Κόστος δικτύου
7. Δίκτυα πόλης
8. Αλυσίδα LNG

Υπολογισμοί δικτύων

1. Βασικές έννοιες (τραχύτητα σωλήνα, τριβή, παροχή)
2. Τοπικές αντιστάσεις
3. Υπολογισμός της πτώσης πίεσης (Διάγραμμα Moody)

Είδη δικτύων

1. Κύρια τμήματα δικτύων
2. Σχέδια υπολογισμού
3. Χρήση H/Y

Το πρόβλημα των αιχμών

1. Αποθήκευση σε αεριοφυλάκια, σε αγωγούς υψηλής πίεσης
2. Ανάμιξη προσθέτων αερίων
3. Συμπλήρωση ποσοτήτων αερίου από μεγάλες αποθήκες
4. Αποθήκευση σε πορώδη στρώματα του υπεδάφους
5. Αποθήκευση σε υπόγειους κενούς χώρους
6. Καταλληλότητα μεθόδου κατά περίπτωση

Μεταφορά και διανομή υγραερίου

1. Γενική εικόνα διαχείρισης υγραερίου
2. Είδη αποθήκευσης (υπόγεια, υπέργεια)
3. Δεξαμενές, βαλβίδες ανακούφισης, βαλβίδες excess-flow
4. Κριτήρια επιλογής τοποθέτησης δεξαμενών
5. Κριτήρια επιλογής μεγέθους δεξαμενών
6. Μεταφορά με αυτοκίνητο, πλοίο, χώρος υποδοχής

ΜΑΘΗΜΑ : ΚΑΥΣΤΗΡΕΣ – ΛΕΒΗΤΕΣ ΑΕΡΙΩΝ ΚΑΥΣΙΜΩΝ
ΤΑΞΗ : Β'

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Καυστήρες

Καυστήρες πετρελαίου

1. Γενική περιγραφή δομής και τρόπου λειτουργίας
2. Στοιχεία καυστήρα
 - α) Το ακροφύσιο
 - α.1) Το ακροφύσιο αντεπιστροφής καυσίμου
 - α.2) Ρύθμιση ακροφυσίων
 - β) Αντλία καυσίμου
 - γ) Ο ανεμιστήρας του καυστήρα
 - δ) Το κέλυφος του καυστήρα
 - ε) Διάταξη ανάμειξης
 - στ) Ηλεκτροκινητήρας
 - ζ) Διατάξεις επιτήρησης φλόγας
 - η) Φίλτρο καυσίμου
 - θ) Σωληνώσεις καυσίμου
 - ι) Διάταξη ελέγχου
 - ια) Ρύθμιση αναλογίας καυσίμου / αέρα

Ατμοσφαιρικοί καυστήρες αερίου

1. Είδη ατμοσφαιρικών καυστήρων
2. Κατασκευαστική διαμόρφωση
 - α. Το ακροφύσιο
 - β. Σωλήνας ανάμειξης
 - γ. Εσωτερικός χώρος του καυστήρα
 - δ. Πλάκα του καυστήρα
3. Σταθεροποίηση της φλόγας
 - α. Σταθεροποίηση φλόγας έναντι αντεπιστροφής
 - β. Σταθεροποίηση φλόγας έναντι σβέσης
4. Δευτερεύων αέρας
5. Λειτουργία του ατμοσφαιρικού καυστήρα
6. Ρύθμιση του καυστήρα
7. Καυστήρας εσοχαρίου
8. Καυστήρες θερμαντήρων νερού
9. Καυστήρες μαγειρικών εστιών
10. Ειδικοί καυστήρες
11. Εξοπλισμός ατμοσφαιρικού καυστήρα
 - α) Διατάξεις έναυσης
 - β) Διατάξεις επιτήρησης φλόγας
 - γ) Το όργανο ελέγχου
 - δ) Όργανα ασφαλείας και λειτουργίας

Καυστήρες αερίου με ανεμιστήρα

1. Γενική περιγραφή
2. Ο ανεμιστήρας του καυστήρα
3. Ο κινητήρας
4. Διάταξη ανάμειξης
5. Διάταξη έναυσης
6. Ο εξοπλισμός του καυστήρα με ανεμιστήρα
7. Διατάξεις επιτήρησης της φλόγας
8. Η διάταξη ελέγχου
9. Ρύθμιση αναλογίας αερίου / αέρα
10. όργανα ασφαλείας και λειτουργίας
11. Ρύθμιση του καυστήρα με ανεμιστήρα
12. Λειτουργία του καυστήρα με ανεμιστήρα

13. Καυστήρες διπλού καυσίμου

Βιομηχανικοί καυστήρες

1. Είδη βιομηχανικών καυστήρων
2. Καυστήρες ελεύθερης δέσμης
3. Καυστήρες προανάμειξης
4. Καυστήρες ανάμειξης
5. Ειδικοί βιομηχανικοί καυστήρες
6. Ειδικοί καυστήρες χαμηλού NO_x
7. Υλικά
8. Ρύθμιση και διεύθυνση
9. Εξοπλισμός ασφάλειας

Λέβητες

Υλικά κατασκευής λεβήτων

1. Γενικά
2. Ο χυτοσίδηρος
3. Ο χάλυβας
4. Χαλυβδοσωλήνες λεβητοποιίας
5. Ο χαλκός
6. Το αλουμίνιο

Κατασκευαστική διαμόρφωση λεβήτων

1. Γενικές κατασκευαστικές αρχές λεβήτων
2. Ο θάλαμος καύσης
3. Η εξωτερική επένδυση
4. Επιφάνειες συναγωγής
5. Κατασκευαστικές λεπτομέρειες χυτοσιδηρών λεβήτων
6. Κατασκευαστικές λεπτομέρειες χαλύβδινων λεβήτων
7. Λέβητες χαμηλών θερμοκρασιών
8. Λέβητες συμπίκνωσης
9. Φορτίσεις θερμικών επιφανειών
10. Συνεργασία καυστήρα- λέβητα – καπνοδόχου
11. Ατμολέβητες
 - α) Γενικά
 - β) Κατασκευαστικές διαμορφώσεις
 - γ) Εξοπλισμός ασφαλείας ατμολεβήτων

Εξοπλισμός λεβήτων νερού

1. Γενικά
2. Το δοχείο διαστολής
3. Όργανα ασφαλείας και ελέγχου

Θέση σε λειτουργία, λειτουργία και συντήρηση καυστήρων – λεβήτων

1. Γενικά
2. Θέση σε λειτουργία και λειτουργία
 - 2.1. Ρύθμιση του καυστήρα
 - α) Ρύθμιση καυστήρα πετρελαίου
 - β) Ρύθμιση καυστήρα αερίου
 - 2.2. Συνεργασία μεταξύ καυστήρα, λέβητα και καπνοδόχου
3. Συντήρηση
4. Μετρήσεις καυσαερίων
 - α) Μετρήσεις περιεκτικότητας του CO₂
 - β) Μετρήσεις περιεκτικότητας του O₂
 - γ) Μετρήσεις περιεκτικότητας του CO
 - δ) Μετρήσεις περιεκτικότητας των SO₂
 - ε) Μετρήσεις περιεκτικότητας των NO₂
 - στ) Μετρήσεις περιεκτικότητας των HC
 - ζ) Μετρήσεις αιθάλης
 - η) Μετρήσεις πίεσης

Χώροι εγκατάστασης λεβήτων

1. Γενικά
2. Εγκαταστάσεις λεβήτων πετρελαίου
 - α) Εγκατάσταση λέβητα
 - β) Καπνοδόχος
 - γ) Αποθήκη καυσίμου
3. Εγκαταστάσεις λεβήτων αερίου

- α) Βασικές απαιτήσεις για την τροφοδοσία αέρα καύσης
- β) Γενικές απαιτήσεις για τους χώρους εγκατάστασης
- γ) Βασικές διατάξεις για την απαγωγή των καυσαερίων
- 4. Καπναγωγοί
- 5. Καπνοδόχοι

Σωληνώσεις τροφοδοσίας καυσίμου

- 1. Γενικά
- 2. Σωληνώσεις πετρελαίου
- 3. Σωληνώσεις αερίου
 - α) Συνδέσεις σωληνώσεων
 - α1) Χαλυβδοσωλήνες
 - α2) Χαλκοσωλήνες
 - α3) Σωλήνες απο πολυαιθυλένιο
 - β) Προστασία έναντι διάβρωσης
 - γ) Αγωγοί σύνδεσης συσκευών
 - δ) Διατάξεις ρύθμισης και ασφάλειας σε εγκαταστάσεις αερίων

Επιλογή λέβητα καυστήρα

- 1. Γενικά
- 2. Διάκριση λεβήτων
- 3. Κριτήρια απόφασης
 - α) Λέβητας χαμηλών θερμοκρασιών
 - β) Λέβητας συμπύκνωσης
 - γ) Λέβητας μεταβλητής ισχύος ή περισσότεροι λέβητες
 - δ) Επίτοιχοι συσκευή ή επιδαπέδιοι λέβητας
- 4. Καθορισμός της ισχύος του λέβητα

Διαστασιολόγηση Καπνοδόχου

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**Ταξινόμηση συσκευών αερίων**

1. Συσκευές καύσης αερίων τύπου Α
2. Συσκευές καύσης αερίων τύπου Β
3. Συσκευές καύσης αερίων τύπου C

Θερμαντήρες νερού χρήσης

1. Διάκριση των συσκευών αερίων
2. Είδη θερμαντήρων νερού
3. Θερμαντήρες νερού αποθήκευσης
 - α) Βασικά χαρακτηριστικά
 - β) Βασικά δομικά στοιχεία
 - γ) Λειτουργία
4. Θερμαντήρες νερού ροής
 - α) Βασικά χαρακτηριστικά
 - β) Βασικά δομικά στοιχεία
 - γ) Λειτουργία (χωρίς και με ανεμιστήρα)
5. Εκτίμηση αναγκών σε νερό
6. Κεντρικό σύστημα παρασκευής θερμού νερού

Θερμαντήρες χώρων

1. Τοπικοί θερμαντήρες
2. Θερμαντήρες χώρων ανακυκλοφορίας
 - α) Είδη θερμαντήρων ανακυκλοφορίας
 - β) Περιγραφή θερμαντήρων ανακυκλοφορίας
 - γ) Λειτουργία θερμαντήρων ανακυκλοφορίας
3. Θερμαντήρες συνδυασμένης λειτουργίας
 - α) Είδη θερμαντήρων συνδυασμένης λειτουργίας
 - β) Περιγραφή θερμαντήρων συνδυασμένης λειτουργίας
 - γ) Λειτουργία θερμαντήρων συνδυασμένης λειτουργίας

Μαγειρικές συσκευές

1. Γενικά
2. Καυστήρες μαγειρικών συσκευών
3. Εξοπλισμός λειτουργίας και ασφάλειας
 - α) Στοιχείο ρύθμισης
 - β) Ασφάλεια έναυσης
 - γ) Διάταξη έναυσης
4. Ο φούρνος
5. Διεύθυνση λειτουργίας και ρυθμίσεις του φούρνου

Εγκατάσταση οικιακών συσκευών

1. Ταξινόμηση συσκευών
2. Γενικές απαιτήσεις
 - α) Απαιτήσεις για τις συσκευές αερίου
 - β) Απαιτήσεις για τους χώρους εγκατάστασης
 - γ) Απαιτήσεις για την εγκατάσταση
3. Απαιτήσεις για τις συσκευές αερίου τύπου Α
4. Απαιτήσεις για τις συσκευές αερίου τύπου Β
5. Απαιτήσεις για τις συσκευές αερίου τύπου Γ

Απαγωγή καυσαερίων

1. Απαγωγή καυσαερίων μέσω εγκαταστάσεων απαγωγής καυσαερίων
 - α) Σύνδεση σε ιδιαίτερη καπνοδόχο
 - β) Σύνδεση σε κοινή καπνοδόχο
2. Στοιχεία σύνδεσης (καπναγωγοί)
3. Σχεδιασμός καπνοδόχων
 - α) Δομικά υλικά
 - β) Κατασκευαστική διαμόρφωση καπνοδόχου
 - γ) Διαστασιολόγηση καπνοδόχου

