



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
Τμήμα : Προμηθειών
Ταχ. Δ/ση : Εθνικής Αντίστασης 8, Τ.Κ: 17456, Αλιμος
Πληροφορίες : Δ.Στάικου
Τηλ.: 210/9989502
Email: <a href="mailto:b4@oaed.gr">b4@oaed.gr</a>

ΑΛΙΜΟΣ 09-09-2021

Αριθμ.Πρωτ: **81360/09-09-2021**

ΑΔΑ : Ψ69Σ4691Ω2-Τ9Ι

ΑΔΑΜ : .....

ΑΡ.ΔΙΑΚ.: **11/21**ΑΡ.ΦΑΚ. : **73/21****ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

**«Προμήθεια διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για τις ανάγκες των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ, για το σχολικό έτος 2021-2022»**

**ΑΣ : 135383**

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ & ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
<a href="http://www.promitheus.gov.gr">www.promitheus.gov.gr</a> του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.	<b>18-10-2021 &amp; ώρα : 15:00μ.μ</b>
Προϋπολογισμός- χρηματοδότηση :	<b>«213.215,00»€ πλέον του ΦΠΑ 6% ήτοι «226.007,90»€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ Τακτικός προϋπολογισμός φορέα έτους 2021 Δικαίωμα προαίρεσης - προϋπολογισμός: 21.650,00€ πλέον ΦΠΑ 6% ήτοι 22.949,90€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (αναληφθείσα υποχρέωση :<b>947/01-09-2021</b></b>
Διάρκεια Σύμβασης :	<b>Είκοσι (20) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης</b>
Ημερομηνία αποσφράγισης προσφορών :	<b>22-10-2021</b>
Ημερομηνία Ανάρτησης στη Διαδικτυακή πύλη του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ :	<b>14-09-2021</b>
Ημερομηνία Ανάρτησης στη Διαδικτυακή πύλη του ΚΗΜΔΗΣ :	<b>14-09-2021</b>

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 **Ν.4270/2014** (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ)- δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»
3. 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
4. του **ν.4152/2013** (ΦΕΚ 107/Α/09-05-2013) «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013»
5. 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»
6. 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
7. του **Ν.4013/2011** (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων», ως ισχύει
8. 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»
9. του **Ν.2859/2000** (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»
10. του **Ν.2690/1999** (Α' 45) "Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις" και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15
11. του **Π.Δ. 39/2017** (ΦΕΚ Α/64/4-5-2017) «Κανονισμός εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών ενώπιον της Α.Ε.Π.Π.»
12. του **Π.Δ. 28/2015** (Α' 34) "Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία"
13. του **Π.Δ. 80/2016** (Α' 145)) "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες
14. του άρθρου 4 του **Π.Δ. 118/07** (Α' 150)
15. της υπ' αριθ. **190789/3.6.02** απόφασης του Υπ. Απασχόλησης & Κοινωνικής Προστασίας (ΦΕΚ 754/Β/19.6.02, «Παράλληλη άσκηση αρμοδιοτήτων» όπως τροποποιήθηκε με την αριθμό. 191041/24-07-2003 Υ.Α του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
16. της **οδηγίας 2014/24/ΕΕ** του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26<sup>ης</sup> Φεβρουαρίου 2014 σχετικά με τις δημόσιες προμήθειες και την κατάργηση της οδηγίας 2004/18/ΕΚ

17. Του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2016/7 της Επιτροπής της 5ης Ιανουαρίου 2016 για την καθιέρωση του τυποποιημένου εντύπου για το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Εγγραφο Προμήθειας.
18. της ΥΑ 56902/215/19-05-2017 (ΦΕΚ 1924/Β/2-6-2017) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.».
19. Της υπ' αριθμ. ΥΑ 57654/2017 (ΦΕΚ Β/1781/23-05-2017) "Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης
20. της υπ' αρ.Κ.Υ.Α. 64233/08.06.2021 (Β'2453/ 09.06.2021) των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης με θέμα «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)»
21. της αριθμ. Κ.Υ.Α. οικ. 60967 ΕΞ 2020 (Β' 2425/18.06.2020) «Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των Δημόσιων Συμβάσεων δυνάμει του ν.4601/2019» (Α'44).
22. της αριθμ. 63446/2021 Κ.Υ.Α. (Β' 2338/02.06.2020) «Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων».
23. του Ν.2121/1993 (Α' 25) «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα»
24. του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του ΕΚ και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ) ΟJ L 119,
25. του Ν.4624/2019 (Α' 137) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις»,
26. Το με αριθμό 56021/20-07-2021 πρωτογενές αίτημα της υπηρεσίας (ΑΔΑΜ: 21REQ008962391)
27. Την υπ' αρ. 4598/101/07-09-2021 απόφαση ανάληψης δέσμευσης πίστωσης (ΑΔΑ: ΨΡ9Λ4691Ω2-ΥΤΤ)
28. Την υπ' αριθμ. 4239/84/03-08-2021 & 4452/95/24-08-2021 αποφάσεις του Δ.Σ. του Οργανισμού, με τις οποίες εγκρίθηκε η αναγκαιότητα και η προκήρυξη Ανοικτού Ηλεκτρονικού Διεθνούς Διαγωνισμού με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει μόνο 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 2021-

2022», συνολικής προϋπολογισθείσας δαπάνης «**213.215,00**» € πλέον του ΦΠΑ, (6%) ήτοι «**226.007,90**» € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6% ), με δικαίωμα προαίρεσης προϋπολογισθείσας δαπάνης «**21.650,00**»€ πλέον του ΦΠΑ, (6%) ήτοι «**22.949,90**» € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6% )

## ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

Ηλεκτρονικό Ανοικτό Δημόσιο Διεθνή Διαγωνισμό για την ανάδειξη του αναδόχου που θα αναλάβει την «**Προμήθεια διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για την κάλυψη αναγκών των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ, για το σχολικό έτος 2021-2022**» με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει μόνο της βέλτιστης σχέσης ποιότητας - τιμής , σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται αναλυτικά στις ΕΝΟΤΗΤΕΣ και στα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ της παρούσας Διακήρυξης της Σύμβασης και τα οποία είναι αναπόσπαστο μέρος αυτής.

**1.** Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των «**213.215,00**» € πλέον του ΦΠΑ, (6%) ήτοι «**226.007,90**» € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6% ).

Επιπλέον προβλέπεται δικαίωμα προαίρεσης εκτιμώμενης αξίας «**21.650,00**»€ πλέον του ΦΠΑ, (6%) ήτοι «**22.949,90**» € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6% ), το οποίο αντιστοιχεί στην προμήθεια 1077 αντιτύπων.

Η συνολική προϋπολογισθείσα δαπάνη της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των «**234.865,00€ πλέον του ΦΠΑ (6%), ήτοι 248.956,90€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6%).**

Η δαπάνη θα βαρύνει αντίστοιχα τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού του Οργανισμού στον ΚΑΕ 1251 έτους 2021.

**2. Οι προσφορές πρέπει με ποινή αποκλεισμού να καλύπτουν το σύνολο ή μέρος των προκηρυσσόμενων βιβλίων (το μέρος μπορεί να αφορά στο σύνολο της ποσότητας ενός ή περισσότερων μεμονωμένων βιβλίων) και η κατακύρωση θα γίνει σε έναν ή περισσότερους αναδόχους.**

**3.** Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές

**4.** Η **διάρκεια** της σύμβασης ορίζεται σε **είκοσι (20)** ημέρες και αρχίζει από την ημερομηνία της υπογραφής της.

**5.** 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 .

**6.** 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.

**Απαγορεύεται επί ποινή αποκλεισμού** η συμμετοχή στο διαγωνισμό ενός νομικού ή φυσικού προσώπου σε περισσότερες από μία συμμετοχές.

**7.** Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με τη χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr), του συστήματος, **ύστερα από προθεσμία τριάντα πέντε (35) ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης της προκήρυξης στο ΚΗΜΔΗΣ.**

#### 8 . ΤΟΠΟΣ –ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΣΤΗΝ ΠΥΛΗ ΕΣΗΔΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
		ΕΝΑΡΞΗ	ΛΗΞΗ	
Διαδικτυακή πύλη <a href="http://www.promitheus.gov.gr">www.promitheus.gov.gr</a> του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.	<b>14-09-2021</b> ΗΜΕΡΑ : Τρίτη.	<b>14-09-2021</b> ΗΜΕΡΑ:Τρίτη.	<b>18-10-2021</b> ΗΜΕΡΑ: Δευτέρα ΩΡΑ : 15:00	<b>22-10-2021</b> ΗΜΕΡΑ: Παρασκευή . ΩΡΑ : 10:00 (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.

Οι προσφορές υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς ηλεκτρονικά ,μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr). τους Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ , μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην σχετική διακήρυξη, στην ελληνική γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην **Κ.Υ.Α. 64233/08.06.2021** (Β'2453/ 09.06.2021) των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης με θέμα «*Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)*» Τα πρωτότυπα έγγραφα, όπου απαιτείται, θα κατατίθενται στο κτίριο της Διοίκησης του ΟΑΕΔ , Γραφείο Πρωτοκόλλου, οδός Εθνικής Αντίστασης 8, Τ.Κ.17456 Αλιμος κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες (πληροφορίες τηλ. 210 9989502)

9. 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](http://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)» και σε συνδυασμό με τις διατάξεις της **Κ.Υ.Α. 64233/08.06.2021** (Β'2453/ 09.06.2021) των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης με θέμα *«Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)»* , ως αναλυτικά ορίζεται στο κεφάλαιο **2.4.2** της παρούσας Προκήρυξης «Χρόνος & Τρόπος Υποβολής των Προσφορών».

10. Για λήψη **συμπληρωματικών πληροφοριών-διευκρινίσεων** σχετικά με τα έγγραφα του διαγωνισμού, οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν τα αιτήματά τους **μόνο** ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του ΕΣΗΔΗΣ, με ψηφιακή υπογραφή.

Αιτήματα υποβάλλονται μόνο από οικονομικούς φορείς που είναι εγγεγραμμένοι στο σύστημα, δηλαδή διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης). Το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων απαιτείτε να είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο. Εφόσον οι συμπληρωματικές πληροφορίες -διευκρινίσεις ζητηθούν μέχρι και **οκτώ (8) ημέρες προ της εκπνοής της** προθεσμίας υποβολής των προσφορών, αυτές παρέχονται το αργότερο τέσσερις (4) ημέρες προ της εκπνοής της ως άνω προθεσμίας .

Αιτήματα που υποβάλλονται εκτός των ανωτέρω προθεσμιών, δεν εξετάζονται. Ομοίως, δεν εξετάζονται τα αιτήματα που υποβάλλονται είτε με άλλο τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο.

Οι υποψήφιοι δεν δικαιούνται να επικαλούνται προφορικές απαντήσεις ή διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής.

11. Οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να παρατείνουν την προθεσμία παραλαβής των προσφορών στις περιπτώσεις που αναφέρονται στην παρ. 5 του άρθρου 121 του Ν. 4412/2016.

12. 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.

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.** Σύμφωνα με τα άρθρα 69 της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ, 26 παρ. 2 στοιχ. β και 32 του Ν. 4412/2016, σε περίπτωση που οι υποβληθείσες προσφορές κριθούν από την Αναθέτουσα Αρχή κατόπιν και της γνώμης του αρμοδίου για την αξιολόγηση των προσφορών οργάνου, ως μη κανονικές ή ως απαράδεκτες είτε ως ακατάλληλες (μη κατάλληλες), οι προσφορές αυτές απορρίπτονται.

**Μη κατάλληλες (ακατάλληλες)** θεωρούνται σύμφωνα με τον οδηγό της Ε.Ε. για τις δημόσιες συμβάσεις, το άρθρο 32 του Ν. 4412/2016 και τη σχετική νομολογία (ενδεικτικά, ΕΣ Τμ. VI 3558/2009, 44/2007),

οι προσφορές που δεν έχουν καμία σχέση με τη σύμβαση και δεν μπορούν να ικανοποιήσουν τις ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής δηλ. αδυνατούν προδήλως, χωρίς να τροποποιηθούν ουσιαστικά, να ανταποκριθούν στις ανάγκες και στις απαιτήσεις της Αναθέτουσας Αρχής, όπως αυτές προσδιορίζονται στα έγγραφα της σύμβασης.

**Μη κανονικές προσφορές** (άρθρο 26 παρ.3 του Ν. 4412/2016), θεωρούνται :

- α) όσες δεν πληρούν τις προϋποθέσεις των εγγράφων της σύμβασης,
- β) όσες παρελήφθησαν εκπρόθεσμα,
- γ) όταν υπάρχουν αποδεικτικά στοιχεία αθέμιτης πρακτικής, όπως συμπαιγνίας ή διαφθοράς
- δ) όσες κρίνονται από την αναθέτουσα αρχή ασυνήθιστα χαμηλές. (οπότε, ακολουθείται η διαδικασία των άρθρων 88 και 89 του Ν. 4412/2016).

**Απαράδεκτες προσφορές** (άρθρο 26 παρ.4 του Ν. 4412/2016) θεωρούνται :

- α) όσες υποβάλλονται από προσφέροντες οι οποίοι δεν διαθέτουν τα απαιτούμενα προσόντα και
- β) όσων η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της αναθέτουσας αρχής, όπως καθορίσθηκε και τεκμηριώθηκε πριν την έναρξη της διαδικασίας σύναψης σύμβασης.