Επαγγελματικές εφαρμογές

1. Θερμαντήρες χώρων ακτινοβολίας

- α) Θερμαντήρες υπέρυθρης φωτεινής ακτινοβολίας
 - β) Θερμαντήρες υπέρυθρης μη φωτεινής ακτινοβολίας
 - γ) Ρύθμιση θερμοκρασίας χώρου
 - δ) Εγκατάσταση
2. Ψυκτικές μηχανές
 - α) Ψυκτικές μηχανές απορρόφησης
 - β) Αντλίες θερμότητας
 3. Αρτοποιεία και εργαστήρια ζαχαροπλαστικής
 4. Επεξεργασία κρέατος
 5. Μονάδες τροφοδοσίας και εστίασης
 6. Πλυντήρια - στεγνωτήρια
 7. Θερμοκήπια

Εγκατάσταση επαγγελματικών συσκευών αερίου

1. Εγκατάσταση συσκευών αερίου σε επαγγελματικά μαγειρεία
 - α) Τροφοδοσία των συσκευών με αέρα καύσης
 - β) Απαγωγή καυσαερίων
 - γ) Σχεδιασμός εγκαταστάσεων αερισμού και απαγωγής καυσαερίων
2. Εγκατάσταση επαγγελματικών διατάξεων κατανάλωσης αερίου
 - α) Αερισμός χώρου εγκατάστασης
 - β) Απαγωγή καυσαερίων
 - β.1. Φούρνοι και ζαχαροπλαστεία
 - β.2. Στεγνωτήρια για πλυντήρια

Βιομηχανικές εφαρμογές

1. Ατμολέβητες
2. Παραγωγή ηλεκτρικής ενέργειας
3. Συμπαράγωγή θερμότητας και ηλεκτρικής ενέργειας
4. Φούρνοι και εγκαταστάσεις θέρμανσης υλικών
 - α) Είδη φούρνων
 - β) Βασικές κατασκευές βιομηχανικών φούρνων
 - γ) Εξοπλισμός ασφαλείας και λειτουργίας βιομηχανικών φούρνων
5. Βιομηχανία αλουμινίου
6. Βιομηχανία γυαλιού
7. Βιομηχανία κεραμικών
8. Ξηραντήρια
9. Κλωστοϋφαντουργία

ΜΑΘΗΜΑ : ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΑΕΡΙΩΝ ΚΑΥΣΙΜΩΝ

ΤΑΞΗ : Β'

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Εισαγωγή

1. Διάκριση εγκαταστάσεων και γενικά χαρακτηριστικά
2. Βασικές έννοιες
 - α) Ορολογία εγκαταστάσεων
 - β) Ορολογία συσκευών

Στοιχεία δικτύων και διαστασιολόγηση

1. Χαλύβδινοι σωλήνες
2. Χαλκοσωλήνες
3. Άλλοι σωλήνες (σπιράλ, πλαστικοί κτλ)
4. Συνδέσεις
5. Υπολογισμός της ροής
6. Εμπειρικός σχεδιασμός
 - α) Παροχή όγκου αερίου
 - β) Εμπειρική διαστασιολόγηση αγωγών
7. Αντισεισμική προστασία
8. Ανάγνωση σκαριφημάτων, σύμβολα
9. Ασφαλιστικές διατάξεις

Οδεύσεις εσωτερικής εγκατάστασης

1. Γενικά

2. Προστασία έναντι διάβρωσης
3. Συνθήκες προστασίας για σωληνώσεις εκτός κτιρίου εντός εδάφους.
4. Συνθήκες προστασίας για σωληνώσεις εντός κτιρίου
5. Χιτώνια αγωγών
6. Αποστάσεις αγωγών αερίου από άλλα δίκτυα

Πρόσθετος εξοπλισμός & σημεία προσοχής

1. Αναγνώριση και σήμανση
2. Εγκατάσταση σωληνώσεων σε διαμερίσματα
3. Πυροπροστασία Κτιρίου
4. Γενικός Οικοδομικός Κανονισμός.
5. Λεβητοστάσια
6. Απαγορευμένοι χώροι εγκατάστασης συσκευών
7. Χειροκίνητες βάνες
8. Σημεία έκπλυσης – εξαεριστικά
9. Βάνες αυτόματης απομόνωσης
10. Ανιχνευτές αερίου

Εγκατάσταση συσκευών αερίων

1. Κατηγορίες συσκευών
 - α) Συσκευές τύπου Α
 - β) Συσκευές τύπου Β
 - γ) Συσκευές τύπου C
2. Σύνδεση συσκευών και εστιών
3. Εγκατάσταση συσκευών και εστιών

Προϋποθέσεις αερισμού

1. Εισαγωγή
2. Επικουρικός αερισμός
3. Φυσικός αερισμός σε συσκευές τύπου Α
4. Φυσικός αερισμός σε συσκευές τύπου Β ισχύος έως 50 KW
5. Φυσικός αερισμός σε συσκευές Τύπου Β Ισχύος
6. Εισόδου μεγαλύτερης των 50 KW σε Λεβητοστάσιο
7. Αερισμός μέσω καναλιού συσκευών τύπου Β ισχύος μικρότερης των 50 kW σε λεβητοστάσιο
8. Αερισμός μέσω καναλιού συσκευών τύπου Β ισχύος μεγαλύτερης των 50 kW σε λεβητοστάσιο
9. Μηχανική προσαγωγή αέρα
10. Συσκευές τύπου C
11. Εγκατάσταση Θυρίδων Αερισμού

Απαγωγή καυσαερίων

1. Εισαγωγή
2. Λειτουργία καπναγωγού σε συσκευές τύπου Β
3. Τερματικά στόμια σε συσκευές τύπου C
4. Συσκευές τύπου Β με ΟΘΙ εισόδου $\geq 50\text{kW}$
5. Υλικά Καπναγωγού
6. Καπνοδόχοι (γενικές οδηγίες, υπολογισμός)

Διακίνηση και αποθήκευση υγραερίου

1. Δεξαμενές, αντλίες και συμπιεστές, σωληνώσεις
2. Όργανα ελέγχου και ασφαλείας

Τελικοί έλεγχοι

1. Έλεγχοι σωληνώσεων
 - α) Εργασίες ελέγχου στεγανότητας
 - β) Εργασίες έκπλυσης
2. Έλεγχος αερισμού
3. Έλεγχος απαγωγής καυσαερίων
4. Κανονισμοί, πιστοποιητικά

Συντήρηση εγκαταστάσεων καυσίμων αερίων

1. Οπτικός έλεγχος
2. Έλεγχος στεγανότητας
3. Έλεγχος κεντρική αποφρακτικής βαλβίδας
4. Έλεγχος ρύθμισης
5. Έλεγχος εσωτερικής στεγανότητας
6. Έλεγχος φίλτρων και απομάκρυνση υγρών
7. Έλεγχος καθοδικής προστασίας

Υπολογισμός κόστους εγκατάστασης

1. Βασικά στοιχεία οικονομικών
2. Κοστολόγηση εξαρτημάτων, εργασίας, χρόνου

ΜΑΘΗΜΑ : ΣΧΕΔΙΟ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΕΡΙΩΝ ΚΑΥΣΙΜΩΝ**ΤΑΞΗ : Β'****ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ****Συμβολισμοί**

1. Συμβολισμοί θερμικών εγκαταστάσεων
2. Συμβολισμοί εγκαταστάσεων αερίου
3. Συμβολισμοί συσκευών αερίου

Σχεδίαση θερμικών εγκαταστάσεων

1. Σχεδίαση κάτοψης λεβητοστασίου
2. Σχηματική σχεδίαση λεβητοστασίου
3. Σχεδίαση λεβητοστασίου με boiler
4. Σχεδίαση λεβητοστασίου με boiler τριπλής ενέργειας
5. Σχεδίαση ηλεκτρικής συνδεσμολογίας αυτονομίας

Σχεδίαση εγκαταστάσεων αερίων

1. Σχεδίαση παροχής φυσικού αερίου
2. Σχεδίαση εσωτερικής εγκατάστασης αερίου
 - α) Σχεδίαση οριζοντίου διαγράμματος
 - β) Σχεδίαση κατακόρυφου διαγράμματος
 - γ) Σχεδίαση αξονομετρικού διαγράμματος
3. Σχεδίαση εγκατάστασης τροφοδοσίας καυστήρα Φ.Α με ασφαλιστικές διατάξεις

Σχεδίαση εγκατάστασης συσκευών αερίου

1. Υδραυλικό διάγραμμα εγκατάστασης παρασκευαστή νερού
2. Σχεδίαση ηλεκτρικής συνδεσμολογίας παρασκευαστή νερού
3. Σχεδίαση ηλεκτρικής συνδεσμολογίας καυστήρα
4. Σχεδίαση παροχής Φ.Α σε καυστήρα
5. Σχεδίαση παροχής υγραερίου από φιάλη σε επίτοιχο λέβητα
6. Σχεδίαση παροχής υγραερίου από συστοιχία φιαλών σε επίτοιχο λέβητα
7. Σχεδίαση συστήματος αεριοποίησης υγραερίου από δεξαμενή με ρυθμιστή 1^{ου} και 2^{ου} σταδίου
8. Σχεδίαση συστήματος τροφοδοσίας συσκευών υγραερίου από δεξαμενή

ΜΑΘΗΜΑ : ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ - ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΤΑΞΗ : Β'

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ

Βασικές έννοιες

1. Η ανάγκη για κανονισμούς και προδιαγραφές
2. Η ανάγκη δημιουργίας νομοθεσίας, ποινικές και αστικές ευθύνες
3. Ασφάλεια εργαζόμενου προσωπικού, ευθύνη έναντι τρίτου

Κανονισμοί

1. Κανονισμοί ΕΛΟΤ
2. Κανονισμοί ΔΕΠΑ
3. Κανονισμοί ΕΠΑ
4. Τεχνικές Οδηγίες ΤΕΕ (ΤΟΤΕΕ)
5. Ευρωπαϊκοί κανονισμοί για αέρια καύσιμα (π.χ. Αγγλίας, Ιταλίας, Γερμανίας)
6. Κανονισμοί NFPA (ΗΠΑ)
7. Κατάλογος με τους σχετικούς Κανονισμούς και τρόποι προμήθειάς τους

Προδιαγραφές υλικών

1. Συστήματα τυποποίησης και πιστοποίησης (CE, ΕΛΟΤ, ISO 9000)
2. Επιλογή πιστοποιημένων υλικών

Νομοθεσία

1. Εγκαταστάσεων αποθήκευσης, μεταφοράς, διανομής αερίων καυσίμων
2. Εσωτερικών δικτύων και εγκαταστάσεων
3. Κανονισμοί πυροπροστασίας

Διαδικασία ελέγχου εγκαταστάσεων, έκδοση πιστοποιητικού ελέγχου

Διαδικασία εκδόσεως αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

1. Το πρόβλημα της μόλυνσης του περιβάλλοντος
2. Το φαινόμενο του θερμοκηπίου
3. Φυσικό αέριο και προστασία περιβάλλοντος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ**Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής**

Εκδότης (Πλήρης επωνυμία Πιστωτικού Ιδρύματος /
 ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ - ΤΟΜΕΑΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ
 ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΟΛΗΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ (Ε.Τ.Α.Α.-Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε.)

Ημερομηνία έκδοσης:

Προς: (Πλήρης επωνυμία Αναθέτουσας Αρχής/Αναθέτοντος
 Φορέα).....

(Διεύθυνση Αναθέτουσας Αρχής/Αναθέτοντος Φορέα)

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ.