#### **14. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ**

Το **πλήρες κείμενο** της παρούσας Διακήρυξης θα αναρτηθεί :

- 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](http://www.oaed.gr) στην διαδρομή : *Νέα & Ανακοινώσεις ► Προμήθειες – Διαγωνισμοί*
- Προκήρυξη (περίληψη της παρούσας Διακήρυξης) θα δημοσιευτεί:

- α) στην Υπηρεσία των Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- β) 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

15. 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**

1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ- ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
6. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

**ΜΕΡΟΣ Β:**

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

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ:** ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ:** ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΑΝΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV:** ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ-

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V:** ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΕΝΙΑΙΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ESPD)

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI:** ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΧΕΔΙΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

---

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

.....  
(Ψηφιακή υπογραφή)



## 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 2021-2022»
ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΔΟΣ κατά CPV	22112000-8 –ΒΙΒΛΙΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ
ΚΩΔΙΚΟΣ NUTS	EL 304: ΑΤΤΙΚΗ
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Ηλεκτρονικός Ανοικτός Διεθνής Διαγωνισμός
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	<b>Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής</b>
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο συνολικός προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των « <b>213.215,00</b> » € πλέον του ΦΠΑ, (6%) ήτοι « <b>226.007,900</b> » € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6%) και « <b>21.650,00</b> »€ πλέον του ΦΠΑ, (6%) ήτοι « <b>22.949,90</b> » € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6%) (για την άσκηση δικαιώματος προαίρεσης) (αναληφθείσα υποχρέωση 947/01-09-2021).
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	Η δαπάνη βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό του ΟΑΕΔ για το οικονομικό έτος 2021 ΚΑΕ : 1251
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Είκοσι (20) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	<b>Ηλεκτρονική Υποβολή: 14-09-2021</b>
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	<b>Ηλεκτρονική υποβολή : 18-10-2021</b> και ώρα : 15.00μμ
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	<b>Ηλεκτρονική υποβολή:</b> Στη διαδικτυακή πύλη <a href="http://www.promitheus.gov.gr">www.promitheus.gov.gr</a> του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ) <b>ΕΝΤΥΠΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ :</b> Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού , Εθνικής Αντιστάσεως 8, Αλιμος
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Η αποσφράγιση των προσφορών των υποψήφιων αναδόχων θα γίνει μέσω ηλεκτρονικού συστήματος του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ την <b>22-10-2021 ώρα Ελλάδος 10.00π.μ</b>
Α/Α ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ	<b>135383</b>

## Περιεχόμενα

<b>ΜΕΡΟΣ Α ' ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ</b> .....	<b>11</b>
<b>1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b> .....	<b>11</b>
1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής.....	11
1.2 Στοιχεία Διαδικασίας-Χρηματοδότηση.....	11
1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης.....	12
1.4 Θεσμικό πλαίσιο.....	14
1.5 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού.....	14
1.6 Δημοσιότητα.....	15
1.7 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης.....	15
<b>2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b> .....	<b>16</b>
2.1 Γενικές Πληροφορίες.....	16
2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης.....	16
2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης.....	16
2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων.....	17
2.1.4 Γλώσσα.....	17
2.1.5 Εγγυήσεις.....	17
2.1.6 Προστασία προσωπικών δεδομένων .....	18
2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής - Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής.....	19
2.2.1 Δικαίωμα συμμετοχής.....	19
2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής.....	19
2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού.....	20
2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας.....	25
<b>2.2.5 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής</b> .....	<b>25</b>
2.3 Κριτήριο Ανάθεσης- Βαθμολόγηση .....	31
2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης.....	31
2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών.....	32
2.4 Κατάρτιση - Περιεχόμενο Προσφορών.....	33
2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών.....	33
2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών.....	33
2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής- Τεχνική Προσφορά».....	37
2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης & υποβολής οικονομικών προσφορών.....	38
2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών.....	39
2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών.....	40
<b>3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b> .....	<b>41</b>
3.1 Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών.....	41
3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών.....	41
3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών.....	42
3.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου.....	44
3.3 Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης.....	48
3.4 Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή Δικαστική Προστασία.....	49
3.5 Ματαίωση Διαδικασίας.....	53
<b>4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b> .....	<b>54</b>
4.1 Εγγυήσεις (καλής εκτέλεσης).....	54

4.2 Συμβατικό Πλαίσιο - Εφαρμοστέα Νομοθεσία.....	55
4.3 Υποχρεώσεις αναδόχου .....	55
4.4 Υπεργολαβία.....	56
4.5 Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της.....	56
4.6 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης.....	56
<b>5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....</b>	<b>57</b>
5.1 Τρόπος πληρωμής.....	57
5.2 Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου – Κυρώσεις.....	58
5.3 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης των συμβάσεων.....	59
5.4 Δικαστική επίλυση διαφορών.....	59
<b>6. ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ .....</b>	<b>60</b>
6.1 Χρόνος Παράδοσης υλικών .....	60
6.2 Παραλαβή υλικών -Χρόνος και τρόπος παραλαβής .....	60
6.3 Απόρριψη συμβατικών υλικών -Αντικατάσταση .....	61
6.4 Διάρκεια σύμβασης.....	61
6.5 Αναπροσαρμογή τιμής.....	61
6.6 Εμπιστευτικότητα .....	73
6.7 Ισχύουσα Νομοθεσία- Επίλυση διαφορών .....	74
<b>ΜΕΡΟΣ Β΄ - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....</b>	<b>63</b>
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Τεχνικές Προδιαγραφές -Ειδικό Όροι -Φύλλο Συμμόρφωσης .....	68
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς .....	69
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – Αναλυτικά Προγράμματα Μαθημάτων ανά Ειδικότητα .....	70
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών.....	221
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V-Οδηγίες Συμπλήρωσης Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ) .....	223
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Υπόδειγμα Σχεδίου Σύμβασης .....	224

**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	2109989502
Φαξ	2109989589
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	<a href="mailto:b4@oaed.gr">b4@oaed.gr</a>
Αρμόδιος για πληροφορίες επί τεχνικών θεμάτων	Α.Φατσιώρη 2109989726/email: <a href="mailto:a.fatsiori@oaed.gr">a.fatsiori@oaed.gr</a> Ι. Γεωργίου 2109989716/email: <a href="mailto:j.georgiou@oaed.gr">j.georgiou@oaed.gr</a>
Αρμόδιος για πληροφορίες επί της διακήρυξης	Δ. Στάικου
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL)	<a href="http://www.oaed.gr">www.oaed.gr</a>

**Είδος Αναθέτουσας Αρχής**

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

**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](http://www.promitheus.gov.gr) του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.

β) Οι προσφορές πρέπει να υποβάλλονται ηλεκτρονικά στην διεύθυνση: [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)

γ) Κάθε είδους επικοινωνία και ανταλλαγή πληροφοριών πραγματοποιείται μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.

δ) 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 του άρθρου 27 του ν. 4412/2016

## **Χρηματοδότηση της σύμβασης**

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι ο Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού . Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση βαρύνει τον Κωδικό Αριθμό Εξόδων (ΚΑΕ) 1251 σχετικής πίστωσης του προϋπολογισμού έτους 2021 .

## **1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης**

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η «**Προμήθεια διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για τις ανάγκες των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ, για το σχολικό έτος 2021-2022**» σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται αναλυτικά στο Παράρτημα Β.1.2. «**Περιεχόμενο Τεχνικής Προσφοράς –Φύλλο συμμόρφωσης**» της παρούσας

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

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ**  
**ΤΩΝ ΕΠΑΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ Η ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΔΙΔΑΚΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΕΛΕΥΘΕΡΟ**  
**ΕΜΠΟΡΙΟ ΓΙΑ ΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2021-2022 ΜΕ ΕΚΤΙΜΟΥΜΕΝΟ ΑΡΙΘΜΟ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ ΚΑΙ ΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΤΟΥΣ**

Α/Α	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ΜΑΘΗΜΑ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΟΑΕΔ	ΤΑΞΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ	ΤΙΜΕΣ 2021-2022	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΜΕ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗ +20%	
							ΠΡΟΑΙΡΕΣΗ +20%	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ
<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΑΡΤΟΠΟΙΙΑΣ - ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ</b>								
1	Τεχνολογία Αρτοποιίας -Ζαχαροπλαστικής Ι	12-003803	A	450	20,00 €	9.000,00	90	1.800,00 €
2	Τεχνολογία Αρτοποιίας -Ζαχαροπλαστικής ΙΙ	12-003804	B	<b>320</b>	20,00 €	6.400,00		
3	Εργαστήριο Αρτοποιίας Ι	12-006383	A	450	20,00 €	9.000,00	90	1.800,00 €
4	Εργαστήριο Αρτοποιίας ΙΙ	12-006422	B	<b>320</b>	20,00 €	6.400,00		
5	Εργαστήριο Ζαχαροπλαστικής Ι	12-006414	A	450	25,00 €	11.250,00	90	2.250,00 €
6	Εργαστήριο Ζαχαροπλαστικής ΙΙ	12-006423	B	<b>320</b>	20,00 €	6.400,00		
7	Χημεία Τροφίμων - Βασικές Αρχές Διατροφής Ι	12-003805	A	310	15,00 €	4.650,00	62	930,00 €
8	Χημεία Τροφίμων - Βασικές Αρχές Διατροφής ΙΙ	12-006424	B	<b>320</b>	20,00 €	6.400,00		
9	Μικροβιολογία Τροφίμων	12-003806	B	<b>320</b>	25,00 €	8.000,00		
<b>ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ</b>						<b>67.500,00</b>		<b>6.780,00</b>
<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΜΑΓΕΙΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ</b>								
1	Μαγειρική Τέχνη Ι	12-006415	A	580	25,00 €	14.500,00	116	2.900,00 €
2	Μαγειρική Τέχνη ΙΙ	12-006464	B	<b>517</b>	20,00 €	10.340,00		
3	Στοιχεία Ζαχαροπλαστικής Τέχνης Ι	12-006417	A	680	25,00 €	17.000,00	136	3.400,00 €
4	Στοιχεία Ζαχαροπλαστικής Τέχνης ΙΙ	12-006425	B	<b>520</b>	20,00 €	10.400,00		
5	Ανατομία Τεμαχισμός Κρεάτων	12-006418	A	570	15,00 €	8.550,00	114	1.710,00 €
6	Τροφονομία - Διαιτητική	12-005955	A	560	20,00 €	11.200,00	112	2.240,00 €
7	Γαλλική Ορολογία Ειδικότητας Ι	12-006427	A	510	15,00 €	7.650,00	102	1.530,00 €
8	Γαλλική Ορολογία Ειδικότητας ΙΙ	12-006428	B	520	15,00 €	7.800,00		
9	Έλεγχος - Τιμολόγηση	12-006429	B	<b>485</b>	15,00 €	7.275,00		
10	Στοιχεία Ουολογίας	12-006430	B	<b>485</b>	20,00 €	9.700,00		
11	Σύνθεση Εδεσματολογίου	12-006431	B	<b>460</b>	20,00 €	9.200,00		
<b>ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ</b>						<b>113.615,00</b>		<b>11.780,00</b>
<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΕΡΙΩΝ ΚΑΥΣΙΜΩΝ (ΦΥΣΙΚΟ ΑΕΡΙΟ)</b>								
1	Στοιχεία Τεχνολογίας Αερίων Καυσίμων	12-003798	A	210	20,00 €	4.200,00	42	840,00 €
2	Υλικά & Κατασκευή Δικτύων Αερίων Καυσίμων	12-006401	A	210	15,00 €	3.150,00	42	630,00 €
3	Καυστήρες - Λέβητες Αερίων Καυσίμων	12-006402	B	<b>35</b>	20,00 €	700,00		
4	Συσκευές - Εφαρμογές Αερίων Καυσίμων	12-003802	B	<b>35</b>	20,00 €	700,00		
5	Εγκαταστάσεις Αερίων Καυσίμων	12-003801	B	<b>35</b>	20,00 €	700,00		
6	Σχέδιο Εγκαταστάσεων Αερίων Καυσίμων	12-006403	B	<b>35</b>	15,00 €	525,00		
7	Νομοθεσία & Κανονισμοί Καυσίμων Αερίων - Προστασία Περιβάλλοντος	12-006404	B	<b>35</b>	35,00 €	1.225,00		
<b>ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ</b>						<b>11.200,00</b>		<b>1.470,00</b>
<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>								
1	Ασφάλεια- Υγιεινή	12-006395	A	100	20,00 €	2.000,00	20	400,00 €
2	Υπηρεσία Οράφου - Οροφοκομία	12-006397	A	100	20,00 €	2.000,00	20	400,00 €
3	Υπηρεσία Υποδοχής	12-006396	A	105	20,00 €	2.100,00	21	420,00 €
4	Εμπορευματογνωσία - Προμήθειες	12-006399	A	100	20,00 €	2.000,00	20	400,00 €
5	Διαχειριστική Λογιστική Ξενοδοχειακών & Επισιτιστικών Επιχειρήσεων	12-006570	B	<b>160</b>	20,00 €	3.200,00		
6	Σύνθεση Μενού	12-006571	B	<b>160</b>	20,00 €	3.200,00		
7	Κοστολόγηση Ξενοδοχειακών/Υπηρεσιών & Τροφίμων - Ποτών με Η/Υ	12-006572	B	<b>160</b>	20,00 €	3.200,00		
8	Οργάνωση & Λειτουργία Μπαρ -Ποτά & Οινολογία	12-006573	B	<b>160</b>	20,00 €	3.200,00		
<b>ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ</b>						<b>20.900,00</b>		<b>1.620,00</b>
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ</b>				<b>10.787</b>			<b>1.077</b>	
<b>ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ</b>					<b>(α) 213.215,00</b>		<b>(β) 21.650,00</b>	

Οι προσφορές πρέπει με ποινή αποκλεισμού να καλύπτουν το σύνολο ή μέρος των προκηρυσσόμενων βιβλίων **το μέρος μπορεί να αφορά στο σύνολο της ποσότητας ενός ή περισσότερων μεμονωμένων βιβλίων**) και η κατακύρωση θα γίνει σε έναν ή περισσότερους αναδόχους.

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των **«213.215,00» € πλέον του ΦΠΑ, (6%)** ήτοι **«226.007,900» € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6%)**.

Επιπλέον προβλέπεται δικαίωμα προαίρεσης εκτιμώμενης αξίας **«21.650,00»€ πλέον του ΦΠΑ, (6%)** ήτοι **«22.949,90» € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6%)**, το οποίο αντιστοιχεί στην προμήθεια 1077 αντιτύπων.

Η συνολική προϋπολογισθείσα δαπάνη της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των **«234.865,00€ πλέον του ΦΠΑ (6%), ήτοι 248.956,90€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6%)**.

Η διάρκεια υλοποίησης της εν λόγω **προμήθειας** ορίζεται στις είκοσι (20) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης που θα ανατεθεί σε έναν ή περισσότερους αναδόχους.

Η σύμβαση θα ανατεθεί με το κριτήριο την **πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής**.

### **1.3.1 Δικαίωμα Προαίρεσης**

Κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης ο Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ) διατηρεί το δικαίωμα να αυξήσει μονομερώς τον αριθμό των αντιτύπων των βιβλίων που αναφέρονται στον ανωτέρω πίνακα και μέχρι το ανώτατο όριο αυτών (δικαίωμα προαίρεσης), με αντίστοιχη τροποποίηση της σχετικής σύμβασης, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του Ν.4412/2016.

**Η άσκηση του δικαιώματος προαίρεσης επιτρέπεται να γίνει μόνο μέσα στα χρονικά όρια εκτέλεσης της κύριας σύμβασης και μόνο σε περίπτωση αύξησης του αριθμού των εκπαιδευόμενων των ΕΠΑΣ, η οποία πραγματοποιείται μετά την ημερομηνία έναρξης ισχύος της κύριας σύμβασης.**

### **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 προοίμιο 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 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού**

Η καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των προσφορών είναι η **18-10-2021, ημέρα Δευτέρα και ώρα: 15:00 μ.μ**

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](http://www.promitheus.gov.gr) του ως άνω συστήματος, την **22-10-2021 ημέρα Παρασκευή και ώρα 10:00 π.μ**

**1.6 Δημοσιότητα****A. Δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης**

Προκήρυξη της παρούσας σύμβασης απεστάλη με ηλεκτρονικά μέσα για δημοσίευση στις 09-09-2021 στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

**B. Δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο**

Το πλήρες κείμενο της παρούσας διακήρυξης καταχωρήθηκε:

- στη διαδικτυακή πύλη του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (**Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.**)
- στη διαδικτυακή πύλη του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (**Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.**): <http://www.promitheus.gov.gr> και έλαβε το Συστημικό Αριθμό 135383
- στην **ιστοσελίδα της Αναθέτουσας Αρχής**, στην ηλεκτρονική διεύθυνση (URL): [www.oaed.gr](http://www.oaed.gr) στη διαδρομή : Νέα & Ανακοινώσεις ► Προμήθειες – Διαγωνισμοί ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ► ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΝΤΥΠΟΥ (ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ, ΑΡΧΕΙΟ PDF).

**Η περίληψη της παρούσας Διακήρυξης:**

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

**1.7 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 Γενικές πληροφορίες

#### 2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης

Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης είναι τα ακόλουθα:

- η Προκήρυξη της Σύμβασης, όπως αυτή έχει δημοσιευτεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης [ΕΕΕΣ]
- η παρούσα Διακήρυξη με τα Παραρτήματα της
- 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](http://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 οκτώ (8) ημέρες** πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών και απαντώνται αντίστοιχα στο δικτυακό τόπο του διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://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 έξι **(6) ημέρες** πριν τη λήξη της προθεσμίας που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών (**άρθρο 67 παρ.2 Ν.4412/2016**).

Η αναθέτουσα αρχή **παρατείνει την προθεσμία παραλαβής των προσφορών (άρθρο 67 παρ.3 & αρ. 121. παρ. 5 του 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 έξι **(6) 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.

Τροποποίηση των όρων της διαγωνιστικής διαδικασίας (πχ αλλαγή/μετάθεση της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών, καθώς και σημαντικές αλλαγές των εγγράφων της σύμβασης, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο) δημοσιεύεται στην ΕΕΕΕ (με το τυποποιημένο έντυπο Διορθωτικό) και στο ΚΗΜΔΗΣ.

## **2.1.4 Γλώσσα**

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

Τυχόν προδικαστικές προσφυγές υποβάλλονται 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):

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**).

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) που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέλη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό.

Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το 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 (δεν εφαρμόζεται για τις εγγυήσεις που παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων) και ββ) ότι σε περίπτωση κατάρπτωσης αυτής, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου,
- η) τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών .
- 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**

## **2.1.6 Προστασία Προσωπικών Δεδομένων**

Η αναθέτουσα αρχή ενημερώνει το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά ως Προσφέρων ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος, ότι η ίδια ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό της, θα επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται σε αυτήν, στο πλαίσιο του παρόντος Διαγωνισμού, για το σκοπό της αξιολόγησης των προσφορών και της ενημέρωσης έτερων συμμετεχόντων σε αυτόν, λαμβάνοντας κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απόρρητου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από κάθε μορφής αθέμιτη επεξεργασία, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, κατά τα αναλυτικώς αναφερόμενα στην αναλυτική ενημέρωση που επισυνάπτεται στην παρούσα.

**2. 2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ- ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ****2.2.1 Δικαίωμα 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 5,6 και 7 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και

δ) σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν 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.

3. Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της αναθέτουσας αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρον.

**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** (παρ.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.

Οι πρωτότυπες εγγυήσεις συμμετοχής, πλην των εγγυήσεων που εκδίδονται ηλεκτρονικά, προσκομίζονται, με ευθύνη του οικονομικού φορέα, το αργότερο πριν την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών που ορίζεται στα έγγραφα της σύμβασης, **άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη μετά από γνώμη της Επιτροπής του Διαγωνισμού.**

Η απόφαση απόρριψης της προσφοράς του προηγούμενου εδαφίου εκδίδεται πριν από την έκδοση οποιασδήποτε άλλης απόφασης σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών της οικείας διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης (**παρ. 1 άρθρου 72 Ν.4412/2016**).

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

**Η εγγύηση συμμετοχής, με την επιφύλαξη της παρ. 2.2.2.3 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 (παρ.3 του άρθρου 72 Ν.4412/2016)

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

- αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής,
- παρέχει ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες .
- δεν προσκομίζει εγκαίρως τα προβλεπόμενα από την παρούσα δικαιολογητικά
- δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή της σύμβασης.
- υποβάλλει μη κατάλληλη προσφορά με την έννοια της περ.46 της παρ. 1 άρθρου 2
- δεν ανταποκριθεί στη σχετική πρόσκληση της αναθέτουσας να εξηγήσει την τιμή ή το κόστος της προσφοράς του εντός της τεθείσας προθεσμίας και η προσφορά του απορριφθεί (άρθρο 88 σε συνδυασμό με άρθρο 72 Ν.4412/2016).
- στις περιπτώσεις των παρ. 3, 4 και 5 του άρθρου 103 Ν.4412/2016 περί πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών (**παρ. 2 άρθρου 72 Ν.4412/2016**).

### **2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού**

**Αποκλείεται** από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης (διαγωνισμό) ο 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), και τα εγκλήματα του άρθρου 187 του ποινικού Κώδικα (εγκληματική οργάνωση) .

**β) ενεργητική 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 παρ. 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, και τα εγκλήματα των άρθρων 159Α(δωροδοκία πολιτικών προσώπων), 236 (δωροδοκία υπαλλήλου), 237 παρ. 2-4 (δωροδοκία δικαστικών λειτουργιών), 237α παρ. 2 (εμπορία -μεσάζοντες), 396 παρ. 2 (δωροδοκία στο ιδιωτικό τομέα) του Ποινικού κώδικα .

**γ) απάτη εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης**, κατά την έννοια των άρθρων 3 και 4 της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/1371 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Ιουλίου 2017 σχετικά με την καταπολέμηση, μέσω του ποινικού δικαίου, της απάτης εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης (L 198/28.07.2017) και τα εγκλήματα των άρθρων 159Α (δωροδοκία πολιτικών προσώπων), 216 (πλαστογραφία), 236 (δωροδοκία υπαλλήλου), 237 παρ. 2-4 (δωροδοκία δικαστικών λειτουργιών), 242 (ψευδής βεβαίωση, νόθευση κ.λπ.), 374 (διακεκριμένη κλοπή), 375 (υπεξαίρεση), 386 (απάτη), 386Α (απάτη με υπολογιστή), 386Β (απάτη σχετική με τις επιχορηγήσεις), 390 (απιστία) του Ποινικού Κώδικα και των άρθρων 155 επ. του Εθνικού Τελωνειακού Κώδικα (Ν. 2960/2001, Α` 265), όταν αυτά στρέφονται κατά των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή συνδέονται με την προσβολή αυτών των συμφερόντων, καθώς και τα εγκλήματα των άρθρων 23 (διασυνοριακή απάτη σχετικά με τον ΦΠΑ) και 24 (επικουρικές διατάξεις για την ποινική προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης) του Ν.4689/2020 (Α` 103),

**δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες**, όπως ορίζονται, αντιστοίχως στα άρθρα 3-4 και 5-12 της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/541 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 15ης Μαρτίου 2017 για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας και την αντικατάσταση της απόφασης - πλαισίου 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου και για την τροποποίηση της απόφασης 2005/671/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 88/31.03.2017) ή ηθική αυτουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 14 αυτής, και τα εγκλήματα των άρθρων 187Α και 187Β του Ποινικού Κώδικα, καθώς και τα εγκλήματα των άρθρων 32-35 του ν. 4689/2020 (Α` 103).

**ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας**, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας (ΕΕ) 2015/849 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 20ης Μαΐου 2015, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή για τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 648/2012 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, και την κατάργηση της οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού

Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και της οδηγίας 2006/70/ΕΚ της Επιτροπής (ΕΕ L 141/05.06.2015) και τα εγκλήματα των άρθρων 2 και 39 του ν. [4557/2018](#) (Α` 139),

**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) και τα εγκλήματα του άρθρου 323Α του Ποινικού κώδικα (εμπορία ανθρώπων).

Ο οικονομικός φορέας αποκλείεται επίσης όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση **είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό**. Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά:

- α)** στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ή
- β)** στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον διευθύνοντα σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας, ή
- γ)** στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ή
- δ)** στις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο.

**Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (στ) η κατά τα ανωτέρω 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) .**

#### **2.2.3.2. Αποκλείεται από τη συμμετοχή σε διαδικασία σύναψης σύμβασης οποιοσδήποτε οικονομικός φορέας, εάν η αναθέτουσα αρχή:**

- α) γνωρίζει** ότι ο εν λόγω οικονομικός φορέας 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
- β) μπορεί να αποδείξει** με τα κατάλληλα μέσα ότι ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης. Αν ο οικονομικός φορέας της παρ. 2 είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν στις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση.

Οι υποχρεώσεις των περ. α` και β` της παρ. 2.2.3.2 θεωρείται ότι **δεν έχουν αθετηθεί εφόσον δεν έχουν καταστεί ληξιπρόθεσμες ή εφόσον αυτές έχουν υπαχθεί σε δεσμευτικό διακανονισμό που τηρείται.**

Στην περίπτωση αυτή, ο οικονομικός φορέας δεν υποχρεούται να απαντήσει καταφατικά στο σχετικό ερώτημα του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ) του άρθρου

79, ή άλλου αντίστοιχου εντύπου ή δήλωσης, με το οποίο ερωτάται εάν ο οικονομικός φορέας έχει ανεκπλήρωτες υποχρεώσεις όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης ή, κατά περίπτωση, εάν έχει αθετήσει τις παραπάνω υποχρεώσεις του.

Οι περ. α' και β' της παρ. 2.2.3.2. **παύουν να εφαρμόζονται** όταν ο οικονομικός φορέας εκπληρώσει τις ανωτέρω 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 στο μέτρο που τηρεί τους όρους του δεσμευτικού διακανονισμού.

Κατ'εξαιρέση ο οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τον διαγωνισμό όταν ο αποκλεισμός **είναι 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 παρ. 2 του άρθρου 73 Ν.4412/2016, πριν από την εκπνοή της προθεσμίας αίτησης συμμετοχής ή σε ανοικτές διαδικασίες της προθεσμίας υποβολής προσφοράς.

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

**α) εάν η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποδείξει με κατάλληλα μέσα αθέτηση των ισχυουσών υποχρεώσεων που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18, περί αρχών που εφαρμόζονται στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων.** 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. 4412/2016).

**β) εάν ο οικονομικός φορέας τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία 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 έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης και δεν τηρεί τους όρους αυτής ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση που προκύπτει από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου,**

**γ) εάν, με την επιφύλαξη της παρ. 3β του άρθρου 44 Ν.3959/2011 (Α' 93), περί ποινικών κυρώσεων και άλλων διοικητικών συνεπειών, η αναθέτουσα αρχή διαθέτει 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, περί σύγκρουσης συμφερόντων, δεν μπορεί να θεραπευθεί αποτελεσματικά με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,**

**ε) εάν μία κατάσταση στρέβλωσης του ανταγωνισμού από την πρότερη συμμετοχή των οικονομικών φορέων κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης,**



σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 48, περί προηγούμενης εμπλοκής υποψηφίων ή προσφερόντων, δεν μπορεί να θεραπευθεί με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα, **στ)** εάν ο οικονομικός φορέας έχει επιδείξει **σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια** 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,

**ζ)** εάν ο οικονομικός φορέας έχει κριθεί **ένοχος εκ προθέσεως σοβαρών απατηλών 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 79 Ν.4412/2016 περί Ε.Ε.Ε.Σ.,

**η)** εάν ο οικονομικός φορέας επιχειρεί 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 με απατηλό τρόπο παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν στον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση,

**θ)** εάν η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποδείξει, με κατάλληλα μέσα, ότι ο οικονομικός φορέας έχει διαπράξει **σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα**, το οποίο θέτει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά του, ιδίως

**Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (θ) η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε τρία (3) έτη από την ημερομηνία έκδοσης πράξης που βεβαιώνει το σχετικό γεγονός (παρ. 10 του άρθρου 73 ν.4412/2016).**

**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 και 2.2.3.3 εκτός της περ. β 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, σε βάρος του οποίου λεχει επιβληθεί η κύρωση του οριζόντιου αποκλεισμού (**άρθρο 74 ν. 4412/2016**) και για το χρονικό διάστημα που αυτή ορίζει, 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 εγκατεστημένοι 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 εγκατεστημένων 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 εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο. Τα ως άνω δικαιολογητικά γίνονται αποδεκτά εφόσον έχουν εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες μέρες πριν από την υποβολή τους, εκτός να σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις αυτών φέρουν συγκεκριμένο χρόνο ισχύος (παρ. 12 άρθρου 80 Ν.4412/2016) .