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυόμαστε με την παρούσα επιστολή
 ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και
 διζήσεως μέχρι του ποσού των ευρώ υπέρ του

(i) [σε περίπτωση φυσικού προσώπου]: (ονοματεπώνυμο,
 πατρώνυμο), ΑΦΜ: (διεύθυνση)

....., ή

(ii) [σε περίπτωση νομικού προσώπου]: (πλήρη επωνυμία),

ΑΦΜ: (διεύθυνση) ή

(iii) [σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας:] των φυσικών / νομικών προσώπων

α) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ:

(διεύθυνση)

β) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ:

(διεύθυνση)

γ) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ:

(διεύθυνση)

ατομικά και για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο

υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της ένωσης ή

κοινοπραξίας,

για τη **συμμετοχή του/της/τους** σύμφωνα με την

(αριθμό/ημερομηνία) Διακήρυξη της (Αναθέτουσας Αρχής), για

την ανάδειξη αναδόχου για την ανάθεση της σύμβασης: "(τίτλος σύμβασης)"/ για
 το «.....»

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από τη συμμετοχή στις ανωτέρω

απορρέουσες υποχρεώσεις του/της (*υπέρ ου η εγγύηση*) καθ' όλο τον χρόνο

ισχύος της.

Το παραπάνω ποσό τηρείται στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά
 χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να
 ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας μέσα σεημέρες από
 την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την ή

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε

έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζα μας

απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση εγγυοδοσίας μας.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται
 στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από έγγραφο της

Υπηρεσίας σας, στο οποίο επισυνάπτεται η συναίνεση του υπέρ ου για την

παράταση της προσφοράς, σύμφωνα με το άρθρο ... της Διακήρυξης, με την

προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί πριν από την

19PROC005126900 2019-06-18

ημερομηνία λήξης της

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχουμε το δικαίωμα να εκδίδουμε

(Εξουσιοδοτημένη Υπογραφή)

Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης

Εκδότης : (πλήρης επωνυμία Πιστωτικού Ιδρύματος)

Ημερομηνία Έκδοσης:.....

Προς: (πλήρης επωνυμία Αναθέτουσας Αρχής)

Διεύθυνση Αναθέτουσας Αρχής)

Εγγύηση μας υπ' αριθμ.ποσούΕΥΡΩ

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυόμαστε δια της παρούσης επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζηήσεως μέχρι του ποσού των ευρώ _____ υπέρ του :

(i) [σε περίπτωση φυσικού προσώπου]: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο)

.....

ΑΦΜ:(διεύθυνση)....., ή

(ii) [σε περίπτωση νομικού προσώπου]: (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ

.....(διεύθυνση)ή ,

(iii) [σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας]: των φυσικών / νομικών προσώπων

.....

α) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ.....(διεύθυνση)

β) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ.....(διεύθυνση)

γ) (πλήρη επωνυμία), ΑΦΜ.....(διεύθυνση)

(συμπληρώνεται με όλα τα μέλη της ένωσης/κοινοπραξίας)

ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρον υπόχρεων

μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της ένωσης ή κοινοπραξίας ,

για την καλή εκτέλεση του έργου και την πιστή εφαρμογή όλων των όρων της

σύμβασης , σύμφωνα με την (αριθμό/ ημερομηνία).....

Διακήρυξης.....της Αναθέτουσας Αρχής .

Το παραπάνω ποσό τηρείται στη διάθεση σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά

χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να

ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης σας μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την

απλή έγγραφη ειδοποίησή σας .

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα, ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών, που έχουν

δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο

εγγυήσεων, που έχει καθοριστεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά

μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (ΤΕΥΔ)

[άρθρου 79 παρ. 4 ν. 4412/2016 (Α 147)]

για διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης κάτω των ορίων των
οδηγιώνΜέρος I: Πληροφορίες σχετικά με την αναθέτουσα αρχή/αναθέτονα
φορέα¹ και τη διαδικασία ανάθεσης

Παροχή πληροφοριών δημοσίευσης σε εθνικό επίπεδο, με τις οποίες είναι δυνατή η αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης:

A: Ονομασία, διεύθυνση και στοιχεία επικοινωνίας της αναθέτουσας αρχής (αα)/ αναθέτονα φορέα (αφ)

- Ονομασία: [ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ (ΟΑΕΔ)/ ΔΙΟΙΚΗΣΗ]

- Κωδικός Αναθέτουσας Αρχής / Αναθέτονα Φορέα ΚΗΜΔΗΣ : [99219675]

- Ταχυδρομική διεύθυνση / Πόλη / Ταχ. Κωδικός: [ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣΕΩΣ 8- ΑΛΙΜΟΣ-17456]

- Αρμόδιος για πληροφορίες: [Α. ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΥ]

- Τηλέφωνο: [2109989578]

- Ηλ. ταχυδρομείο: [b4@oaed.gr]

- Διεύθυνση στο Διαδίκτυο (διεύθυνση δικτυακού τόπου) (εάν υπάρχει):

[www.oaed.gr]

B: Πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία σύναψης σύμβασης

- Τίτλος ή σύντομη περιγραφή της δημόσιας σύμβασης (συμπεριλαμβανομένου του σχετικού CPV): [Προμήθεια διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για την κάλυψη αναγκών των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ, για το σχολικό έτος 2019-2020]

- Κωδικός στο ΚΗΜΔΗΣ: [99219675]

- Η σύμβαση αναφέρεται σε έργα, προμήθειες, ή υπηρεσίες : [Προμήθεια]

- Εφόσον υφίστανται, ένδειξη ύπαρξης σχετικών τμημάτων : [-]

- Αριθμός αναφοράς που αποδίδεται στον φάκελο από την αναθέτουσα αρχή (εάν υπάρχει): []

ΟΛΕΣ ΟΙ ΥΠΟΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΤΕΥΔ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ
ΝΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΘΟΥΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΦΟΡΕΑ

Μέρος II: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα

Α: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα

Στοιχεία αναγνώρισης:	Απάντηση:
Πλήρης Επωνυμία:	[]
Αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ): Εάν δεν υπάρχει ΑΦΜ στη χώρα εγκατάστασης του οικονομικού φορέα, αναφέρετε άλλον εθνικό αριθμό ταυτοποίησης, εφόσον απαιτείται και υπάρχει	[]
Ταχυδρομική διεύθυνση:	[.....]
Αρμόδιος ή αρμόδιοι ⁱⁱ :	[.....]
Τηλέφωνο:	[.....]
Ηλ. ταχυδρομείο:	[.....]
Διεύθυνση στο Διαδίκτυο (διεύθυνση δικτυακού τόπου) (εάν υπάρχει):	[.....]
Γενικές πληροφορίες:	Απάντηση:
Ο οικονομικός φορέας είναι πολύ μικρή, μικρή ή μεσαία επιχείρηση ⁱⁱⁱ ;	
Μόνο σε περίπτωση προμήθειας κατ' αποκλειστικότητα, του άρθρου 20: ο οικονομικός φορέας είναι προστατευόμενο εργαστήριο, «κοινωνική επιχείρηση»^{iv} ή προβλέπει την εκτέλεση συμβάσεων στο πλαίσιο προγραμμάτων προστατευόμενης απασχόλησης; Εάν ναι, ποιο είναι το αντίστοιχο ποσοστό των εργαζομένων με αναπηρία ή μειονεκτούντων εργαζομένων; Εφόσον απαιτείται, προσδιορίστε σε ποια κατηγορία ή κατηγορίες εργαζομένων με αναπηρία ή μειονεκτούντων εργαζομένων ανήκουν οι απασχολούμενοι.	[] Ναι [] Όχι [.....] [.....] [.....]
Κατά περίπτωση, ο οικονομικός φορέας είναι εγγεγραμμένος σε επίσημο κατάλογο/Μητρώο εγκεκριμένων οικονομικών φορέων ή διαθέτει ισοδύναμο πιστοποιητικό (π.χ. βάσει εθνικού συστήματος (προ)επιλογής);	[] Ναι [] Όχι [] Άνευ αντικειμένου
Εάν ναι: Απαντήστε στα υπόλοιπα τμήματα της παρούσας ενότητας, στην ενότητα Β και, όπου απαιτείται, στην ενότητα Γ του παρόντος μέρους, συμπληρώστε το μέρος V κατά περίπτωση, και σε κάθε περίπτωση συμπληρώστε και υπογράψτε το μέρος VI. α) Αναφέρετε την ονομασία του	α) [.....]

<p>καταλόγου ή του πιστοποιητικού και τον σχετικό αριθμό εγγραφής ή πιστοποίησης, κατά περίπτωση:</p> <p>β) Εάν το πιστοποιητικό εγγραφής ή η πιστοποίηση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p> <p>γ) Αναφέρετε τα δικαιολογητικά στα οποία βασίζεται η εγγραφή ή η πιστοποίηση και, κατά περίπτωση, την κατάταξη στον επίσημο κατάλογο^v:</p> <p>δ) Η εγγραφή ή η πιστοποίηση καλύπτει όλα τα απαιτούμενα κριτήρια επιλογής; Εάν όχι: <u>Επιπροσθέτως, συμπληρώστε τις πληροφορίες που λείπουν στο μέρος IV, ενότητες Α, Β, Γ, ή Δ κατά περίπτωση ΜΟΝΟ εφόσον αυτό απαιτείται στη σχετική διακήρυξη ή στα έγγραφα της σύμβασης:</u></p> <p>ε) Ο οικονομικός φορέας θα είναι σε θέση να προσκομίσει βεβαίωση πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και φόρων ή να παράσχει πληροφορίες που θα δίνουν τη δυνατότητα στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα να τη λάβει απευθείας μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος μέλος αυτή διατίθεται δωρεάν; Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p>β) (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....] [.....] [.....] [.....]</p> <p>γ) [.....]</p> <p>δ) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>ε) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....] [.....] [.....] [.....]</p>
<p>Τρόπος συμμετοχής:</p>	<p>Απάντηση:</p>
<p>Ο οικονομικός φορέας συμμετέχει στη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης από κοινού με άλλους^{vi};</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p>
<p>Εάν ναι, μεριμνήστε για την υποβολή χωριστού εντύπου ΤΕΥΔ από τους άλλους εμπλεκόμενους οικονομικούς φορείς.</p>	
<p>Εάν ναι:</p> <p>α) Αναφέρετε τον ρόλο του οικονομικού φορέα στην ένωση ή κοινοπραξία (επικεφαλής, υπεύθυνος για συγκεκριμένα καθήκοντα ...):</p> <p>β) Προσδιορίστε τους άλλους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν από κοινού στη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης:</p> <p>γ) Κατά περίπτωση, επωνυμία της συμμετέχουσας ένωσης ή κοινοπραξίας.</p>	<p>α) [.....]</p> <p>β) [.....]</p> <p>γ) [.....]</p>
<p>Τμήματα</p>	<p>Απάντηση:</p>
<p>Κατά περίπτωση, αναφορά του τμήματος ή των τμημάτων για τα οποία</p>	<p>[]</p>

Ο οικονομικός φορέας επιθυμεί να υποβάλει προσφορά.	
---	--

Β: Πληροφορίες σχετικά με τους νόμιμους εκπροσώπους του οικονομικού φορέα

Κατά περίπτωση, αναφέρετε το όνομα και τη διεύθυνση του προσώπου ή των προσώπων που είναι αρμόδια/εξουσιοδοτημένα να εκπροσωπούν τον οικονομικό φορέα για τους σκοπούς της παρούσας διαδικασίας ανάθεσης δημόσιας σύμβασης:

Εκπροσώπηση, εάν υπάρχει:	Απάντηση:
Όνοματεπώνυμο συνοδευόμενο από την ημερομηνία και τον τόπο γέννησης εφόσον απαιτείται:	[.....] [.....]
Θέση/Ενεργών υπό την ιδιότητα	[.....]
Ταχυδρομική διεύθυνση:	[.....]
Τηλέφωνο:	[.....]
Ηλ. ταχυδρομείο:	[.....]
Εάν χρειάζεται, δώστε λεπτομερή στοιχεία σχετικά με την εκπροσώπηση (τις μορφές της, την έκταση, τον σκοπό ...):	[.....]

Γ: Πληροφορίες σχετικά με τη στήριξη στις ικανότητες άλλων ΦΟΡΕΩΝ^{vii}.

Στήριξη:	Απάντηση:
<p>Ο οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες άλλων οικονομικών φορέων προκειμένου να ανταποκριθεί στα κριτήρια επιλογής που καθορίζονται στο μέρος IV και στα (τυχόν) κριτήρια και κανόνες που καθορίζονται στο μέρος V κατωτέρω;</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p>
<p>Εάν ναι, επισυνάψτε χωριστό έντυπο ΤΕΥΔ με τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τις ενότητες Α και Β του παρόντος μέρους και σύμφωνα με το μέρος III, για κάθε ένα από τους σχετικούς φορείς, δεόντως συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από τους νομίμους εκπροσώπους αυτών. Επισημαίνεται ότι θα πρέπει να περιλαμβάνονται επίσης το τεχνικό προσωπικό ή οι τεχνικές υπηρεσίες, είτε ανήκουν απευθείας στην επιχείρηση του οικονομικού φορέα είτε όχι, ιδίως οι υπεύθυνοι για τον έλεγχο της ποιότητας και, όταν πρόκειται για δημόσιες συμβάσεις έργων, το τεχνικό προσωπικό ή οι τεχνικές υπηρεσίες που θα έχει στη διάθεσή του ο οικονομικός φορέας για την εκτέλεση της σύμβασης.</p> <p>Εφόσον είναι σχετικές για την ειδική ικανότητα ή ικανότητες στις οποίες στηρίζεται ο οικονομικός φορέας, παρακαλείσθε να συμπεριλάβετε τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τα μέρη IV και V για κάθε ένα από τους οικονομικούς φορείς.</p>	

**Δ: Πληροφορίες σχετικά με υπερβολάβους στην ικανότητα των οποίων
δεν στηρίζεται ο οικονομικός φορέας**

(Η παρούσα ενότητα συμπληρώνεται μόνον εφόσον οι σχετικές πληροφορίες απαιτούνται ρητώς από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα)

Υπερβολαβική ανάθεση :	Απάντηση:
Ο οικονομικός φορέας προτίθεται να αναθέσει οποιοδήποτε μέρος της σύμβασης σε τρίτους υπό μορφή υπερβολαβίας;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Εάν ναι παραθέστε κατάλογο των προτεινόμενων υπερβολάβων και το ποσοστό της σύμβασης που θα αναλάβουν:- [...]

~~Εάν η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας ζητούν ρητώς αυτές τις πληροφορίες (κατ' εφαρμογή του άρθρου 131 παρ. 5 ή εφόσον ο προσφέρων / υποψήφιος οικονομικός φορέας προτίθεται να αναθέσει σε τρίτους υπό μορφή υπερβολαβίας τμήμα της σύμβασης που υπερβαίνει το ποσοστό του 30% της συνολικής αξίας της σύμβασης σύμφωνα με το άρθρο 131 παρ. 6 και 7, επιπλέον των πληροφοριών που προβλέπονται στην παρούσα ενότητα, παρακαλείσθε να παράσχετε τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τις ενότητες Α και Β του παρόντος μέρους και σύμφωνα με το μέρος III για κάθε υπερβολάβο (ή κατηγορία υπερβολάβων).~~

Μέρος III: Λόγοι αποκλεισμού**A: Λόγοι αποκλεισμού που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες^{viii}**

Στο άρθρο 73 παρ. 1 ορίζονται οι ακόλουθοι λόγοι αποκλεισμού:

1. συμμετοχή σε **εγκληματική οργάνωση**^{ix}.
2. **δωροδοκία**^{x.xi}.
3. **απάτη**^{xii}.
4. **τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες**^{xiii}.
5. **νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας**^{xiv}.
6. **παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων**^{xv}.

Λόγοι που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες:	Απάντηση:
Υπάρχει τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση εις βάρος του οικονομικού φορέα ή οποιουδήποτε προσώπου ^{xvi} το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό για έναν από τους λόγους που παρατίθενται ανωτέρω (σημεία 1-6), ή καταδικαστική απόφαση η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):</i> [.....][.....][.....][.....] ^{xvii}
Εάν ναι , αναφέρετε ^{xviii} : α) Ημερομηνία της καταδικαστικής απόφασης προσδιορίζοντας ποιο από τα σημεία 1 έως 6 αφορά και τον λόγο ή τους λόγους της καταδίκης, β) Προσδιορίστε ποιος έχει καταδικαστεί []· γ) Εάν ορίζεται απευθείας στην καταδικαστική απόφαση:	α) Ημερομηνία:[], σημείο(-α): [], λόγος(-οι):[] β) [.....] γ) Διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού [.....] και σχετικό(-ά) σημείο(-α) [] <i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):</i> [.....][.....][.....][.....] ^{xix}
Σε περίπτωση καταδικαστικής	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι

απόφασης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού («αυτοκάθαρση») ^{xx} ;	
Εάν ναι , περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν ^{xxi} :	[.....]

Β: Λόγοι που σχετίζονται με την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης

Πληρωμή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης:	Απάντηση:	
<p>1) Ο οικονομικός φορέας έχει εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την πληρωμή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης^{xxii}, στην Ελλάδα και στη χώρα στην οποία είναι τυχόν εγκατεστημένος ;</p>	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι	
<p>Εάν όχι αναφέρετε: α) Χώρα ή κράτος μέλος για το οποίο πρόκειται; β) Ποιο είναι το σχετικό ποσό; γ) Πως διαπιστώθηκε η αθέτηση των υποχρεώσεων; 1) Μέσω δικαστικής ή διοικητικής απόφασης; - Η εν λόγω απόφαση είναι τελεσίδικη και δεσμευτική; - Αναφέρατε την ημερομηνία καταδίκης ή έκδοσης απόφασης - Σε περίπτωση καταδικαστικής απόφασης, εφόσον ορίζεται απευθείας σε αυτήν, τη διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού; 2) Με άλλα μέσα; Διευκρινήστε: δ) Ο οικονομικός φορέας έχει καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει συμπεριλαμβανόμενων κατά περίπτωση, των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων, είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους ;^{xxiii}</p>	<p>ΦΟΡΟΙ</p>	<p>ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ</p>
	<p>α)[.....].</p>	<p>α)[.....].</p>
	<p>β)[.....]</p>	<p>β)[.....]</p>
	<p>γ.1) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p>	<p>γ.1) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p>
	<p>-[.....].</p>	<p>-[.....].</p>
	<p>-[.....].</p>	<p>-[.....].</p>
	<p>γ.2)[.....]. δ) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες [.....]</p>	<p>γ.2)[.....]. δ) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες [.....]</p>
<p>Εάν η σχετική τεκμηρίωση όσον αφορά την καταβολή των φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):^{xxiv} [.....][.....][.....]</p>	

Γ: Λόγοι που σχετίζονται με αφερεγγυότητα, σύγκρουση συμφερόντων ή επαγγελματικό παράπτωμα

<p>Πληροφορίες σχετικά με πιθανή αφερεγγυότητα, σύγκρουση συμφερόντων ή επαγγελματικό παράπτωμα</p>	<p>Απάντηση:</p>
<p>Ο οικονομικός φορέας έχει, εν γνώσει του, αθετήσει τις υποχρεώσεις του στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου^{xxv};</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>Εάν ναι, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη αυτού του λόγου αποκλεισμού («αυτοκάθαρση»); <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Εάν το έχει πράξει, περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν: [.....]</p>
<p>Βρίσκεται ο οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις^{xxvi} :</p> <p>α) πτώχευση, ή β) διαδικασία εξυγίανσης, ή γ) ειδική εκκαθάριση, ή δ) αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο, ή ε) έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού, ή στ) αναστολή επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, ή ζ) σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου</p> <p>Εάν ναι:</p> <p>- Παραθέστε λεπτομερή στοιχεία: - Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους ωστόσο ο οικονομικός φορέας, θα δύναται να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβανόμενης υπόψη της εφαρμοστέας εθνικής νομοθεσίας και των μέτρων σχετικά με τη συνέχε συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας υπό αυτές αυτές τις περιστάσεις^{xxvii}</p> <p>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>-[.....] -[.....]</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p>
<p>Έχει διαπράξει ο οικονομικός φορέας σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα^{xxviii}.</p> <p>Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>[.....]</p> <p>Εάν ναι, έχει λάβει ο οικονομικός φορέας μέτρα αυτοκάθαρσης; <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p>

	Εάν το έχει πράξει , περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν: [.....]
Έχει συνάψει ο οικονομικός φορέας συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με σκοπό τη στρέβλωση του ανταγωνισμού ; Εάν ναι , να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι [.....]
	Εάν ναι , έχει λάβει ο οικονομικός φορέας μέτρα αυτοκάθαρσης; <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Εάν το έχει πράξει , περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν: [.....]
Γνωρίζει ο οικονομικός φορέας την ύπαρξη τυχόν σύγκρουσης συμφερόντων^{xxix} , λόγω της συμμετοχής του στη διαδικασία ανάθεσης της σύμβασης; Εάν ναι , να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι [.....]
Έχει παράσχει ο οικονομικός φορέας ή επιχείρηση συνδεδεμένη με αυτόν συμβουλές στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα ή έχει με άλλο τρόπο αναμειχθεί στην προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης ^{xxx} ; Εάν ναι , να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι [.....]
Έχει επιδείξει ο οικονομικός φορέας σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια^{xxxi} κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης , αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις; Εάν ναι , να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι [.....]
	Εάν ναι , έχει λάβει ο οικονομικός φορέας μέτρα αυτοκάθαρσης; <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Εάν το έχει πράξει , περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν: [.....]
Μπορεί ο οικονομικός φορέας να επιβεβαιώσει ότι: α) δεν έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι

<p>την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, β) δεν έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές, γ) ήταν σε θέση να υποβάλλει χωρίς καθυστέρηση τα δικαιολογητικά που απαιτούνται από την αναθέτουσα αρχή/αναθέτοντα φορέα δ) δεν έχει επιχειρήσει να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία ανάθεσης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση;</p>	
--	--

Δ. ΑΛΛΟΙ ΛΟΓΟΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ

<p>Ονομαστικοποίηση μετοχών-εταιρειών που συνάπτουν δημόσιες-συμβάσεις Άρθρο 8 παρ. 4 ν. 3310/2005^{xxxii}:</p>	<p>Απάντηση:</p>
<p>Συντρέχουν οι προϋποθέσεις εφαρμογής της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 3310/2005;</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p> <p>Εάν ναι, έχει λάβει ο οικονομικός φορέας μέτρα αυτοκάθαρσης;</p> <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>Εάν το έχει πράξει, περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν:</p> <p>[.....]</p>

Μέρος IV: Κριτήρια επιλογής

Όσον αφορά τα κριτήρια επιλογής (ενότητα ή ενότητες Α έως Δ του παρόντος μέρους), ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι:

α: Γενική ένδειξη για όλα τα κριτήρια επιλογής

Ο οικονομικός φορέας πρέπει να συμπληρώσει αυτό το πεδίο μόνο στην περίπτωση που η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχει δηλώσει στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη, ότι ο οικονομικός φορέας μπορεί να συμπληρώσει μόνο την Ενότητα α του Μέρους IV χωρίς να υποχρεούται να συμπληρώσει οποιαδήποτε άλλη ενότητα του Μέρους IV:

Εκπλήρωση όλων των απαιτούμενων κριτηρίων επιλογής	Απάντηση
Πληροί όλα τα απαιτούμενα κριτήρια επιλογής;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι

A: Καταλληλότητα

Ο οικονομικός φορέας πρέπει να παράσχει πληροφορίες μόνον όταν τα σχετικά κριτήρια επιλογής έχουν προσδιοριστεί από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη.