#### **2.2.5 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής**

Το δικαίωμα συμμετοχής των οικονομικών φορέων και οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής τους, όπως ορίζονται στις παραγράφους 2.2.1 έως 2.2.4, κρίνονται κατά την υποβολή της προσφοράς δια του ΕΕΕΣ κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 2.2.9.1, κατά την υποβολή των δικαιολογητικών της παραγράφου 2.2.9.2 και κατά τη σύναψη της σύμβασης δια της υπεύθυνης δήλωσης, της περ. δ' της παρ. 3 του άρθρου 105 του ν. 4412/2016.

##### **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 της παραγράφου 2.2.4 της παρούσης, προσκομίζουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους ως δικαιολογητικό συμμετοχής, το προβλεπόμενο από το άρθρο 79 παρ. 1 και 3 του ν. 4412/2016 Ευρωπαϊκό Ενιαίο Εγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), το οποίο ισοδυναμεί με ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση με τις συνέπειες του Ν.1599/1986. Το ΕΕΕΣ καταρτίζεται βάσει του τυποποιημένου εντύπου

του Παραρτήματος 2 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/7 και συμπληρώνεται από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος 1 (βλ. οδηγίες στο επισυναπτόμενο στην παρούσα **Παράρτημα V**).

Το ΕΕΕΣ φέρει υπογραφή με ημερομηνία εντός του χρονικού διαστήματος κατά το οποίο μπορούν να υποβάλλονται προσφορές. Αν στο διάστημα που μεσολαβεί μεταξύ της ημερομηνίας υπογραφής του ΕΕΕΣ και της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών έχουν επέλθει μεταβολές στα δηλωθέντα στοιχεία, εκ μέρους του, στο ΕΕΕΣ, ο οικονομικός φορέας αποσύρει την προσφορά του, χωρίς να απαιτείται απόφαση της αναθέτουσας αρχής και στη συνέχεια μπορεί να την υποβάλει εκ νέου με επίκαιρο ΕΕΕΣ (άρθρο 79Α παρ. 4 του ν. 4412/2016). Ο οικονομικός φορέας δύναται να διευκρινίζει τις δηλώσεις και πληροφορίες που παρέχει στο ΕΕΕΣ με **συνοδευτική υπεύθυνη δήλωση**, την οποία υποβάλλει μαζί με το ΕΕΕΣ (άρθρο 79 παρ. 9 του ν. 4412/2016).

Κατά την υποβολή του ΕΕΕΣ, καθώς και της συνοδευτικής υπεύθυνης δήλωσης, είναι δυνατή, με μόνη την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα, η προκαταρκτική απόδειξη των λόγων αποκλεισμού που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.3 της παρούσας, 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 νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησης του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης.

Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Εγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), υποβάλλεται χωριστά από κάθε μέλος της ένωσης. Στο ΕΕΕΣ 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 (άρθρο 96 παρ. 7 του ν. 4412/2016).

Ο οικονομικός φορέας φέρει την ειδική υποχρέωση, να δηλώσει, μέσω του ΕΕΕΣ, την κατάσταση του σε σχέση με τους λόγους που προβλέπονται στο άρθρο 73 του ν. 4412/2016 και παραγράφου 2.2.3 της παρούσης και ταυτόχρονα να επικαλεσθεί και τυχόν ληφθέντα μέτρα προς αποκατάσταση της αξιοπιστίας του.

Ιδίως επισημαίνεται ότι, κατά την απάντηση οικονομικού φορέα στο σχετικό πεδίο του ΕΕΕΣ για τυχόν σύναψη συμφωνιών με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού, η συνδρομή περιστάσεων, όπως η πάροδος της τριετούς περιόδου της ισχύος του λόγου αποκλεισμού (παραγράφου 10 του άρθρου 73) ή η εφαρμογή της διάταξης της παραγράφου 3β του άρθρου 44 του ν. 3959/2011, σύμφωνα με την περ. γ της παραγράφου 2.2.3.4 της παρούσης, αναλύεται στο σχετικό πεδίο που προβάλλει κατόπιν θετικής απάντησης (παρ. 1 άρθρου 79 Ν. 4412/2016).

Όσον αφορά στις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (περ. α' και β' της παρ. 2 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016) αυτές θεωρείται ότι δεν έχουν αθετηθεί εφόσον δεν έχουν καταστεί ληξιπρόθεσμες ή εφόσον έχουν υπαχθεί σε δεσμευτικό διακανονισμό που τηρείται. Στην περίπτωση αυτή, ο

οικονομικός φορέας δεν υποχρεούται να απαντήσει καταφατικά στο σχετικό πεδίο του ΕΕΕΣ με το οποίο ερωτάται εάν ο οικονομικός φορέας έχει ανεκπλήρωτες υποχρεώσεις όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης ή, κατά περίπτωση, εάν έχει αθετήσει τις παραπάνω υποχρεώσεις του (παρ. 2<sup>α</sup> άρθρου 73 σε συνδυασμό με την παρ. 8 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016).

### **2.2.5.2 Αποδεικτικά μέσα**

**A.** Για την απόδειξη της μη συνδρομής λόγων αποκλεισμού κατ' άρθρο 2.2.3 και της πλήρωσης των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής κατά τις παραγράφους 2.2.4 και 2.2.5, οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα δικαιολογητικά του παρόντος. Η προσκόμιση των εν λόγω δικαιολογητικών γίνεται κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.2 από τον προσωρινό ανάδοχο. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητεί από προσφέροντες, σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, να υποβάλλουν όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.

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 Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), στο οποίο περιέχονται επίσης οι πληροφορίες που απαιτούνται για τον συγκεκριμένο σκοπό, όπως η ηλεκτρονική διεύθυνση της βάσης δεδομένων, τυχόν δεδομένα αναγνώρισης και, κατά περίπτωση, η απαραίτητη δήλωση συναίνεσης.

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 (άρθρο 79 παρ. 6 ν. 4412/2016).

Τα δικαιολογητικά του παρόντος υποβάλλονται και γίνονται αποδεκτά σύμφωνα με την παράγραφο 2.4.2.5 και 3.2 της παρούσας.

Τα αποδεικτικά έγγραφα συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα σύμφωνα με την παράγραφο 2.1.4.

### **B.1. Για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς προσκομίζουν αντίστοιχα τα παρακάτω δικαιολογητικά:**

Αν το αρμόδιο για την έκδοση των ανωτέρω κράτος-μέλος ή χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφα ή πιστοποιητικά ή όπου το έγγραφο ή τα πιστοποιητικά αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ. α' και β', καθώς και στην περ. β' της παραγράφου 2.2.3.4, τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά μπορεί να αντικαθίστανται 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 περ. α' και β', καθώς και στην περ. β' της παραγράφου 2.2.3.4. Οι επίσημες δηλώσεις καθίστανται διαθέσιμες μέσω του επιγραμμικού αποθετηρίου πιστοποιητικών (e-Certis) του άρθρου 81 του ν. 4412/2016.

**Ειδικότερα οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:**

**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, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του (παρ. 12 άρθρου 80 του ν.4412/2016).

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 2.2.3.1,

**β)** για την παράγραφο **2.2.3.2** πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, που να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής του, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του (παρ. 12 άρθρου 80 του ν.4412/2016).

Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

**i)** Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων της παρ. 2.2.3.2 περίπτωση α' αποδεικτικό ενημερότητας εκδιδόμενο από την Α.Α.Δ.Ε.

**ii)** Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων προς τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης της παραγράφου 2.2.3.2 περίπτωση α' πιστοποιητικό εκδιδόμενο από τον e-ΕΦΚΑ.

Επίσης υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση του οικονομικού φορέα αναφορικά με τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα αφορά Οργανισμούς κύριας και επικουρικής ασφάλισης) στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές

Στην περίπτωση που μόνο μικρά ποσά των ασφαλιστικών εισφορών δεν έχουν καταβληθεί, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.3.2, προσκομίζεται από τον οικονομικό φορέα **βεβαίωση οφειλής από τον ΕΦΚΑ.**

**iii)** Για την παράγραφο 2.2.3.2 περίπτωση α', πλέον των ως άνω πιστοποιητικών, υπεύθυνη δήλωση ότι δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεών τους όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

γ) για την παράγραφο **2.2.3.3** περίπτωση β' πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, που να έχει εκδοθεί έως **τρεις (3) μήνες** πριν από την υποβολή του.

Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

**i) Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας** από το αρμόδιο Πρωτοδικείο, από το οποίο προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή δικαστική εκκαθάριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης. Για τις ΙΚΕ προσκομίζεται επιπλέον και πιστοποιητικό του Γ.Ε.Μ.Η. περί μη έκδοσης απόφασης λύσης ή κατάθεσης αίτησης λύσης του νομικού προσώπου, ενώ για τις ΕΠΕ προσκομίζεται επιπλέον πιστοποιητικό μεταβολών.

**ii) Πιστοποιητικό του Γ.Ε.Μ.Η.** από το οποίο προκύπτει ότι το νομικό πρόσωπο δεν έχει λυθεί και τεθεί υπό εκκαθάριση με απόφαση των εταίρων.

**iii) Εκτύπωση της καρτέλας “Στοιχεία Μητρώου/ Επιχείρησης”** από την ηλεκτρονική πλατφόρμα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, όπως αυτά εμφανίζονται στο taxisnet, από την οποία να προκύπτει η μη αναστολή της επιχειρηματικής δραστηριότητάς τους.

Προκειμένου για τα σωματεία και τους συνεταιρισμούς, το Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας εκδίδεται για τα σωματεία από το αρμόδιο Πρωτοδικείο, και για τους συνεταιρισμούς για το χρονικό διάστημα έως τις 31.12.2019 από το Ειρηνοδικείο και μετά την παραπάνω ημερομηνία από το Γ.Ε.Μ.Η.

**δ)** Για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.3.3, **υπεύθυνη δήλωση** του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι οριζόμενοι στην παράγραφο λόγοι αποκλεισμού

**ε)** για την παράγραφο 2.2.3.7. **υπεύθυνη δήλωση** του προσφέροντος οικονομικού φορέα περί μη επιβολής σε βάρος του της κύρωσης του οριζόντιου αποκλεισμού, σύμφωνα τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας (β' εδάφιο παρ. 4 άρθρου 74 Ν.4412/2016).

**B.2.** Για την απόδειξη της απαίτησης της παραγράφου **2.2.4. (απόδειξη καταλληλότητας** για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) προσκομίζουν:

**α) πιστοποιητικό /βεβαίωση** του οικείου επαγγελματικού ή εμπορικού 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 XI 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 έγγραφό 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 ή εμπορικού 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 ή εμπορικό Επιμελητήριο ή πιστοποιητικό που εκδίδεται από την οικεία υπηρεσία του Γ.Ε. Μ. Η.

Επισημαίνεται ότι, τα δικαιολογητικά που αφορούν στην απόδειξη της απαίτησης του άρθρου 2.2.4 (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) γίνονται αποδεκτά, εφόσον έχουν εκδοθεί **έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες** πριν από την υποβολή τους, εκτός αν, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις αυτών, φέρουν συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

**Β.3.** Για την απόδειξη της **νόμιμης εκπροσώπησης**, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και εγγράφεται υποχρεωτικά ή προαιρετικά, κατά την κείμενη νομοθεσία, και δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ), προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του, εκτός αν αυτό φέρει συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

Ειδικότερα για τους **ημεδαπούς οικονομικούς φορείς** :

**i) για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης**, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της στο ΓΕΜΗ, προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.

**ii) για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών** του νομικού προσώπου γενικό πιστοποιητικό μεταβολών του ΓΕΜΗ, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, αποφάσεις συγκρότησης οργάνων διοίκησης σε σώμα, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από **υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.**

Σε περίπτωση που για τη διενέργεια της παρούσας διαδικασίας ανάθεσης έχουν χορηγηθεί εξουσίες σε πρόσωπο πλέον αυτών που αναφέρονται στα παραπάνω έγγραφα, προσκομίζεται επιπλέον απόφαση- πρακτικό του αρμοδίου καταστατικού οργάνου διοίκησης του νομικού προσώπου με την οποία χορηγήθηκαν οι σχετικές εξουσίες. Οσον αφορά τα φυσικά πρόσωπα, εφόσον έχουν χορηγηθεί εξουσίες σε τρίτα πρόσωπα, προσκομίζεται εξουσιοδότηση του οικονομικού φορέα.

**Οι αλλοδαποί οικονομικοί φορείς** προσκομίζουν τα προβλεπόμενα, κατά τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασης, αποδεικτικά έγγραφα, και εφόσον δεν προβλέπονται, υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου, από την οποία αποδεικνύονται τα ανωτέρω ως προς τη νόμιμη σύσταση, μεταβολές και εκπροσώπηση του οικονομικού φορέα.

Οι ως άνω υπεύθυνες δηλώσεις γίνονται αποδεκτές, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.

**Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του οικονομικού φορέα, 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.**

**B.4.** Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους (άρθρο 83 ν. 4412/2016) που προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες εθνικές διατάξεις ή διαθέτουν πιστοποίηση από οργανισμούς πιστοποίησης που συμμορφώνονται με τα ευρωπαϊκά πρότυπα πιστοποίησης, κατά την έννοια του Παραρτήματος VII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, μπορούν να προσκομίζουν στις αναθέτουσες αρχές πιστοποιητικό εγγραφής εκδιδόμενο από την αρμόδια αρχή ή το πιστοποιητικό που εκδίδεται από τον αρμόδιο οργανισμό πιστοποίησης.

Στα πιστοποιητικά αυτά αναφέρονται τα δικαιολογητικά βάσει των οποίων έγινε η εγγραφή των εν λόγω οικονομικών φορέων στον επίσημο κατάλογο ή η πιστοποίηση και η κατάταξη στον εν λόγω κατάλογο.

Η πιστοποιούμενη εγγραφή στους επίσημους καταλόγους από τους αρμόδιους οργανισμούς ή το πιστοποιητικό, που εκδίδεται από τον οργανισμό πιστοποίησης, συνιστά τεκμήριο καταλληλότητας όσον αφορά τις απαιτήσεις ποιοτικής επιλογής, τις οποίες καλύπτει ο επίσημος κατάλογος ή το πιστοποιητικό.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής των δικαιολογητικών που αναφέρονται στο πιστοποιητικό εγγραφής τους. Ειδικώς όσον αφορά την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και των φόρων και τελών, προσκομίζονται επιπροσθέτως της βεβαίωσης εγγραφής στον επίσημο κατάλογο και πιστοποιητικά, κατά τα οριζόμενα ανωτέρω στην περίπτωση Β.1, υποπερ. i, ii και iii της περ. β.

**B.5** 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.

**B.6. Επισημαίνεται ότι γίνονται αποδεκτές:**

- οι ένορκες βεβαιώσεις που αναφέρονται στην παρούσα Διακήρυξη, εφόσον έχουν συνταχθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους
- οι υπεύθυνες δηλώσεις, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών (παρ. 12 άρθρου 80 Ν.4412/2016). Σημειώνεται ότι δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής τους.



**2. 3. ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ – ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ****2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης**

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.

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

**2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών**

Η βαθμολόγηση κάθε κριτηρίου αξιολόγησης κυμαίνεται από 100 βαθμούς στην περίπτωση που ικανοποιούνται ακριβώς όλοι οι όροι των τεχνικών προδιαγραφών, αυξάνεται δε 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.

Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει τον μικρότερο λόγο της προσφερθείσας τιμής προς την βαθμολογία της (ήτοι αυτή στην οποία το Λ είναι ο μικρότερος αριθμός), σύμφωνα με τον τύπο που ακολουθεί.

$$\Lambda = \frac{\text{Προσφερθείσα τιμή}}{\text{Τελική βαθμολογία τεχνικής προσφοράς}}$$

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 ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

### 2.4.1. Γενικοί όροι υποβολής προσφορών

Οι προσφορές υποβάλλονται βάσει των απαιτήσεων που ορίζονται στο ΜΕΡΟΣ Β΄/Β.1.2 της Διακήρυξης είτε για το σύνολο είτε για μέρος των προκηρυσσόμενων βιβλίων **(το μέρος μπορεί να αφορά στο σύνολο της ποσότητας ενός ή περισσότερων μεμονωμένων 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 του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στον ν.4412/2016, ιδίως στα άρθρα 36 και 37 και στην κατ' εξουσιοδότηση και στην κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 5 του άρθρου 36 του ν.4412/2016 εκδοθείσα υπ' αριθμ. 64233/08.06.2021 (Β'2453/ 09.06.2021) Κοινή Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης με θέμα «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)», εφεξής «Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες»

Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή που υποστηρίζεται τουλάχιστον από αναγνωρισμένο (εγκεκριμένο) πιστοποιητικό, το οποίο χορηγήθηκε από 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 να εγγραφούν στο ΕΣΗΔΗΣ, σύμφωνα με την περ. β της παρ. 2 του άρθρου 37 του ν. 4412/2016 και τις διατάξεις του **άρθρου 6 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες.**

**2.4.2.2.** Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς μέσω του ΕΣΗΔΗΣ βεβαιώνεται αυτόματα από το ΕΣΗΔΗΣ με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του ν. 4412/2016 και τις διατάξεις του άρθρου 10 της ως άνω κοινής υπουργικής απόφασης.

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο ΕΣΗΔΗΣ. Σε περιπτώσεις τεχνικής αδυναμίας λειτουργίας του ΕΣΗΔΗΣ, η αναθέτουσα αρχή ρυθμίζει τα της συνέχειας του διαγωνισμού με αιτιολογημένη απόφασή της.(άρθρο 37 παρ. 4 Ν. 4412/2016 και άρθρο 4 παρ. 2 Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες).

**2.4.2.3.** Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν με την προσφορά τους τα ακόλουθα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 13 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες:

**(α) έναν ηλεκτρονικό (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά»,** στον οποίο περιλαμβάνεται το σύνολο των κατά περίπτωση απαιτούμενων δικαιολογητικών και η τεχνική προσφορά, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και την παρούσα.

**(β) έναν ηλεκτρονικό (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά»,** στον οποίο περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα και το σύνολο των κατά περίπτωση απαιτούμενων δικαιολογητικών.

Από τον Οικονομικό Φορέα σημαίνονται, με χρήση της σχετικής λειτουργικότητας του ΕΣΗΔΗΣ, τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 21 του ν. 4412/2016. 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.**

**2.4.2.4.** Εφόσον οι Οικονομικοί Φορείς καταχωρίσουν τα στοιχεία, μεταδεδομένα και συνημμένα ηλεκτρονικά αρχεία, που αφορούν δικαιολογητικά συμμετοχής-τεχνικής προσφοράς και οικονομικής προσφοράς τους στις αντίστοιχες ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του ΕΣΗΔΗΣ, στην συνέχεια, μέσω σχετικής λειτουργικότητας, εξάγουν αναφορές (εκτυπώσεις) σε μορφή ηλεκτρονικών αρχείων με μορφότυπο PDF, τα οποία αποτελούν συνοπτική αποτύπωση των καταχωρισμένων στοιχείων. Τα ηλεκτρονικά αρχεία των εν λόγω αναφορών (εκτυπώσεων) υπογράφονται ψηφιακά, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες

διατάξεις (περ. β της παρ. 2 του άρθρου 37) και επισυνάπτονται από τον Οικονομικό Φορέα στους αντίστοιχους υποφακέλους. Επισημαίνεται ότι η εξαγωγή και η επισύναψη των προαναφερθέντων αναφορών (εκτυπώσεων) δύναται να πραγματοποιείται για κάθε υποφάκελο ξεχωριστά, από τη στιγμή που έχει ολοκληρωθεί η καταχώριση των στοιχείων σε αυτόν (άρθρο 13 παρ. 1.4 και 1.5 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες).

**2.4.2.5.** Ειδικότερα, όσον αφορά τα συνημμένα ηλεκτρονικά αρχεία της προσφοράς, οι Οικονομικοί Φορείς τα καταχωρίζουν στους ανωτέρω (υπο)φακέλους μέσω του Υποσυστήματος, ως εξής :

Τα έγγραφα που καταχωρίζονται στην ηλεκτρονική προσφορά, και δεν απαιτείται να προσκομισθούν και σε έντυπη μορφή, γίνονται αποδεκτά κατά περίπτωση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις:

- α)** είτε των άρθρων 13, 14 και 28 του ν. 4727/2020 (Α' 184) περί ηλεκτρονικών δημοσίων εγγράφων που φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή ή σφραγίδα και, εφόσον πρόκειται για αλλοδαπά δημόσια ηλεκτρονικά έγγραφα, εάν φέρουν επισημείωση e-Apostille
- β)** είτε των άρθρων 15 και 27 του ν. 4727/2020 (Α' 184) περί ηλεκτρονικών ιδιωτικών εγγράφων που φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή ή σφραγίδα
- γ)** είτε του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 (Α' 45),
- δ)** είτε της παρ. 2 του άρθρου 37 του ν. 4412/2016, περί χρήσης ηλεκτρονικών υπογραφών σε ηλεκτρονικές διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων
- ε)** είτε της παρ. 8 του άρθρου 92 του ν. 4412/2016, περί συνυποβολής υπεύθυνης δήλωσης στην περίπτωση απλής φωτοτυπίας ιδιωτικών εγγράφων.

Επιπλέον, δεν προσκομίζονται σε έντυπη μορφή τα ΦΕΚ και ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα, εταιρικά ή μη, με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο, δηλαδή έντυπα με αμιγώς τεχνικά χαρακτηριστικά, όπως αριθμούς, αποδόσεις σε διεθνείς μονάδες, μαθηματικούς τύπους και σχέδια.

Ειδικότερα, τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του Οικονομικού Φορέα στη διαδικασία καταχωρίζονται από αυτόν σε μορφή ηλεκτρονικών αρχείων με μορφότυπο PDF.

**Έως την ημέρα και ώρα αποσφράγισης των προσφορών προσκομίζονται** με ευθύνη του οικονομικού φορέα στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε κλειστό-ούς φάκελους, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού του παρόντος διαγωνισμού, τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς του, τα οποία **απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή.**

*Ο σφραγισμένος φάκελος θα φέρει την ένδειξη:*

**«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ»**  
**ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**  
**ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**  
**«Προμήθεια διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για τις ανάγκες των ΕΠΑΣ**  
**Μαθητείας του ΟΑΕΔ, για το σχολικό έτος 2021-2022»**  
**«ΔΙΑΚ. 11/21»**  
**ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: «ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ»**

Τέτοια στοιχεία και δικαιολογητικά ενδεικτικά είναι :

- α) η πρωτότυπη εγγυητική επιστολή συμμετοχής**, πλην των περιπτώσεων που αυτή εκδίδεται ηλεκτρονικά, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη,
- β) αυτά που δεν υπάγονται στις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 2 του ν. 2690/1999, (ενδεικτικά συμβολαιογραφικές ένορκες βεβαιώσεις ή λοιπά συμβολαιογραφικά έγγραφα)**
- γ) ιδιωτικά έγγραφα τα οποία δεν έχουν επικυρωθεί** από δικηγόρο ή δεν φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς της περίπτωσης α της παρ. 2 του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 ή δεν συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση για την ακρίβειά τους, καθώς και
- δ) τα αλλοδαπά δημόσια έντυπα έγγραφα που φέρουν την επισημείωση της Χάγης (Apostille), ή προξενική θεώρηση και δεν έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο** (άρθρο 13 παρ. 1.6 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες)

Σε περίπτωση μη υποβολής ενός ή περισσότερων από τα ως άνω στοιχεία και δικαιολογητικά που υποβάλλονται **σε έντυπη μορφή**, πλην της πρωτότυπης εγγύησης συμμετοχής, η αναθέτουσα αρχή δύναται να ζητήσει τη **συμπλήρωση και υποβολή τους, σύμφωνα με το άρθρο 102 του ν. 4412/2016.**

**Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά** εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5ης.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α'188), εφόσον συντάσσονται σε κράτη που έχουν προσχωρήσει στην ως άνω Συνθήκη, άλλως φέρουν προξενική θεώρηση. **Απαλλάσσονται** από την απαίτηση επικύρωσης (με Apostille ή Προξενική Θεώρηση) αλλοδαπά δημόσια έγγραφα όταν καλύπτονται από **διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες** που έχει συνάψει η Ελλάδα (ενδεικτικά «Σύμβαση νομικής συνεργασίας μεταξύ Ελλάδας και Κύπρου – 05.03.1984» (κυρωτικός ν.1548/1985, «Σύμβαση περί απαλλαγής από την επικύρωση ορισμένων πράξεων και εγγράφων – 15.09.1977» (κυρωτικός ν.4231/2014)). **Απαλλάσσονται** από την απαίτηση επικύρωσης ή παρόμοιας διατύπωσης δημόσια έγγραφα που εκδίδονται από τις αρχές κράτους μέλους που υπάγονται στον Καν ΕΕ 2016/1191 για την απλούστευση των απαιτήσεων για την υποβολή ορισμένων δημοσίων εγγράφων στην ΕΕ, όπως, ενδεικτικά, το λευκό ποινικό μητρώο, υπό τον όρο ότι τα σχετικά με το γεγονός αυτό δημόσια έγγραφα εκδίδονται για πολίτη της Ένωσης από τις αρχές του κράτους μέλους της ιθαγένειάς του.

Σημειώνεται ότι, γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά **ευκρινή φωτοαντίγραφα εγγράφων** που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 2 περ. β του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 “Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας”, όπως αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 1 παρ.2 του ν.4250/2014.

**Οι πρωτότυπες εγγυήσεις συμμετοχής**, πλην των εγγυήσεων που εκδίδονται ηλεκτρονικά, προσκομίζονται με ευθύνη του οικονομικού φορέα, σε κλειστό φάκελο, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας, τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και ως

παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού, το αργότερο πριν την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών που ορίζεται στην παρ. 3.1 της παρούσας, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη μετά από γνώμη της Επιτροπής Διαγωνισμού.

**Η προσκόμιση των εγγυήσεων συμμετοχής πραγματοποιείται είτε με κατάθεση του ως άνω φακέλου στην υπηρεσία πρωτοκόλλου της αναθέτουσας αρχής, είτε με την αποστολή του ταχυδρομικώς, επί αποδείξει. Το βάρος απόδειξης της έγκαιρης προσκόμισης φέρει ο οικονομικός φορέας. Το εμπρόθεσμο αποδεικνύεται με την επίκληση του αριθμού πρωτοκόλλου ή την προσκόμιση του σχετικού αποδεικτικού αποστολής κατά περίπτωση.**

Στην περίπτωση που επιλεγεί η αποστολή του φακέλου της εγγύησης συμμετοχής ταχυδρομικώς, ο οικονομικός φορέας αναρτά, εφόσον δεν διαθέτει αριθμό έγκαιρης εισαγωγής του φακέλου του στο πρωτόκολλο της αναθέτουσας αρχής, το αργότερο έως την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών, μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία», τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία προσκόμισης (αποδεικτικό κατάθεσης σε υπηρεσίες ταχυδρομείου- ταχυμεταφορών), προκειμένου να ενημερώσει την αναθέτουσα αρχή περί της τήρησης της υποχρέωσής του σχετικά με την (εμπρόθεσμη) προσκόμιση της εγγύησης συμμετοχής του στον παρόντα διαγωνισμό.