Καταλληλότητα	Απάντηση
<p>1) Ο οικονομικός φορέας είναι εγγεγραμμένος στα σχετικά επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στην Ελλάδα ή στο κράτος μέλος εγκατάστασής^{xxxiii} του: Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p>[...]</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p>
<p>2) Για συμβάσεις υπηρεσιών: Χρειάζεται ειδική έγκριση ή να είναι ο οικονομικός φορέας μέλος συγκεκριμένου οργανισμού για να έχει τη δυνατότητα να παράσχει τις σχετικές υπηρεσίες στη χώρα εγκατάστασής του</p> <p>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>Εάν ναι, διευκρινίστε για ποια πρόκειται και δηλώστε αν τη διαθέτει ο οικονομικός φορέας: [...] <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p>

B: Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Ο οικονομικός φορέας πρέπει να παράσχει πληροφορίες μόνον όταν τα σχετικά κριτήρια επιλογής έχουν προσδιοριστεί από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη.

Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια	Απάντηση:
<p>1α) Ο («γενικός») ετήσιος κύκλος εργασιών του οικονομικού φορέα για τον αριθμό οικονομικών ετών που απαιτούνται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης:</p> <p>και/ή,</p> <p>1β) Ο μέσος ετήσιος κύκλος εργασιών του οικονομικού φορέα για τον αριθμό ετών που απαιτούνται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης είναι ο εξής^{xxxiv}:</p> <p>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p>έτος: [.....] κύκλος εργασιών:[.....] [...] νόμισμα</p> <p>έτος: [.....] κύκλος εργασιών:[.....] [...] νόμισμα</p> <p>έτος: [.....] κύκλος εργασιών:[.....] [...] νόμισμα</p> <p>(αριθμός ετών, μέσος κύκλος εργασιών): [.....],[.....][...] νόμισμα</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p>
<p>2α) Ο ετήσιος («ειδικός») κύκλος εργασιών του οικονομικού φορέα στον επιχειρηματικό τομέα που καλύπτεται από τη σύμβαση και προσδιορίζεται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης για τον αριθμό οικονομικών ετών που απαιτούνται είναι ο εξής:</p> <p>και/ή,</p> <p>2β) Ο μέσος ετήσιος κύκλος εργασιών του οικονομικού φορέα στον τομέα και για τον αριθμό ετών που απαιτούνται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης είναι ο εξής^{xxxv}:</p> <p>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p>έτος: [.....] κύκλος εργασιών: [.....][...] νόμισμα</p> <p>έτος: [.....] κύκλος εργασιών: [.....][...] νόμισμα</p> <p>έτος: [.....] κύκλος εργασιών: [.....][...] νόμισμα</p> <p>(αριθμός ετών, μέσος κύκλος εργασιών): [.....],[.....][...] νόμισμα</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Σε περίπτωση που οι πληροφορίες σχετικά με τον κύκλο εργασιών (γενικό ή ειδικό) δεν είναι διαθέσιμες για ολόκληρη την απαιτούμενη περίοδο, αναφέρετε την ημερομηνία που</p>	<p>[.....]</p>

<p>ιδρύθηκε ή άρχισε τις δραστηριότητές του ο οικονομικός φορέας:</p>	
<p>4) Όσον αφορά τις χρηματοοικονομικές αναλογίες^{xxxvi} που ορίζονται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης, ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι οι πραγματικές τιμές των απαιτούμενων αναλογιών έχουν ως εξής: Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p>(προσδιορισμός της απαιτούμενης αναλογίας αναλογία μεταξύ x και y^{xxxvii} και η αντίστοιχη αξία)</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):- [.....][.....][.....]</p>
<p>5) Το ασφαλισμένο ποσό στην ασφαλιστική κάλυψη επαγγελματικών κινδύνων του οικονομικού φορέα είναι το εξής: Εάν οι εν λόγω πληροφορίες διατίθενται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p>[.....][...]νόμισμα</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):- [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Όσον αφορά τις λοιπές οικονομικές ή χρηματοοικονομικές απαιτήσεις, οι οποίες (ενδέχεται να) έχουν προσδιοριστεί στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης, ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι: Εάν η σχετική τεκμηρίωση που ενδέχεται να έχει προσδιοριστεί στη σχετική προκήρυξη ή στα έγγραφα της σύμβασης διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p>[.....]</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):- [.....][.....][.....]</p>

Γ: Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Ο οικονομικός φορέας πρέπει να παράσχει πληροφορίες μόνον όταν τα σχετικά κριτήρια επιλογής έχουν οριστεί από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στη διακήρυξη.

Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα	Απάντηση:								
<p>1α) Μόνο για τις δημόσιες συμβάσεις έργων: Κατά τη διάρκεια της περιόδου αναφοράς^{xxxviii}, ο οικονομικός φορέας έχει εκτελέσει τα ακόλουθα έργα του είδους που έχει προσδιοριστεί:</p> <p>Εάν η σχετική τεκμηρίωση όσον αφορά την καλή εκτέλεση και ολοκλήρωση των σημαντικότερων εργασιών διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>	<p>Αριθμός ετών (η περίοδος αυτή προσδιορίζεται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη): [...] Έργα: [.....] (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1β) Μόνο για δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών: Κατά τη διάρκεια της περιόδου αναφοράς^{xxxix}, ο οικονομικός φορέας έχει προβεί στις ακόλουθες κυριότερες παραδόσεις αγαθών του είδους που έχει προσδιοριστεί ή έχει παράσχει τις ακόλουθες κυριότερες υπηρεσίες του είδους που έχει προσδιοριστεί: Κατά τη σύνταξη του σχετικού καταλόγου αναφέρετε τα ποσά, τις ημερομηνίες και τους παραλήπτες δημόσιους ή ιδιωτικούς^{xl}:</p>	<p>Αριθμός ετών (η περίοδος αυτή προσδιορίζεται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη): [.....]</p> <table border="1" data-bbox="837 969 1420 1032"> <thead> <tr> <th>Περιγραφή</th> <th>ποσά</th> <th>ημερομηνίες</th> <th>παραλήπτες</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Περιγραφή	ποσά	ημερομηνίες	παραλήπτες				
Περιγραφή	ποσά	ημερομηνίες	παραλήπτες						
<p>2) Ο οικονομικός φορέας μπορεί να χρησιμοποιήσει το ακόλουθο τεχνικό προσωπικό ή τις ακόλουθες τεχνικές υπηρεσίες^{xli}, ιδίως τους υπεύθυνους για τον έλεγχο της ποιότητας: Στην περίπτωση δημόσιων συμβάσεων έργων, ο οικονομικός φορέας θα μπορεί να χρησιμοποιήσει το ακόλουθο τεχνικό προσωπικό ή τις ακόλουθες τεχνικές υπηρεσίες για την εκτέλεση του έργου:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Ο οικονομικός φορέας χρησιμοποιεί τον ακόλουθο τεχνικό εξοπλισμό και λαμβάνει τα ακόλουθα μέτρα για την διασφάλιση της ποιότητας και τα μέσα μελέτης και έρευνας που διαθέτει είναι τα ακόλουθα:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Ο οικονομικός φορέας θα μπορεί να εφαρμόσει τα ακόλουθα συστήματα διαχείρισης της αλυσίδας εφοδιασμού και ανίχνευσης κατά την</p>	<p>[.....]</p>								

εκτέλεση της σύμβασης:	
<p>5) Για σύνθετα προϊόντα ή υπηρεσίες που θα παρασχεθούν ή, κατ'εξαίρεση, για προϊόντα ή υπηρεσίες που πρέπει να ανταποκρίνονται σε κάποιον ιδιαίτερο σκοπό: Ο οικονομικός φορέας θα επιτρέψει τη διενέργεια ελέγχων^{xliii} όσον αφορά το παραγωγικό δυναμικό ή τις τεχνικές ικανότητες του οικονομικού φορέα και, εφόσον κρίνεται αναγκαίο, όσον αφορά τα μέσα μελέτης και έρευνας που αυτός διαθέτει καθώς και τα μέτρα που λαμβάνει για τον έλεγχο της ποιότητας;</p>	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι
<p>6) Οι ακόλουθοι τίτλοι σπουδών και επαγγελματικών προσόντων διατίθενται από: α) τον ίδιο τον πάροχο υπηρεσιών ή τον εργολάβο, και/ή (ανάλογα με τις απαιτήσεις που ορίζονται στη σχετική πρόσκληση ή διακήρυξη ή στα έγγραφα της σύμβασης) β) τα διευθυντικά στελέχη του:</p>	<p>α) [.....]</p> <p>β) [.....]</p>
<p>7) Ο οικονομικός φορέας θα μπορεί να εφαρμόζει τα ακόλουθα μέτρα περιβαλλοντικής διαχείρισης κατά την εκτέλεση της σύμβασης:</p>	<p>[.....]</p>
<p>8) Το μέσο ετήσιο εργατοϋπαλληλικό δυναμικό του οικονομικού φορέα και ο αριθμός των διευθυντικών στελεχών του κατά τα τελευταία τρία έτη ήταν τα εξής:</p>	<p>Έτος, μέσο ετήσιο εργατοϋπαλληλικό προσωπικό: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....] Έτος, αριθμός διευθυντικών στελεχών: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....]</p>
<p>9) Ο οικονομικός φορέας θα έχει στη διάθεσή του τα ακόλουθα μηχανήματα, εγκαταστάσεις και τεχνικό εξοπλισμό για την εκτέλεση της σύμβασης:</p>	<p>[.....]</p>
<p>10) Ο οικονομικός φορέας προτίθεται, να αναθέσει σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας^{xliiii} το ακόλουθο τμήμα (δηλ. ποσοστό) της σύμβασης:</p>	<p>[.....]</p>
<p>11) Για δημόσιες συμβάσεις προμηθειών: Ο οικονομικός φορέας θα παράσχει τα απαιτούμενα δείγματα, περιγραφές ή φωτογραφίες των προϊόντων που θα</p>	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι

<p>προμηθεύσει, τα οποία δεν χρειάζεται να συνοδεύονται από πιστοποιητικά γνησιότητας. Κατά περίπτωση, ο οικονομικός φορέας δηλώνει περαιτέρω ότι θα προσκομίσει τα απαιτούμενα πιστοποιητικά γνησιότητας. <i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p><i>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</i></p>
<p>12) Για δημόσιες συμβάσεις προμηθειών: Μπορεί ο οικονομικός φορέας να προσκομίσει τα απαιτούμενα πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από επίσημα ιστιτούτα ελέγχου ποιότητας ή υπηρεσίες αναγνωρισμένων ικανοτήτων, με τα οποία βεβαιώνεται η καταλληλότητα των προϊόντων, επαληθευόμενη με παραπομπές στις τεχνικές προδιαγραφές ή σε πρότυπα, και τα οποία ορίζονται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στη διακήρυξη; Εάν όχι, εξηγήστε τους λόγους και αναφέρετε ποια άλλα αποδεικτικά μέσα μπορούν να προσκομιστούν. <i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>[.....]</p> <p><i>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</i></p>

Δ: Συστήματα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης

Ο οικονομικός φορέας πρέπει να παράσχει πληροφορίες μόνον όταν τα συστήματα διασφάλισης ποιότητας και/ή τα πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης έχουν ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης.