### **2.4.3. Περιεχόμενα φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική προσφορά»**

#### **2.4.3.1. Δικαιολογητικά Συμμετοχής**

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για την συμμετοχή των προσφερόντων στη διαγωνιστική διαδικασία περιλαμβάνουν **με ποινή αποκλεισμού** τα ακόλουθα στοιχεία:

**α) το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ)**, όπως προβλέπεται στις παρ. 1 και 3 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016 και τη συνοδευτική υπεύθυνη δήλωση με την οποία ο οικονομικός φορέας δύναται να διευκρινίζει τις πληροφορίες που παρέχει με το ΕΕΕΣ σύμφωνα με την παρ. 9 του ίδιου άρθρου.

**β) την εγγύηση συμμετοχής**, όπως προβλέπεται στο άρθρο 72 του Ν.4412/2016 και τις παραγράφους 2.1.5 και 2.2.2 αντίστοιχα της παρούσας διακήρυξης.

**Οι πρωτότυπες εγγυήσεις συμμετοχής, πλην των εγγυήσεων που εκδίδονται ηλεκτρονικά, προσκομίζονται, με ευθύνη του οικονομικού φορέα, το αργότερο πριν την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών που ορίζεται στα έγγραφα της σύμβασης, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Η προσφορά οικονομικού φορέα που παρέλειψε να προσκομίσει την απαιτούμενη από τα έγγραφα της σύμβασης εγγύηση συμμετοχής απορρίπτεται ως απαράδεκτη, μετά από γνώμη του αρμόδιου συλλογικού οργάνου. Η απόφαση απόρριψης της προσφοράς του προηγούμενου εδαφίου εκδίδεται πριν από την έκδοση οποιασδήποτε άλλης απόφασης σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών της οικείας διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης (άρθρο 72 παρ. 1 Ν.4412/2016)**

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό υπόδειγμα ΕΕΕΣ, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας διακήρυξης ως Παράρτημα αυτής.

Η συμπλήρωσή του δύναται να πραγματοποιηθεί με χρήση του υποσυστήματος Promitheus ESPDint, προσβάσιμου μέσω της Διαδικτυακής Πύλης ([www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)) του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, ή άλλης σχετικής συμβατής πλατφόρμας υπηρεσιών διαχείρισης ηλεκτρονικών ΕΕΕΣ. Οι Οικονομικοί Φορείς δύνανται για αυτό το σκοπό να αξιοποιήσουν το αντίστοιχο ηλεκτρονικό αρχείο με μορφότυπο XML που αποτελεί επικουρικό στοιχείο των εγγράφων της σύμβασης.

Το συμπληρωμένο από τον Οικονομικό Φορέα ΕΕΕΣ, καθώς και η τυχόν συνοδευτική αυτού υπεύθυνη δήλωση, υποβάλλονται σύμφωνα με την περίπτωση δ' της παραγράφου 2.4.2.5 της παρούσας, σε ψηφιακά υπογεγραμμένο ηλεκτρονικό αρχείο με μορφότυπο PDF.

***Αναλυτικές οδηγίες και πληροφορίες για το θεσμικό πλαίσιο, τον τρόπο χρήσης και συμπλήρωσης ηλεκτρονικών ΕΕΕΣ και της χρήση του υποσυστήματος Promitheus ESPDint είναι αναρτημένες σε σχετική θεματική ενότητα στη Διαδικτυακή Πύλη ([www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)) του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ.***

#### **2.4.3.2 Τεχνική Προσφορά**

Η τεχνική προσφορά θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή με το κεφάλαιο “ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ-ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ” του Παραρτήματος Ι της Διακήρυξης, περιγράφοντας ακριβώς πώς οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται. Περιλαμβάνει ιδίως τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερόμενων ειδών, με βάση το κριτήριο ανάθεσης, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο ως άνω Παράρτημα:

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 απαιτήσεις της διακήρυξης για την τεχνική προσφορά δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολο τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει στην τεχνική του προσφορά ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

Τονίζεται ιδιαίτερα ότι οι Τεχνικές Προσφορές δεν πρέπει να έχουν καμία απολύτως άμεση ή έμμεση αναφορά στα οικονομικά στοιχεία των Προσφορών.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί κάτι τέτοιο, η προσφορά αποκλείεται από περαιτέρω αξιολόγηση κατόπιν γνωμοδότησης της Επιτροπής.

#### **2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών**

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»

Η οικονομική προσφορά, συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στη 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

**Επίσης στον υποφάκελο «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» θα υποβληθεί ηλεκτρονικό αρχείο σε μορφή \*pdf ψηφιακά υπογεγραμμένο σύμφωνα με το υπόδειγμα της οικονομικής προσφοράς που απεικονίζεται στο Παράρτημα II της παρούσας διακήρυξης.**

## A. Τιμές

Η τιμή του προς προμήθεια υλικού (βιβλίο) δίνεται σε ευρώ και αφορά το σύνολο ή μέρος των προκηρυσσόμενων βιβλίων (το μέρος μπορεί να αφορά στο σύνολο της ποσότητας ενός ή περισσότερων μεμονωμένων βιβλίων).

Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, καθώς και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση του υλικού στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

Επισημαίνεται ότι το εκάστοτε ποσοστό Φ.Π.Α. επί τοις εκατό, της ανωτέρω τιμής θα υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.

Οι προσφερόμενες τιμές είναι σταθερές καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης και δεν αναπροσαρμόζονται

**Ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται** 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 και τεκμηριώνεται από την αναθέτουσα αρχή.

## 2.4.5 Χρόνος Ισχύος των Προσφορών

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς **για διάστημα 180 ημερών** από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών.

Προσφορά η οποία ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από τον ανωτέρω προβλεπόμενο απορρίπτεται **ως μη κανονική (άρθρο 97 παρ. 1 Ν.4412/2016).**

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. Σε περίπτωση αιτήματος της αναθέτουσας αρχής για παράταση της ισχύος της προσφοράς, για τους οικονομικούς φορείς, που αποδέχτηκαν την παράταση, πριν τη λήξη ισχύος των προσφορών τους, οι προσφορές ισχύουν και τους δεσμεύουν για το επιπλέον αυτό χρονικό διάστημα.

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 .

Σε περίπτωση που λήξει ο χρόνος ισχύος των προσφορών και δεν ζητηθεί παράταση της προσφοράς, η αναθέτουσα αρχή **δύναται με αιτιολογημένη απόφασή της**, εφόσον η εκτέλεση της σύμβασης εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, να **ζητήσει εκ των υστέρων** από τους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία είτε να παρατείνουν την προσφορά τους είτε όχι (**άρθρο 97 παρ. 5 Ν.4412/2016**).

#### **2.4.6 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 αποκλίνει από απαραίτους όρους περί σύνταξης και υποβολής της προσφοράς, ή δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα** με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται στην παρούσα και συγκεκριμένα στις παραγράφους 2.4.1 (Γενικοί όροι υποβολής προσφορών), 2.4.2. (Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών), 2.4.3. (Περιεχόμενο φακέλων δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικής προσφοράς), 2.4.4. (Περιεχόμενο φακέλου οικονομικής προσφοράς, τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών), 2.4.5. (Χρόνος ισχύος προσφορών), 3.1. (Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών), 3.2 (Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου) της παρούσας (άρθρα 92 έως 97, άρθρο 100 καθώς και άρθρα 102 έως 104 του ν. 4412/16)
- β) η οποία περιέχει ατελείς, ελλιπείς, ασαφείς ή λανθασμένες πληροφορίες ή τεκμηρίωση**, συμπεριλαμβανομένων των πληροφοριών που περιέχονται στο ΕΕΕΣ, εφόσον αυτές δεν επιδέχονται συμπλήρωσης, διόρθωσης, αποσαφήνισης ή διευκρίνισης ή, εφόσον επιδέχονται, δεν έχουν αποκατασταθεί από τον προσφέροντα, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας, σύμφωνα το άρθρο 102 του ν. 4412/2016 ,
- γ) για την οποία ο προσφέρων δεν παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις**, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή σύμφωνα με την παρ. 3.1.2.1 της παρούσας και τα άρθρα 102 και 103 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) για την οποία ο προσφέρων δεν παράσχει, εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών** από την κοινοποίηση σε αυτόν σχετικής πρόσκλησης της αναθέτουσας αρχής, εξηγήσεις αναφορικά με την τιμή ή το κόστος που προτείνει σε αυτήν, στην περίπτωση που η προσφορά του φαίνεται **ασυνήθιστα χαμηλή** σε σχέση με τις υπηρεσίες, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 88 του ν.4412/2016,

**θ) εφόσον διαπιστωθεί ότι είναι ασυνήθιστα χαμηλή** διότι δε συμμορφώνεται με τις ισχύουσες υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν.4412/2016,

**ι) η οποία παρουσιάζει αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης,**

**ια) η οποία παρουσιάζει ελλείψεις ως προς τα δικαιολογητικά** που ζητούνται από τα έγγραφα της παρούσας διακήρυξης, εφόσον αυτές δεν θεραπευτούν από τον προσφέροντα με την υποβολή ή τη συμπλήρωσή τους, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας, σύμφωνα με τα άρθρα 102 και 103 του ν.4412/2016,

**ιβ) εάν από τα δικαιολογητικά του άρθρου 103 του ν. 4412/2016, που προσκομίζονται από τον προσωρινό ανάδοχο, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4. περί κριτηρίων επιλογής,**

**ιγ) εάν κατά τον έλεγχο των ως άνω δικαιολογητικών του άρθρου 103 του ν.4412/2016, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν, σύμφωνα με το άρθρο 79 του ν. 4412/2016, είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή ότι έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία.**

### **3 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ- ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

#### **3.1 Αποσφράγιση και Αξιολόγηση 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 **22-10-2021 και ώρα 10:00π.μ .**
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Οικονομική Προσφορά», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η Αναθέτουσα Αρχή

Σε κάθε στάδιο τα στοιχεία των προσφορών που αποσφραγίζονται είναι καταρχήν προσβάσιμα μόνο στα μέλη της Επιτροπής Διαγωνισμού και την Αναθέτουσα Αρχή (αρ. 16 παρ.1 και Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες).

### **3.1.2 Αξιολόγηση 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 κείμενων διατάξεων.

Η αναθέτουσα αρχή, τηρώντας τις αρχές της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας, ζητά από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς, όταν οι πληροφορίες ή η τεκμηρίωση που πρέπει να υποβάλλονται είναι ή εμφανίζονται ελλιπείς ή λανθασμένες, συμπεριλαμβανομένων εκείνων στο ΕΕΕΣ, ή όταν λείπουν συγκεκριμένα έγγραφα, **να υποβάλλουν, να συμπληρώνουν, να αποσαφηνίζουν ή να ολοκληρώνουν τις σχετικές πληροφορίες ή τεκμηρίωση, εντός προθεσμίας όχι μικρότερης των δέκα (10) ημερών και όχι μεγαλύτερης των είκοσι (20) ημερών** από την ημερομηνία κοινοποίησης σε αυτούς της σχετικής πρόσκλησης. Η συμπλήρωση ή η αποσαφήνιση ζητείται και γίνεται αποδεκτή υπό την προϋπόθεση ότι δεν τροποποιείται η προσφορά του οικονομικού φορέα και ότι αφορά σε στοιχεία ή δεδομένα, των οποίων είναι αντικειμενικά εξακριβώσιμος ο προγενέστερος χαρακτήρας σε σχέση με το πέρας της καταληκτικής προθεσμίας παραλαβής προσφορών. Τα ανωτέρω ισχύουν κατ' αναλογίαν και για τυχόν ελλείπουσες δηλώσεις, υπό την προϋπόθεση ότι βεβαιώνουν γεγονότα αντικειμενικώς εξακριβώσιμα (άρθρο 102 Ν.4412/2016).

#### **Ειδικότερα :**

**α) Η Επιτροπή Διαγωνισμού εξετάζει αρχικά την προσκόμιση της εγγύησης συμμετοχής,** σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 72. Σε περίπτωση παράλειψης προσκόμισης, είτε της εγγύησης συμμετοχής ηλεκτρονικής έκδοσης, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, είτε του πρωτοτύπου της έντυπης εγγύησης συμμετοχής, μέχρι την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης, η Επιτροπή Διαγωνισμού συντάσσει πρακτικό στο οποίο εισηγείται την απόρριψη της προσφοράς ως απαράδεκτης.

Στη συνέχεια εκδίδεται από την αναθέτουσα αρχή απόφαση, με την οποία επικυρώνεται το ανωτέρω πρακτικό. Η απόφαση απόρριψης της προσφοράς του παρόντος εδαφίου εκδίδεται πριν από την έκδοση οποιασδήποτε άλλης απόφασης σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών της οικείας διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης και κοινοποιείται σε όλους τους προσφέροντες με επιμέλεια αυτής μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ.

**Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.4 της παρούσας.**

Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί παράλληλα με τους φορείς που φέρονται να έχουν εκδώσει τις εγγυητικές επιστολές, προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους (άρθρο 72 παρ. 13 ν. 4412/2016).

**β) Στη συνέχεια η Επιτροπή Διαγωνισμού προβαίνει αρχικά στον έλεγχο των δικαιολογητικών συμμετοχής και εν συνεχεία στην αξιολόγηση και βαθμολόγηση των**

**τεχνικών προσφορών** των προσφερόντων, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής έκρινε πλήρη. Η αξιολόγηση και βαθμολόγηση γίνονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας. Η διαδικασία αξιολόγησης ολοκληρώνεται με την καταχώριση σε πρακτικό των προσφερόντων, των αποτελεσμάτων του ελέγχου και της αξιολόγησης των δικαιολογητικών συμμετοχής, των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών, της βαθμολόγησης των αποδεκτών τεχνικών προσφορών με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης των παραγράφων 2.3.1 και 2.3.2 της παρούσας.

Τα αποτελέσματα των εν λόγω σταδίων («Δικαιολογητικά Συμμετοχής» & «Τεχνική Προσφορά») επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, η οποία κοινοποιείται στους προσφέροντες, εκτός από όσους αποκλείστηκαν οριστικά δυνάμει της παρ. 1 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ΕΣΗΔΗΣ. Μετά από την έκδοση και κοινοποίηση της ανωτέρω απόφασης, οι προσφέροντες λαμβάνουν γνώση των λοιπών συμμετεχόντων στη διαδικασία και των στοιχείων που υποβλήθηκαν από αυτούς.

**Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.4 της παρούσας.**

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

**δ)** Η Επιτροπή Διαγωνισμού προβαίνει στην **αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών που αποσφραγίστηκαν και συντάσσει πρακτικό** στο οποίο καταχωρούνται οι προσφορές κατά σειρά κατάταξης, με βάση τη συνολική βαθμολογία τους, καθώς και η αιτιολογημένη εισήγησή της για την αποδοχή ή απόρριψή τους και την ανάδειξη του προσωρινού αναδόχου.

Εάν οι προσφορές φαίνονται **ασυνήθιστα χαμηλές** σε σχέση με το αντικείμενο της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή απαιτεί από τους οικονομικούς φορείς, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, να εξηγήσουν την τιμή ή το κόστος που προτείνουν στην προσφορά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας, κατά ανώτατο όριο **είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης**. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται τα άρθρα 88 και 89 ν. 4412/2016. Εάν τα παρεχόμενα στοιχεία δεν εξηγούν κατά τρόπο ικανοποιητικό το χαμηλό επίπεδο της τιμής ή του κόστους που προτείνεται, η προσφορά απορρίπτεται ως μη κανονική. *Σε κάθε περίπτωση η κρίση της Α.Α. σχετικά με τις ασυνήθιστα χαμηλές προσφορές και την αποδοχή ή όχι των σχετικών εξηγήσεων εκ μέρους των προσφερόντων ενσωματώνεται στην κατωτέρω ενιαία απόφαση*

**Στην περίπτωση ισοδύναμων προφορών, δηλαδή προσφορών με την ίδια συνολική τελική βαθμολογία μεταξύ δύο ή περισσότερων προσφερόντων, η ανάθεση γίνεται στην προσφορά με τη μεγαλύτερη βαθμολογία τεχνικής προσφοράς.**

Αν οι ισοδύναμες προσφορές έχουν την ίδια βαθμολογία τεχνικής προσφοράς ( άρθρο 90 παρ. 2 & 4 ν. 4412/2016) 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.

Στη συνέχεια, εφόσον το αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής εγκρίνει το ανωτέρω πρακτικό κατάταξης των προσφορών, εκδίδεται απόφαση για τα αποτελέσματα του εν λόγω σταδίου και η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί εγγράφως, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, τον πρώτο σε κατάταξη προσφέροντα, στον οποίον πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινός ανάδοχος»), να υποβάλει τα δικαιολογητικά κατακύρωσης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 103 και την παρ. 3.2 της παρούσας, περί πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών. Η απόφαση έγκρισης του πρακτικού κατάταξης προσφορών δεν κοινοποιείται στους προσφέροντες και ενσωματώνεται στην απόφαση κατακύρωσης (άρθρο 100 παρ. 5 ν. 4412/2016) .

**Σε κάθε περίπτωση, όταν εξ αρχής έχει υποβληθεί μία προσφορά, τα αποτελέσματα όλων των σταδίων της διαδικασίας ανάθεσης, ήτοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, Τεχνικής Προσφοράς και Οικονομικής Προσφοράς, επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης του άρθρου 105 του ν. 4412/2016, σύμφωνα με την παράγραφο 3.3 της παρούσας, που εκδίδεται μετά το πέρας και του τελευταίου σταδίου της διαδικασίας. Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΑΕΠΠ σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παράγραφο 3.4 της παρούσας**

### **3.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου -Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου**

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή αποστέλλει σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση στον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο»), μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, και τον καλεί να υποβάλει **εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών** από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα όλων των δικαιολογητικών που περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.5.2. της παρούσας διακήρυξης, ως αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της διακήρυξης, καθώς και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής των παραγράφων 2.2.4 - 2.2.5 αυτής.

Ειδικότερα, το σύνολο των στοιχείων και δικαιολογητικών της ως άνω παραγράφου αποστέλλονται από αυτόν σε μορφή ηλεκτρονικών αρχείων με μορφότυπο PDF, σύμφωνα με τα ειδικώς οριζόμενα στην παράγραφο 2.4.2.5 της παρούσας.

Εντός της προθεσμίας υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης και το αργότερο έως την τρίτη εργάσιμη ημέρα από την καταληκτική ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης, προσκομίζονται με ευθύνη του οικονομικού φορέα, στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε κλειστό φάκελο, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας, τα στοιχεία του Διαγωνισμού και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού, τα στοιχεία και δικαιολογητικά, τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε έντυπη μορφή

(ως πρωτότυπα ή ακριβή αντίγραφα), σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις της ως άνω παραγράφου 2.4.2.5 ( άρθρο 17 ΚΥΑ ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες).

Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, η αναθέτουσα αρχή καλεί τον προσωρινό ανάδοχο να προσκομίσει τα ελλείποντα δικαιολογητικά ή να συμπληρώσει τα ήδη υποβληθέντα ή να παράσχει διευκρινήσεις με την έννοια του άρθρου 102 του ν. 4412/2016, **εντός δέκα (10) ημερών** από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης σε αυτόν.

Ο προσωρινός ανάδοχος δύναται να υποβάλει αίτημα, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, προς την αναθέτουσα αρχή, για **παράταση της ως άνω προθεσμίας**, συνοδευόμενο από αποδεικτικά έγγραφα περί αίτησης χορήγησης δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου. Στην περίπτωση αυτή η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής αυτών, για όσο χρόνο απαιτηθεί για τη χορήγησή τους από τις αρμόδιες δημόσιες αρχές. Ο προσωρινός ανάδοχος μπορεί να αξιοποιεί τη δυνατότητα αυτή τόσο εντός της αρχικής προθεσμίας για την υποβολή δικαιολογητικών όσο και εντός της προθεσμίας για την προσκόμιση ελλειπόντων ή τη συμπλήρωση ήδη υποβληθέντων δικαιολογητικών, κατά την έννοια του άρθρου 102 του ν. 4412/2016, ως ανωτέρω προβλέπεται. Η παρούσα ρύθμιση εφαρμόζεται αναλόγως και όταν η αναθέτουσα αρχή ζητήσει την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής και πριν από το στάδιο κατακύρωσης, κατ' εφαρμογή της διάταξης του πρώτου εδαφίου της παρ. 5 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016, τηρουμένων των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας.

**Απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου, 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 Ευρωπαϊκό Ενιαίο Εγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία , ή

ii) δεν υποβληθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών, ή

iii) από τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.3 (λόγοι αποκλεισμού) ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4 έως 2.2.5 (κριτήρια ποιοτικής επιλογής) της παρούσας.

Σε περίπτωση έγκαιρης και προσήκουσας ενημέρωσης της αναθέτουσας αρχής για μεταβολές στις προϋποθέσεις, τις οποίες ο προσωρινός ανάδοχος είχε δηλώσει με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Εγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) ότι πληροί, οι οποίες μεταβολές επήλθαν ή για τις οποίες μεταβολές έλαβε γνώση μετά την δήλωση και μέχρι την ημέρα της σύναψης της σύμβασης (**οψιγενείς μεταβολές**), δεν καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η εγγύηση συμμετοχής του (άρθρο 104 παρ. 2 και 3 του ν. 4412/2016)·

Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υποβάλλει αληθή ή ακριβή δήλωση ή δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα έγγραφα και δικαιολογητικά ή δεν αποδείξει ότι:

α) δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας διακήρυξης και β) πληροί τα σχετικά κριτήρια ποιοτικής επιλογής τα οποία έχουν καθοριστεί σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4 -2.2.5 της παρούσας διακήρυξης, η **διαδικασία ματαιώνεται.**

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή του Διαγωνισμού, στο οποίο αναγράφεται η τυχόν συμπλήρωση δικαιολογητικών σύμφωνα με όσα ορίζονται ανωτέρω (παραγράφος 3.1.2.) και τη διαβίβασή του στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης **είτε για την κατακύρωση της σύμβασης είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας.**

#### **Διευκρινίσεις:**

**1.** Τα έγγραφα του παρόντος υποβάλλονται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2690/1999 (Α` 45) και τις διατάξεις των άρθρων 13 και 15 του Ν. 4727/2020 (Α` 184), ως εξής :

##### ***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.

##### ***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.

##### ***Αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων επικυρωμένα από δικηγόρο***

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 και η οποία πρέπει να έχει συνταχθεί μετά την

κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολής των δικαιολογητικών (παρ.13 άρθρου 80 Ν.4412/2016) .

### ***Πρωτότυπα έγγραφα και επικυρωμένα αντίγραφα***

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

Όσα δικαιολογητικά της προσφοράς απαιτείται να υποβληθούν σε έντυπη μορφή, δεν πρέπει να έχουν ξέσματα , σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις ή άλλου είδους αλλοιώσεις.

**2.** 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.

**3.** Οι ενώσεις/κοινοπραξίες οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.

**4.** Σε περίπτωση που οι αρμόδιες αρχές βεβαιώνουν ότι ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή τα εκδιδόμενα από αυτές δικαιολογητικά δεν καλύπτουν όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, πρέπει, επί ποινή αποκλεισμού, να αναπληρωθούν με ένορκη βεβαίωση του υποψηφίου ή, στις περιπτώσεις όπου δεν προβλέπεται η ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας εγκατάστασης του υποψηφίου, στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η ένορκη βεβαίωση θα συμπεριλαμβάνεται υποχρεωτικά στον φάκελο των δικαιολογητικών συμμετοχής.

**5.** Όσοι δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά λαμβάνουν γνώση των παραπάνω δικαιολογητικών που κατατέθηκαν.

### **3.3. Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης**

**3.3.1.** Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών κατακύρωσης και της εισήγησης της Επιτροπής Διαγωνισμού επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης, στην οποία ενσωματώνεται η απόφαση έγκρισης του πρακτικού κατάταξης των προσφερόντων και ανάδειξης προσωρινού αναδόχου, σε συνέχεια της αξιολόγησης των οικονομικών προσφορών τους.

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας», σε όλους τους οικονομικούς φορείς που έλαβαν μέρος στη διαδικασία ανάθεσης, εκτός από όσους αποκλείστηκαν οριστικά, ιδίως δυνάμει της παρ. 1 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016, την απόφαση κατακύρωσης, στην οποία αναφέρονται υποχρεωτικά οι προθεσμίες για την αναστολή της σύναψης σύμβασης, σύμφωνα με τα άρθρα 360 έως 372 του ν. 4412/2016, μαζί με αντίγραφο των πρακτικών κατάταξης των προσφερόντων και ανάδειξης προσωρινού αναδόχου, και, επιπλέον, αναρτά τα δικαιολογητικά του προσωρινού αναδόχου στα «Συνημμένα Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού».



Μετά την έκδοση και κοινοποίηση της απόφασης κατακύρωσης οι προσφέροντες λαμβάνουν γνώση των οικονομικών προσφορών που αποσφραγίστηκαν, της κατάταξης των προσφορών και των υποβληθέντων δικαιολογητικών κατακύρωσης, με ενέργειες της αναθέτουσας αρχής (**άρθρο 16 παρ. 3 ΚΥΑ ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες**)

Κατά της απόφασης κατακύρωσης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΑΕΠΠ, σύμφωνα με την παράγραφο 3.4 της παρούσας. Δεν επιτρέπεται η άσκηση άλλης διοικητικής προσφυγής κατά της ανωτέρω απόφασης (άρθρο 100 παρ. 5 του ν. 4412/2016)

**3.3.2.** Η απόφαση κατακύρωσης καθίσταται οριστική, εφόσον συντρέξουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις σωρευτικά:

**α)** κοινοποιηθεί η απόφαση κατακύρωσης σε όλους τους οικονομικούς φορείς που δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά,

**β)** παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της ΑΕΠΠ και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της ΑΕΠΠ, εκδοθεί απόφαση επί της αίτησης, με την επιφύλαξη της χορήγησης προσωρινής διαταγής, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο τελευταίο εδάφιο της [παρ. 4 του άρθρου 372](#) του ν. 4412/2016,

**γ)** ολοκληρωθεί επιτυχώς ο προσυμβατικός έλεγχος από το Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τα άρθρα 324 έως 327 του ν. 4700/2020, εφόσον απαιτείται, και

**δ)** ο προσωρινός ανάδοχος, υποβάλλει, στην περίπτωση που απαιτείται και έπειτα από σχετική πρόσκληση, υπεύθυνη δήλωση, που υπογράφεται σύμφωνα με όσα ορίζονται στο [άρθρο 79Α](#) του ν. 4412/2016, στην οποία δηλώνεται ότι, δεν έχουν επέλθει στο πρόσωπό του οψιγενείς μεταβολές κατά την έννοια του [άρθρου 104](#) του ν. 4412/2016 και μόνον στην περίπτωση του προσυμβατικού ελέγχου ή της άσκησης προδικαστικής προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης. **Η υπεύθυνη δήλωση ελέγχεται από την αναθέτουσα αρχή και μνημονεύεται στο συμφωνητικό.** Εφόσον δηλωθούν οψιγενείς μεταβολές, η δήλωση ελέγχεται από την Επιτροπή Διαγωνισμού, η οποία εισηγείται προς το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο.