Συστήματα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης	Απάντηση:
<p>Θα είναι σε θέση ο οικονομικός φορέας να προσκομίσει πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από ανεξάρτητους οργανισμούς που βεβαιώνουν ότι ο οικονομικός φορέας συμμορφώνεται με τα απαιτούμενα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας, συμπεριλαμβανομένης της προσβασιμότητας για άτομα με ειδικές ανάγκες;</p> <p>Εάν όχι, εξηγήστε τους λόγους και διευκρινίστε ποια άλλα αποδεικτικά μέσα μπορούν να προσκομιστούν όσον αφορά το σύστημα διασφάλισης ποιότητας:</p> <p><i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p>
<p>Θα είναι σε θέση ο οικονομικός φορέας να προσκομίσει πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από ανεξάρτητους οργανισμούς που βεβαιώνουν ότι ο οικονομικός φορέας συμμορφώνεται με τα απαιτούμενα συστήματα ή πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης;</p> <p>Εάν όχι, εξηγήστε τους λόγους και διευκρινίστε ποια άλλα αποδεικτικά μέσα μπορούν να προσκομιστούν όσον αφορά τα συστήματα ή πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης:</p> <p><i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]</p>

Μέρος V: Περιορισμός του αριθμού των πληρούντων τα κριτήρια επιλογής υποψηφίων

~~Ο οικονομικός φορέας πρέπει να παράσχει πληροφορίες μόνον όταν η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχει προσδιορίσει αντικειμενικά και χωρίς διακρίσεις κριτήρια ή κανόνες που πρόκειται να εφαρμοστούν για τον περιορισμό του αριθμού των υποψηφίων που θα προσκληθούν να υποβάλουν προσφορά ή να συμμετάσχουν στον διάλογο. Οι πληροφορίες αυτές, οι οποίες μπορούν να συνοδεύονται από απαιτήσεις όσον αφορά τα πιστοποιητικά (ή το είδος τους) ή τις μορφές αποδεικτικών εγγράφων, εφόσον συντρέχει περίπτωση, που θα πρέπει να προσκομιστούν, ορίζονται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης.~~

~~Για κλειστές διαδικασίες, ανταγωνιστικές διαδικασίες με διαπραγμάτευση, διαδικασίες ανταγωνιστικού διαλόγου και συμπράξεις καινοτομίας μόνον:~~

Ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι:

Περιορισμός του αριθμού	Απάντηση:
<p>Πληροί τα αντικειμενικά και χωρίς διακρίσεις κριτήρια ή κανόνες που πρόκειται να εφαρμοστούν για τον περιορισμό του αριθμού των υποψηφίων με τον ακόλουθο τρόπο: Εφόσον ζητούνται ορισμένα πιστοποιητικά ή λοιπές μορφές αποδεικτικών εγγράφων, αναφέρετε για καθένα από αυτά αν ο οικονομικός φορέας διαθέτει τα απαιτούμενα έγγραφα:</p> <p>Εάν ορισμένα από τα εν λόγω πιστοποιητικά ή λοιπές μορφές αποδεικτικών στοιχείων διατίθενται ηλεκτρονικά^{xliv}, αναφέρετε για το καθένα:</p>	<p>[...]</p> <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι^{xlv}</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [...][...][...]^{xlvi}</p>

Μέρος VI: Τελικές δηλώσεις

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι τα στοιχεία που έχω αναφέρει σύμφωνα με τα μέρη I – IV ανωτέρω είναι ακριβή και ορθά και ότι έχω πλήρη επίγνωση των συνεπειών σε περίπτωση σοβαρών ψευδών δηλώσεων.

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι είμαι σε θέση, κατόπιν αιτήματος και χωρίς καθυστέρηση, να προσκομίσω τα πιστοποιητικά και τις λοιπές μορφές αποδεικτικών εγγράφων που αναφέρονται^{xlvii}, εκτός εάν :

α) η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχει τη δυνατότητα να λάβει τα σχετικά δικαιολογητικά απευθείας με πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος μέλος αυτή διατίθεται δωρεάν^{xlviii}.

β) η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχουν ήδη στην κατοχή τους τα σχετικά έγγραφα.

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος δίδω επισήμως τη συγκατάθεσή μου στ...

[προσδιορισμός της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, όπως καθορίζεται στο μέρος I, ενότητα Α], προκειμένου να αποκτήσει πρόσβαση σε δικαιολογητικά των πληροφοριών τις οποίες έχω υποβάλει στ... [να προσδιοριστεί το αντίστοιχο μέρος/ενότητα/σημείο] του παρόντος Τυποποιημένου Εντύπου Υπεύθυνης Δήλωσης για τους σκοπούς τ...

[προσδιορισμός της διαδικασίας προμήθειας: (συνοπτική περιγραφή, παραπομπή στη δημοσίευση στον εθνικό τύπο, έντυπο και ηλεκτρονικό, αριθμός αναφοράς)].

Ημερομηνία, τόπος και, όπου ζητείται ή είναι απαραίτητο, υπογραφή(-ές):
[.....]

Σε περίπτωση που η αναθέτουσα αρχή /αναθέτων φορέας είναι περισσότερες (οι) της (του) μίας (ενός) θα αναφέρεται το σύνολο αυτών

Επαναλάβετε τα στοιχεία των αρμοδίων, όνομα και επώνυμο, όσες φορές χρειάζεται.

Βλέπε **σύσταση της Επιτροπής, της 6ης Μαΐου 2003, σχετικά με τον ορισμό των πολύ μικρών, των μικρών και των μεσαίων επιχειρήσεων (EE L 124 της 20.5.2003, σ. 36)**. Οι πληροφορίες αυτές απαιτούνται μόνο για στατιστικούς σκοπούς.

Πολύ μικρή επιχείρηση: επιχείρηση η οποία απασχολεί λιγότερους από 10 εργαζομένους και της οποίας ο ετήσιος κύκλος εργασιών και/ή το σύνολο του ετήσιου ισολογισμού δεν υπερβαίνει τα 2 εκατομμύρια ευρώ.

Μικρή επιχείρηση: επιχείρηση η οποία απασχολεί λιγότερους από 50 εργαζομένους και της οποίας ο ετήσιος κύκλος εργασιών και/ή το σύνολο του ετήσιου ισολογισμού δεν υπερβαίνει τα 10 εκατομμύρια ευρώ.

Μεσαίες επιχειρήσεις: επιχειρήσεις που δεν είναι ούτε πολύ μικρές ούτε μικρές και οι οποίες απασχολούν λιγότερους από 250 εργαζομένους και των οποίων ο ετήσιος κύκλος εργασιών δεν υπερβαίνει τα 50 εκατομμύρια ευρώ και/ή το σύνολο του ετήσιου ισολογισμού δεν υπερβαίνει τα 43 εκατομμύρια ευρώ.

— Έχει δηλαδή ως κύριο σκοπό την κοινωνική και επαγγελματική ένταξη ατόμων με αναπηρία ή μειονεκτούντων ατόμων.

Τα δικαιολογητικά και η κατάταξη, εάν υπάρχουν, αναφέρονται στην πιστοποίηση.

Ειδικότερα ως μέλος ένωσης ή κοινοπραξίας ή άλλου παρόμοιου καθεστώτος.

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με το δεύτερο εδάφιο του άρθρου 78 “Όσον αφορά τα κριτήρια που σχετίζονται με τους τίτλους σπουδών και τα επαγγελματικά προσόντα που ορίζονται στην περίπτωση στ’ του Μέρους II του Παραρτήματος XII του Προσαρτήματος Α’ ή με την σχετική επαγγελματική εμπειρία, οι οικονομικοί φορείς, μπορούν ωστόσο να βασίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων μόνο εάν οι τελευταίοι θα εκτελέσουν τις εργασίες ή τις υπηρεσίες για τις οποίες απαιτούνται οι συγκεκριμένες ικανότητες.”

— Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 73 παρ. 3 α, ~~εφόσον προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης είναι δυνατή η κατ’ εξαίρεση παρέκκλιση από τον υποχρεωτικό αποκλεισμό για επιτακτικούς λόγους δημόσιου συμφέροντος, όπως δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος.~~

Όπως ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου, της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L 300 της 11.11.2008, σ. 42).

Σύμφωνα με άρθρο 73 παρ. 1 (β). Στον Κανονισμό ΕΕΕΣ (Κανονισμός ΕΕ 2016/7) αναφέρεται ως "διαφθορά".

Όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της Σύμβασης περί της καταπολέμησης της δωροδοκίας στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου, της 22ας Ιουλίου 2003 για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54). Περιλαμβάνει επίσης τη διαφθορά όπως ορίζεται στο **ν. 3560/2007 (ΦΕΚ 103/Α)**, «*Κύρωση και εφαρμογή της Σύμβασης ποινικού δικαίου για τη διαφθορά και του Πρόσθετου σ' αυτήν Πρωτοκόλλου*» (αφορά σε προσθήκη καθόσον στο *ν. Άρθρο 73 παρ. 1 β αναφέρεται η κείμενη νομοθεσία*).

Κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με τη προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48) όπως κυρώθηκε με το *ν. 2803/2000 (ΦΕΚ 48/Α)* "*Κύρωση της Σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και των συναφών με αυτήν Πρωτοκόλλων*."

Όπως ορίζονται στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης-πλαίσιο του Συμβουλίου, της 13ης Ιουνίου 2002 για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 164 της 22.6.2002, σ. 3). Αυτός ο λόγος αποκλεισμού περιλαμβάνει επίσης την ηθική αυτουργία ή την απόπειρα εγκλήματος, όπως αναφέρονται στο άρθρο 4 της εν λόγω απόφασης-πλαίσιο.

Όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (**ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ.15**) που ενσωματώθηκε με το *ν. 3691/2008 (ΦΕΚ 166/Α)* "*Πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας και άλλες διατάξεις*".

Όπως ορίζεται στο άρθρο 2 της οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1) η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το *ν. 4198/2013 (ΦΕΚ 215/Α)*"Πρόληψη και καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και προστασία των θυμάτων αυτής και άλλες διατάξεις."

Η εν λόγω υποχρέωση αφορά ιδίως: α) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε και Ε.Ε), τους διαχειριστές, β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (βλ. τελευταίο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 73)

Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί με τελεσίδικη απόφαση από τη συμμετοχή σε διαδικασία σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δε μπορεί να κάνει χρήση αυτής της δυνατότητας κατά την περίοδο αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση (άρθρο 73 παρ. 7 τελευταίο εδάφιο)

Λαμβανομένου υπόψη του χαρακτήρα των εγκλημάτων που έχουν διαπραχθεί (μεμονωμένα, κατ' εξακολούθηση, συστηματικά ...), η επεξήγηση πρέπει να καταδεικνύει την επάρκεια των μέτρων που λήφθηκαν.

Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση (άρθρο 73 παρ. 2 δεύτερο εδάφιο).

Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με το άρθρο 73 παρ. 3 περ. α και β, εφόσον προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης είναι δυνατή η παρέκκλιση από τον υποχρεωτικό αποκλεισμό λόγω αθέτησης υποχρεώσεων καταβολής φόρων ή ασφαλιστικών εισφορών κατ' εξαίρεση, για επιτακτικούς λόγους δημόσιου συμφέροντος, όπως δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος ή/και όταν ο αποκλεισμός θα ήταν σαφώς δυσανάλογος, ιδίως όταν μόνο μικρά ποσά των φόρων ή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης δεν έχουν καταβληθεί, ή όταν ο οικονομικός φορέας ενημερώθηκε σχετικά με το ακριβές ποσό που οφείλεται λόγω αθέτησης των υποχρεώσεων του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σε χρόνο κατά τον οποίο δεν είχε τη δυνατότητα να λάβει μέτρα, σύμφωνα με το τελευταίο

εδάφιο της παραγράφου 2 του άρθρου 73, πριν από την εκπνοή της προθεσμίας αίτησης συμμετοχής ή σε ανοικτές διαδικασίες της προθεσμίας υποβολής προσφοράς

Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

Όπως αναφέρονται για τους σκοπούς της παρούσας διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης στις κείμενες διατάξεις, στα έγγραφα της σύμβασης ή στο άρθρο 18 παρ. 2 .

. Η απόδοση όρων είναι σύμφωνη με την παρ. 4 του άρθρου 73 που διαφοροποιείται από τον Κανονισμό ΕΕΕΣ (Κανονισμός ΕΕ 2016/7)

Άρθρο 73 παρ. 5.

Εφόσον στα έγγραφα της σύμβασης γίνεται αναφορά σε συγκεκριμένη διάταξη, να συμπληρωθεί ανάλογα το ΤΕΥΔ πχ άρθρο 68 παρ. 2 ν. 3863/2010 .

Όπως προσδιορίζεται στο άρθρο 24 ή στα έγγραφα της σύμβασης.

Πρβλ άρθρο 48.

Η απόδοση όρων είναι σύμφωνη με την περιπτ. στ παρ. 4 του άρθρου 73 που διαφοροποιείται από τον Κανονισμό ΕΕΕΣ (Κανονισμός ΕΕ 2016/7)

— Για συμβάσεις έργου, η εκτιμώμενη αξία της οποίας υπερβαίνει το ένα εκατομμύριο (1.000.000) ευρώ εκτός ΦΠΑ (άρθρο 79 παρ. 2). Πρβλ και άρθρο 375 παρ. 10.

— Όπως περιγράφεται στο Παράρτημα ΧΙ του Προσαρτήματος Α, **οι οικονομικοί φορείς από ορισμένα κράτη μέλη οφείλουν να συμμορφώνονται με άλλες απαιτήσεις που καθορίζονται στο Παράρτημα αυτό.**

— Μόνον εφόσον επιτρέπεται **στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη.**

— Μόνον εφόσον επιτρέπεται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη.

— Π.χ αναλογία μεταξύ περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων

Π.χ αναλογία μεταξύ περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων

— Οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να **ζητούν** έως πέντε έτη και να **επιτρέπουν** την τεκμηρίωση εμπειρίας που **υπερβαίνει** τα πέντε έτη.

— Οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να **ζητούν** έως τρία έτη και να **επιτρέπουν** την τεκμηρίωση εμπειρίας που **υπερβαίνει** τα τρία έτη.

Πρέπει να απαριθμούνται **όλοι** οι παραλήπτες και ο κατάλογος πρέπει να περιλαμβάνει τόσο δημόσιους όσο και ιδιωτικούς πελάτες για τα σχετικά αγαθά ή υπηρεσίες.

— Όσον αφορά το τεχνικό προσωπικό ή τις τεχνικές υπηρεσίες που δεν ανήκουν άμεσα στην επιχείρηση του οικονομικού φορέα, αλλά στον οποίον τις ικανότητες στηρίζεται ο οικονομικός φορέας, όπως καθορίζεται στο μέρος II, ενότητα Γ, πρέπει να συμπληρώνονται χωριστά έντυπα ΤΕΥΔ.

— Ο έλεγχος πρόκειται να διενεργείται από την αναθέτουσα αρχή ή, εφόσον αυτή συναινέσει, εξ ονόματός της από αρμόδιο επίσημο οργανισμό της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο προμηθευτής ή ο πάροχος υπηρεσιών.

— Επισημαίνεται ότι εάν ο οικονομικός φορέας **έχει** αποφασίσει να αναθέσει τμήμα της σύμβασης σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας **και** στηρίζεται στις ικανότητες του υπεργολάβου για την εκτέλεση του εν λόγω τμήματος, τότε θα πρέπει να συμπληρωθεί χωριστό ΤΕΥΔ για τους σχετικούς υπεργολάβους, βλέπε μέρος II, ενότητα Γ ανωτέρω.

— Διευκρινίστε ποιο στοιχείο αφορά η απάντηση.

Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

Πρβλ και άρθρο 1 ν. 4250/2014

Υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας έχει παράσχει τις απαραίτητες πληροφορίες (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέα έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων) που παρέχουν τη δυνατότητα στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα να το πράξει. Όπου απαιτείται, τα στοιχεία αυτά πρέπει να συνοδεύονται από τη σχετική συγκατάθεση για την εν λόγω πρόσβαση.

ΣΥΜΒΑΣΗ

Προμήθεια διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για την κάλυψη αναγκών των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ για το σχολικό έτος 2019-2020

Στον Άλιμο Αττικής, σήμερα, την και μεταξύ των εξής συμβαλλομένων μερών:

1. Του **Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.)**, νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), που εδρεύει στον Άλιμο Αττικής, οδός Εθνικής Αντιστάσεως αρ. 8, και εκπροσωπείται νόμιμα από την Διοικήτριά του και Πρόεδρο του Διοικητικού του Συμβουλίου, Μαρία Καραμεσίνη του Αριστείδη και για την υπογραφή της παρούσας από τον Προϊστάμενο Γενικής Δ/σης Υποστήριξης Στυλιανό Κλάδη του Αντωνίου, κάτοικο Αθηνών, σύμφωνα με την υπ' αριθ. 190789/3.6.2002 απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 754/19.6.02) (καλούμενος στο εξής χάριν συντομίας ο «**ΟΑΕΔ**») και

2. Της εταιρείας με την επωνυμία «.....» που εδρεύει στη, όπως εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από τον κ. (εφεξής καλουμένης ο «**ΑΝΑΔΟΧΟΣ**»).

Αφού έλαβαν υπόψη τους ότι:

A. Οι Επαγγελματικές Σχολές Μαθητείας του Ο.Α.Ε.Δ ανήκουν στην δευτεροβάθμια Τεχνική Επαγγελματική Εκπαίδευση της Χώρας σύμφωνα με το Ν. 3475/06 και εφαρμόζουν το σύστημα της Μαθητείας, σύμφωνα με το οποίο η εκπαίδευση των μαθητών στο σχολείο διαδέχεται καθημερινά την πρακτική τους άσκηση που υλοποιείται σε πραγματικούς χώρους εργασίας.

B. Η απόκτηση δεξιοτήτων εκ μέρους των μαθητών συμβαδίζει με την ύλη των εγκεκριμένων αναλυτικών προγραμμάτων σπουδών τους και η χρήση σχετικών διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων θεωρούνται πρωταρχικής σημασίας ως πηγή μελέτης για την απόκτηση επαγγελματικών γνώσεων και ως μέσα

προετοιμασίας και καθοδήγησης για τη σωστή εφαρμογή των μεθόδων εργασίας στην πρακτική άσκηση.

Γ. Οι διδακτικές ανάγκες των μαθητών του Ο.Α.Ε.Δ. σε βιβλία και βοηθήματα ως προς την εκπαίδευση και την πρακτική τους άσκηση καλύπτονται κατά 70% περίπου από τις εκδόσεις του ΙΤΥΕ και του Ιδρύματος Ευγενίδου. Ορισμένα όμως μαθήματα ειδικότητων δεν συμπεριλαμβάνονται στις εκδόσεις του ΙΤΥΕ και του Ιδρύματος Ευγενίδου και προκειμένου να καλυφθούν οι αντίστοιχες εκπαιδευτικές ανάγκες της πρακτικής άσκησης των μαθητών, είναι απαραίτητη η χορήγηση σύγχρονων βιβλίων και εγχειριδίων από το ελεύθερο εμπόριο, το υλικό των οποίων θα υποστηρίξει την καθημερινή προετοιμασία των μαθητών για την απόκτηση των απαιτούμενων δεξιοτήτων κατά τη διάρκεια της πρακτικής τους άσκησης.

Δ. Ο ΟΑΕΔ ενδιαφέρεται για την προμήθεια σύγχρονων διδακτικών βιβλίων και εγχειριδίων από το ελεύθερο εμπόριο για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ για το σχολικό έτος **2019-2020**.

Ε. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ διαθέτει κατάλληλη επιχειρησιακή οργάνωση, και επαρκή επαγγελματική εμπειρία στην προμήθεια διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ για το σχολικό έτος **2019-2020**.

ΣΤ. Με την υπ' αριθ. **2520/37/04-06-2019** απόφαση του Δ.Σ. του ΟΑΕΔ εγκρίθηκε η διενέργεια Ανοιχτού Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού με **κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας- τιμής** για την ανάδειξη αναδόχου που θα αναλάβει την «Προμήθεια διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για τις ανάγκες των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ, για το σχολικό έτος 2019-2020»», συνολικού προϋπολογισμού **«201.340,00»** € πλέον του ΦΠΑ (6%) ή **«213.420,40»** € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6%)

Με την υπ' αριθ. απόφαση του ΔΣ του ΟΑΕΔ κατακυρώθηκε στον ΑΝΑΔΟΧΟ η ανάθεση της «Προμήθειας διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για τις ανάγκες των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ, για το σχολικό έτος 2019-2020» σύμφωνα με τους όρους της υπ' αριθμ. **4/2019** Διακήρυξης του ΟΑΕΔ, της προσφοράς του ΑΝΑΔΟΧΟΥ και της παρούσας σύμβασης.

Κατ' ακολουθία των παραπάνω συνομολογείται μεταξύ των συμβαλλομένων τούτων (ΟΑΕΔ και ΑΝΑΔΟΧΟΥ) η ακόλουθη σύμβαση η οποία διέπεται από όλους τους όρους που περιέχονται :

1. Στην παρούσα Σύμβαση.
2. Στην υπ' αριθ. 4/2019 Διακήρυξη του Ηλεκτρονικού ανοιχτού δημοσίου μειοδοτικού διαγωνισμού και των σχετικών συνοδευτικών τευχών
3. Στις υποβληθείσες προσφορές (Τεχνική & Οικονομική) του ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Σε περίπτωση ασυμφωνίας όρων θα υπερισχύουν κατά σειρά προτεραιότητας (1) η παρούσα σύμβαση, (2) η υπ' αριθ. 4/2019 Διακήρυξη του Ηλεκτρονικού ανοιχτού δημοσίου διαγωνισμού και οι επ' αυτής διευκρινίσεις και (3) η Προσφορά του ΑΝΑΔΟΧΟΥ. Όλους τους ανωτέρω όρους δηλώνει ρητά ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ ότι αποδέχεται εξ ολοκλήρου και ανεπιφύλακτα ως ουσιώδεις όρους της παρούσας σύμβασης.

Άρθρο 1

ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Η παρούσα σύμβαση διέπεται από τις διατάξεις :

1. Τους όρους της υπ' αριθμ. 4/2019 προκήρυξης
2. Την υπ' αριθμ. 2520/37/04-06-2019 απόφαση του ΔΣ του Οργανισμού με την οποία εγκρίθηκε η διενέργεια Ανοικτού Ηλεκτρονικού Δημόσιου Διαγωνισμού με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της τιμής για την «Προμήθεια διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για τις ανάγκες των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ, για το σχολικό έτος 2019-2020», συνολικού προϋπολογισμού «**201.340,00**» € πλέον του ΦΠΑ (6%) ή «**213.420,40**» € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6%)
3. Την υπ' αριθμ.2019 κατακυρωτική απόφαση του ΔΣ του Οργανισμού

Άρθρο 2

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Με την παρούσα σύμβαση ο ΟΑΕΔ αναθέτει στον ΑΝΑΔΟΧΟ και ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει, έναντι του τιμήματος & εντός του χρονοδιαγράμματος που ορίζεται στην παρούσα σύμβαση, την **«Προμήθεια διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για την κάλυψη αναγκών των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ για το σχολικό έτος 2019-2020» σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές του ΟΑΕΔ».**

Άρθρο 3**ΤΙΜΗΜΑ**

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει την προμήθεια των διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας του ΟΑΕΔ για το σχολικό έτος 2019-2020, έναντι του συνολικού τιμήματος των ευρώ (€) πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α. εκ 6%, συνολικά ευρώ (€), σύμφωνα με την Οικονομική Προσφορά του.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ εγγυάται την ακρίβεια της ως άνω συνολικής τιμής, ήτοι ευρώ (€) συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α 6%, ρητά δε παραιτείται από οποιαδήποτε αξίωση αναπροσαρμογής της εν λόγω τιμής για οποιοδήποτε λόγο και αιτία.

Με την εξόφληση της ως άνω τιμής εξαντλείται κάθε υποχρέωση του ΟΑΕΔ έναντι του ΑΝΑΔΟΧΟΥ και ο τελευταίος ουδεμία απαίτηση έχει ή διατηρεί κατά του ΟΑΕΔ.

Άρθρο 4**ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ- ΔΙΑΡΚΕΙΑ**

Το έργο θα χρηματοδοτηθεί από τον προϋπολογισμό του ΟΑΕΔ.

Η πληρωμή θα γίνει μετά την οριστική παραλαβή της συνολικής προμήθειας και αφού πρώτα προσκομίζονται τα κάτωθι απαραίτητα παραστατικά-δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' ελάχιστο και είναι τα ακόλουθα:

- α) Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής του τμήματος που αφορά η πληρωμή
- β) Τιμολόγιο του αναδόχου
- γ) Πιστοποιητικά Φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητας (άρθρο 200 παρ. 5 του Ν. 4412/16).

Πέραν των ανωτέρω δικαιολογητικών οι αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή, μπορούν να ζητήσουν και οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία ή στα έγγραφα της σύμβασης.

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

- α) **Κράτηση 0,07%** η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό θα παρακρατηθεί από

την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της **Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημόσιων Συμβάσεων** (άρθρο 4 Ν. 4013/2011 όπως τροποποιήθηκε με τη διάταξη του άρθρου 44 Ν.4605/2019).

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, 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 της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016

γ) Κράτηση ύψους 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης, στο όνομα και για λογαριασμό της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ) σύμφωνα με τον Ν. 4412/2016 ως ισχύει. Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 4% επί του καθαρού ποσού. Για την παρακράτηση αυτή θα δοθεί βεβαίωση από την υπηρεσία μας, η οποία θα χρησιμοποιηθεί από τον προμηθευτή κατά την υποβολή της ετήσιας φορολογικής δήλωσής του.

Από τους λογαριασμούς που είναι για εξόφληση ο ΟΑΕΔ μπορεί να παρακρατήσει κάθε προς αυτόν οφειλή του αναδόχου που απορρέει από τη σύμβαση. Η παράληψη επισύναψης των ως άνω πρωτότυπων εγγράφων έχει σαν συνέπεια την αναστολή της εξόφλησης των λογαριασμών μέχρι να υποβληθούν. Το ίδιο ισχύει και σε περίπτωση διαπίστωσης οποιασδήποτε άλλης έλλειψης ή όχι σωστής συμπλήρωσης ή ασυμφωνίας του λογαριασμού. Κάθε πληρωμή προς τον ανάδοχο θα γίνεται με την προσκόμιση από την πλευρά του των απαιτούμενων παραστατικών/ δικαιολογητικών, όπως αυτά προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις. Και μετά την ολική εξόφληση των λογαριασμών από τον ΟΑΕΔ αυτό δικαιούται να αναζητήσει από τον ανάδοχο τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντα σε αυτόν ποσά. Ο ΟΑΕΔ δεν θα προκαταβάλλει κανένα ποσό στον ανάδοχο.

Στις περιπτώσεις αποστολής χρημάτων σε προμηθευτές, τα έξοδα της Τράπεζας βαρύνουν τους δικαιούχους.

Άρθρο 5

ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ έχει καταθέσει την υπ' αριθ. εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης της Τράπεζας αόριστης χρονικής ισχύος, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 5% της

συνολικής συμβατικής αξίας του Έργου, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., ήτοι εγγυητική επιστολή ποσού € σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπ' αριθ. 4/2019 Διακήρυξη.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται στον ΑΝΑΔΟΧΟ, μετά την ολοκλήρωση της Προμήθειας από τον ΟΑΕΔ και την εκκαθάριση του συνόλου των απαιτήσεων από τα εδώ συμβαλλόμενα μέρη.

Άρθρο 6

ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ- ΕΥΘΥΝΗ – ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ εγγυάται ότι το Έργο θα εκτελεσθεί σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της παρούσας σύμβασης, της Προκήρυξης και της Προσφοράς του και όπως αυτές θα υποδειχθούν από τον ΟΑΕΔ κατά την εκτέλεση του Έργου.

Ο Ο.Α.Ε.Δ πληροφορεί τον ΑΝΑΔΟΧΟ ως προς το είδος και την έκταση κάθε τυχόν ελαττώματος της προμήθειας, μόλις αυτό γίνει εμφανές. Αν ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ δεν αποκαταστήσει το ελάττωμα χωρίς καθυστέρηση, ο Ο.Α.Ε.Δ μπορεί να φροντίσει για την αποκατάσταση του ελαττώματος από τρίτον με κίνδυνο και δαπάνη του Αναδόχου.

Η αναθέτουσα αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατυχήματα ή από κάθε άλλη αιτία .

Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους, υποχρεούται μόνος ο Ανάδοχος προς αποκατάστασή της.

Ο Ανάδοχος εγγυάται ότι δεν θα απασχολήσει ή θα εκμεταλλευθεί ανήλικους κάτω των 15 ετών (άρθρα 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας).

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ οφείλει να ενεργεί **με επιμέλεια και φροντίδα**, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο προς το συμφέρον του ΟΑΕΔ.

Άρθρο 7

ΕΚΠΤΩΣΗ

1. Ο Ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος (άρθρο 203 του ν. 4412/2016) από την ανάθεση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν (με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας) με απόφαση του αρμοδίου αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου:

- α) Στην περίπτωση της παραγράφου 5 του άρθρου 105 του Ν.4412/2016
- β) Εφόσον δεν φόρτωσε, παρέδωσε ή αντικατέστησε τα συμβατικά υλικά μέσα στο συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δόθηκε, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 206 του Ν. 4412/2016
- γ) αν δεν εκπληρώνει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις
- δ) αν υπερέβη υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης λαμβανομένων υπόψιν των παρατάσεων

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

ΑΡΘΡΟ 8

ΚΥΡΩΣΕΙΣ-ΠΡΟΣΤΙΜΑ

1. Στον οικονομικό φορέα που κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση, ανάθεση ή σύμβαση, επιβάλλεται, με απόφαση του αποφαινομένου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς **παροχή εξηγήσεων** ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης.

2. Αν το υλικό παραδοθεί ή αντικατασταθεί μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, **σύμφωνα με το άρθρο 209 του Ν.4412/2016, επιβάλλεται πρόστιμο 5% επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα (άρθρο 207 Ν.4412/16)**. Το παραπάνω πρόστιμο υπολογίζεται επί της συμβατικής αξίας των εκπρόθεσμα παραδοθέντων υλικών, χωρίς ΦΠΑ.

Η είσπραξη του προστίμου γίνεται με παρακράτηση από το ποσό πληρωμής του προμηθευτή ή σε περίπτωση ανεπάρκειας ή έλλειψης αυτού, με ισόποση κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης.

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, το πρόστιμο και οι τόκοι επιβάλλονται αναλόγως σε όλα τα μέλη της ένωσης.

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης, αλλά και μετά την λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιονδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση της προμήθειας και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του.

Επίσης μπορεί να του επιβληθεί ο προβλεπόμενος από το άρθρο 74 του ν. 4412/2016 αποκλεισμός από τη συμμετοχή του σε διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων.

Άρθρο 9

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρήσει εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσει σε οποιονδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των Υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του, καθ'όλη τη διάρκεια της παρούσης Σύμβασης, αλλά και μετά την λήξη ή λύση αυτής.

Επίσης υποχρεούται να μη γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση του Ο.Α.Ε.Δ.

Ο Ανάδοχος μπορεί να αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους και συνεργάτες ασχολούνται άμεσα με την εκτέλεση του παρόντος Έργου και διασφαλίζει ότι αυτοί είναι σε πλήρη γνώση και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας. Ο Ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις του και στους υπεργολάβους του και στους με οποιονδήποτε τρόπο συνδεδεμένους με αυτόν, ενόψει της εκτέλεσης του παρόντος Έργου.

Σε κάθε περίπτωση, απαγορεύεται η χρήση ή η εκμετάλλευση των πληροφοριών οι οποίες θα περιέλθουν σε γνώση του Αναδόχου καθ' οιονδήποτε τρόπο, στα πλαίσια εκτέλεσης του παρόντος Έργου, οι οποίες είναι εμπιστευτικές για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση του Έργου αυτού. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά σε τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοια.

Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση παραβίασης από τον Ανάδοχο των όρων του παρόντος άρθρου, ο Ανάδοχος θα καταβάλει στον Ο.Α.Ε.Δ αποζημίωση για κάθε θετική και αποθετική του ζημία εκ της παραβίασεως αυτής.

Άρθρο 10

ΕΚΧΩΡΗΣΗ

Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον ΑΝΑΔΟΧΟ σε οποιονδήποτε τρίτο των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από την παρούσα σύμβαση, εκτός του ληξιπρόθεσμου μέρους της αμοιβής του, το οποίο μπορεί με έγκριση του Δ.Σ. του ΟΑΕΔ να εκχωρήσει σε Τράπεζα της επιλογής του.

Άρθρο 11

ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο Ο.Α.Ε.Δ. θα συστήσει **Επιτροπή Παραλαβής του Έργου** της παρούσας Σύμβασης με αρμοδιότητα την Παραλαβή των προβλεπόμενων Παραδοτέων.

Άρθρο 12

ΠΛΗΡΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑ

Ρητά συμφωνείται ότι η παρούσα σύμβαση, η οικονομική και τεχνική προσφορά του αναδόχου καθώς και οι όροι της αριθμ./2019 Διακήρυξης συνιστούν την πλήρη συμφωνία των μερών και υπερισχύουν κάθε άλλης προηγούμενης συμφωνίας, συμπληρωματικής ή παράλληλης, γραπτής ή προφορικής ή δήλωσης γραπτής ή προφορικής των μερών.

Άρθρο 13

ΠΑΡΑΙΤΗΣΗ-ΑΠΟΔΥΝΑΜΩΣΗ

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν θα θεωρηθεί ότι έχουν απαλλαγεί ή παραιτηθεί από δικαιώματα, εξουσίες ή υποχρεώσεις τους δυνάμει της παρούσας, απλώς & μόνο λόγω τυχόν εφαρμογής εκ μέρους τους πρακτικών, αντίθετων με όρους της παρούσας ή λόγω παράληψης ή αμέλειας & εκ μέρους τους να ασκήσουν οποιοδήποτε δικαίωμα σύμφωνα με την παρούσα ή να εμείνουν για πλήρη συμμόρφωση του αντισυμβαλλόμενου με τις υποχρεώσεις της παρούσας. Η έστω και μακρά ανοχή παραβάσεων της παρούσας από τον αντισυμβαλλόμενο, σε καμία περίπτωση δε δηλώνει ή τεκμηριώνει παραίτηση από τα δικαιώματα ή αποδυνάμωση αυτών.

Άρθρο 14

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Τροποποίηση της παρούσας σύμβασης μπορεί να γίνει μόνο σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις, μετά από σχετική γνωμοδότηση της Επιτροπής

Προμηθειών, η οποία εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ο.Α.Ε.Δ και εφόσον συμφωνούν προς τούτο τα συμβαλλόμενα μέρη, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του Ν. 4412/2016.

Άρθρο 15

ΙΣΧΥΟΝ ΔΙΚΑΙΟ – ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ

Η παρούσα σύμβαση καθώς και κάθε διαφορά που απορρέει από αυτήν διέπεται από τις διατάξεις του Ελληνικού Δικαίου.

Σε περίπτωση διαφορών, που ενδεχομένως προκύψουν σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της σύμβασης ή εξ αφορμής αυτής, ο ΟΑΕΔ και ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για τη φιλική επίλυσή τους, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών.

Για κάθε διαφορά που δεν είναι δυνατόν να επιλυθεί σύμφωνα με τα παραπάνω οριζόμενα, αποκλειστικά αρμόδια ορίζονται τα δικαστήρια.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι όροι της υπ' αριθ./2019 Διακήρυξης, όπως και οι όροι της Τεχνικής & Οικονομικής Προσφοράς του ΑΝΑΔΟΧΟΥ.

Σε πίστωση των ανωτέρω συμφωνηθέντων συντάχθηκε το παρόν σε πέντε (5) όμοια πρωτότυπα και αφού διαβάστηκε και υπογράφηκε ως ακολούθως, έλαβε έκαστος των συμβαλλομένων από δύο.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΓΙΑ ΤΟΝ Ο.Α.Ε.Δ.

ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: Διακήρυξη υπ' αριθ. 4/2019

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: Τεχνική Προσφορά και Οικονομική Προσφορά του Αναδόχου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης

i
ii
iii
iv
v
vi
vii
viii
ix
x
xi
xii
xiii
xiv
xv
xvi
xvii
xviii
xix
xx
xxi
xxii
xxiii
xxiv
xxv
xxvi
xxvii
xxviii
xxix
xxx
xxxi
xxxii
xxxiii
xxxiv
xxxv
xxxvi
xxxvii
xxxviii
xxxix
xl
xli
xlii
xliii
xliv
xlv
xlvi
xlvii
xlviii

19PROC005126900 2019-06-18