**Μετά από την οριστικοποίηση της απόφασης κατακύρωσης η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, να προσέλθει για υπογραφή του συμφωνητικού, θέτοντάς του προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης. Η σύμβαση θεωρείται συναφθείσα με την κοινοποίηση της πρόσκλησης του προηγούμενου εδαφίου στον ανάδοχο.**

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, με την επιφύλαξη αντικειμενικών λόγων ανωτέρας βίας, **κηρύσσεται έκπτωτος**, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του και ακολουθείται η ίδια, ως άνω διαδικασία, για τον προσφέροντα που

υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται σύμφωνα με την παράγραφο 3.5 της παρούσας διακήρυξης. Στην περίπτωση αυτή, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αναζητήσει αποζημίωση, πέρα από την καταπίπτουσα εγγυητική επιστολή, ιδίως δυνάμει των άρθρων 197 και 198 ΑΚ.( άρθρο 105 παρ. 7 του ν. 4412/2016)

Εάν η αναθέτουσα αρχή δεν απευθύνει την ειδική πρόσκληση για την υπογραφή του συμφωνητικού εντός χρονικού διαστήματος **εξήντα (60) ημερών** από την οριστικοποίηση της απόφασης κατακύρωσης, με την επιφύλαξη της ύπαρξης επιτακτικού λόγου δημόσιου συμφέροντος ή αντικειμενικών λόγων ανωτέρας βίας, ο ανάδοχος δικαιούται να απέχει από την υπογραφή του συμφωνητικού, χωρίς να εκπέσει η εγγύηση συμμετοχής του, καθώς και να αναζητήσει αποζημίωση ιδίως δυνάμει των άρθρων 197 και 198 ΑΚ. (άρθρο 105 παρ. 8 του ν. 4412/2016)

### **3.4 Προδικαστικές Προσφυγές -Προσωρινή και οριστική 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 η συγκεκριμένη δημόσια σύμβαση και έχει υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημία από εκτελεστή πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής κατά παράβαση της ευρωπαϊκής ενωσιακής ή εσωτερικής νομοθεσίας, έχει δικαίωμα να προσφύγει στην ανεξάρτητη Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ)( στρεφόμενος με προδικαστική προσφυγή, κατά πράξης ή παράλειψης της αναθέτουσας αρχής, προσδιορίζοντας ειδικώς τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά του (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 :

- Προσωρινή προστασία (**άρθρο 366 Ν.4412/2016**)
- Ακύρωση της παράνομης πράξης ή παράλειψης της αναθέτουσας αρχής (**άρθρο.367 παρ. 2 Ν.4412/2016**)
- Κήρυξη ακυρότητας της σύμβασης που έχει παρανόμως συναφθεί (**άρθρο 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,

να ασκήσει αίτηση για αναστολή εκτέλεσης της εν λόγω απόφασης της ΑΕΠΠ και αίτηση για την ακύρωσή της ενώπιον των αρμοδίων δικαστηρίων του αρ. 372 του ν. 4412/201644.

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. Προθεσμίες**

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 φορέα αν η πράξη κοινοποιήθηκε με ηλεκτρονικά μέσα ή τηλεομοιοτυπία ή

(β) **δεκαπέντε (15) ημέρες** από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης σε αυτόν αν χρησιμοποιήθηκαν άλλα μέσα επικοινωνίας, άλλως ,

(γ) **δέκα (10) ημέρες** από την πλήρη, πραγματική ή τεκμαιρόμενη, γνώση της πράξης που βλάπτει τα συμφέροντα του ενδιαφερόμενου οικονομικού φορέα. Ειδικά για την άσκηση προσφυγής **κατά προκήρυξης**, η πλήρης γνώση αυτής **τεκμαίρεται μετά την πάροδο δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευση στο ΚΗΜΔΗΣ.**

- **κατά παράλειψης** που αποδίδεται στην αναθέτουσα αρχή, η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής **είναι δεκαπέντε (15) ημέρες από την επομένη της συντέλεσης της προσβαλλόμενης παράλειψης.**

Οι **προθεσμίες** ως προς την υποβολή των προδικαστικών προσφυγών και των παρεμβάσεων **αρχίζουν την επομένη** της ημέρας της προαναφερθείσας κατά περίπτωση κοινοποίησης ή γνώσης και **λήγουν όταν περάσει ολόκληρη η τελευταία ημέρα και ώρα 23:59:59** και, αν αυτή είναι εξαιρετέα ή Σάββατο, όταν περάσει ολόκληρη η επομένη εργάσιμη ημέρα και ώρα 23:59:59.

Η προδικαστική προσφυγή **συντάσσεται υποχρεωτικά** με τη χρήση του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος Ι του π.δ/τος 39/2017 και **κατατίθεται ηλεκτρονικά** μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» στην ηλεκτρονική περιοχή του συγκεκριμένου διαγωνισμού, επιλέγοντας την ένδειξη «Προδικαστική Προσφυγή» σύμφωνα με το άρθρο 18 της Κ.Υ.Α. Προμήθειες και Υπηρεσίες.

## **Γ. Παράβολο υπέρ του Ελληνικού Δημοσίου, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 363 Ν. 4412/2016:**

Για το παραδεκτό της άσκησης της προδικαστικής προσφυγής κατατίθεται παράβολο από τον προσφεύγοντα υπέρ του Ελληνικού Δημοσίου, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 363 Ν. 4412/2016 . Η επιστροφή του παραβόλου στον προσφεύγοντα γίνεται:

- α) σε περίπτωση ολικής ή μερικής αποδοχής της προσφυγής του,
- β) όταν η αναθέτουσα αρχή ανακαλεί την προσβαλλόμενη πράξη ή προβαίνει στην οφειλόμενη ενέργεια πριν από την έκδοση της απόφασης της ΑΕΠΠ επί της προσφυγής,
- γ) σε περίπτωση παραίτησης του προσφεύγοντα από την προσφυγή του έως και δέκα (10) ημέρες από την κατάθεση της προσφυγής.

Σε περίπτωση **απόρριψης της προσφυγής** του προσφεύγοντος, το παράβολο αποδίδεται στο Δημόσιο, εφόσον:

- α) ο προσφεύγων δεν ασκήσει την προβλεπόμενη στο άρθρο 372 Ν.4412/2016 αίτηση αναστολής και ακύρωσης ή
- β) ο προσφεύγων παραιτηθεί από αυτήν ή
- γ) με την απόφαση του Δικαστηρίου απορριφθεί η αίτηση του προσφεύγοντος ή
- δ) σε κάθε περίπτωση που δεν διατάσσεται η ΑΕΠΠ να επιστρέψει το παράβολο στον προσφεύγοντα.

### **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**, σύμφωνα με το άρθρο 368 του 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).

Κατά τα λοιπά έχουν εφαρμογή οι διατάξεις των άρθρων 365 του Ν.4412/2016 και του ΠΔ 39/2017.

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 Ν.4605/2019).

### **Ε) Διαδικασία Εξέτασης προσφυγής (άρθρο 365 Ν.4412/2016) :**

Μετά την, κατά τα ως άνω, ηλεκτρονική κατάθεση της προδικαστικής προσφυγής η αναθέτουσα αρχή, μέσω της λειτουργίας «Επικοινωνία» :

**α) Κοινοποιεί την προσφυγή το αργότερο έως την επομένη εργάσιμη ημέρα** από την κατάθεσή της σε κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο, ο οποίος μπορεί να θίγεται από την αποδοχή της προσφυγής, προκειμένου να ασκήσει το, προβλεπόμενο από τα άρθρα 362 παρ. 3 και 7 π.δ. 39/2017, δικαίωμα παρέμβασής του στη διαδικασία εξέτασης της προσφυγής, για τη διατήρηση της ισχύος της προσβαλλόμενης πράξης, προσκομίζοντας όλα τα κρίσιμα έγγραφα που έχει στη διάθεσή του.

**β) Διαβιβάζει στην ΑΕΠΠ, το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημέρα κατάθεσης,** τον πλήρη φάκελο της υπόθεσης, τα αποδεικτικά κοινοποίησης στους ενδιαφερόμενους τρίτους αλλά και την Εκθεση Απόψεων της επί της προσφυγής. Στην Εκθεση Απόψεων η αναθέτουσα αρχή μπορεί να παραθέσει αρχική ή συμπληρωματική αιτιολογία για την υποστήριξη της προσβαλλόμενης με την προδικαστική προσφυγή πράξης.

**γ) Κοινοποιεί σε όλα τα μέρη την Έκθεση Απόψεων, τις Παρεμβάσεις και τα σχετικά έγγραφα που τυχόν τη συνοδεύουν, μέσω του ηλεκτρονικού τόπου του διαγωνισμού το αργότερο έως την επομένη εργάσιμη ημέρα από την κατάθεσή τους.**

**δ) Συμπληρωματικά υπομνήματα** κατατίθενται από οποιοδήποτε από τα μέρη μέσω της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ το αργότερο εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση των απόψεων της αναθέτουσας αρχής .

Η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής αποτελεί προϋπόθεση για την άσκηση των ένδικων βοηθημάτων της αίτησης αναστολής και της αίτησης ακύρωσης του άρθρου 372 ν. 4412/2016 κατά των εκτελεστών πράξεων ή παραλείψεων της αναθέτουσας αρχής .

Οποιος έχει έννομο συμφέρον μπορεί να ζητήσει, εφαρμοζόμενων αναλογικά των διατάξεων του π.δ. 18/1989, την αναστολή της εκτέλεσης της απόφασης της ΑΕΠΠ και την ακύρωσή της ενώπιον του αρμοδίου διοικητικού δικαστηρίου, το οποίο αποφαινεται αμετακλήτως. Δικαίωμα άσκησης των ίδιων ένδικων βοηθημάτων έχει και η αναθέτουσα αρχή αν η ΑΕΠΠ κάνει δεκτή την προδικαστική προσφυγή. Με τα ένδικα βοηθήματα της αίτησης αναστολής και της αίτησης ακύρωσης λογίζονται ως συμπροσβαλλόμενες με την απόφαση της ΑΕΠΠ και όλες οι συναφείς προς την ανωτέρω απόφαση πράξεις ή παραλείψεις της αναθέτουσας αρχής, εφόσον έχουν εκδοθεί ή συντελεστεί αντιστοίχως έως τη συζήτηση της αίτησης αναστολής ή την πρώτη συζήτηση της αίτησης ακύρωσης .

**Η άσκηση της αίτησης αναστολής δεν εξαρτάται από την προηγούμενη άσκηση της αίτησης ακύρωσης.** Η αίτηση αναστολής κατατίθεται στο ως άνω ακυρωτικό δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από κοινοποίηση ή την πλήρη γνώση της απόφασης επί της προδικαστικής προσφυγής και συζητείται το αργότερο εντός τριάντα (30) ημερών από την κατάθεσή της. Η άσκησή της κωλύει τη σύναψη της σύμβασης, εκτός εάν με την προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά. Για την άσκηση της αιτήσεως αναστολής κατατίθεται παράβολο αποκλειστικά διπλότυπο είσπραξης από τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 372 παρ. 4 εδ. γ'-ζ' του ν. 4412/2016. Με την κατάθεση της αιτήσεως αναστολής η προθεσμία άσκησης της αίτησης ακύρωσης διακόπτεται και αρχίζει από την επίδοση της σχετικής απόφασης. Ο διάδικος που πέτυχε υπέρ αυτού την αναστολή της εκτέλεσης της προσβαλλόμενης πράξης, οφείλει μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την επίδοση της απόφασης αυτής, να ασκήσει την αίτηση ακύρωσης, διαφορετικά αίρεται αυτοδικαίως η ισχύς της αναστολής.

Διαφορές από τον συγκεκριμένο διαγωνισμό που ανακύπτουν:

α) από πράξεις της αναθέτουσας αρχής οι οποίες κοινοποιούνται στον θιγόμενο, ή των οποίων προκύπτει εκ μέρους του πλήρης γνώση, μετά την **1.9.2021**,

β) από παραλείψεις που συντελούνται από μέρους της μετά την 1.9.2021, εκδικάζονται με τις νέες ειδικές δικονομικές διατάξεις του άρθρου 372 ν. 4412/2016 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 138 ν. 4782/2021, σύμφωνα με τις οποίες:

**Με το ίδιο δικόγραφο δύναται δικονομικά να ασκηθεί αίτηση αναστολής εκτέλεσης και ακύρωσης των αποφάσεων της ΑΕΠΠ.**

Η προθεσμία για την άσκηση και η άσκηση της αίτησης ενώπιον του αρμοδίου δικαστηρίου κωλύουν, εκ του νόμου, τη σύναψη της σύμβασης μέχρι την έκδοση της οριστικής δικαστικής απόφασης, εκτός εάν με προσωρινή διαταγή το δικαστήριο αυτό αποφανθεί διαφορετικά. Επίσης, η προθεσμία για την άσκηση και η άσκηση της αίτησης κωλύουν την πρόοδο της διαδικασίας ανάθεσης για χρονικό διάστημα δεκαπέντε (15) ημερών από την άσκηση της αίτησης, εκτός εάν με προσωρινή διαταγή το δικαστήριο αυτό αποφανθεί διαφορετικά.

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

### **3.5 Ματαίωση διαδικασίας**

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 της ως άνω Επιτροπής, 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.

Ειδικότερα, η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει τη διαδικασία σύναψης όταν αυτή αποβεί άγονη είτε λόγω μη υποβολής προσφοράς είτε λόγω απόρριψης όλων των προσφορών, καθώς και στην περίπτωση του δευτέρου εδαφίου της παρ. 7 του άρθρου 105, περί κατακύρωσης και σύναψης σύμβασης.

Επίσης μπορεί να ματαιώσει τη διαδικασία:

- α)** λόγω παράτυπης διεξαγωγής της διαδικασίας ανάθεσης, εκτός εάν μπορεί να θεραπεύσει το σφάλμα ή την παράλειψη σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 106 ,
- β)** αν οι οικονομικές και τεχνικές παράμετροι που σχετίζονται με τη διαδικασία ανάθεσης άλλαξαν ουσιωδώς και η εκτέλεση του συμβατικού αντικειμένου δεν ενδιαφέρει πλέον την αναθέτουσα αρχή ή τον φορέα για τον οποίο προορίζεται το υπό ανάθεση αντικείμενο,
- γ)** αν λόγω ανωτέρας βίας, δεν είναι δυνατή η κανονική εκτέλεση της σύμβασης,
- δ)** αν η επιλεγείσα προσφορά κριθεί ως μη συμφέρουσα από οικονομική άποψη,
- ε)** στην περίπτωση των παρ. 3 και 4 του άρθρου 97, περί χρόνου ισχύος προσφορών,
- στ)** για άλλους επιτακτικούς λόγους δημοσίου συμφέροντος, όπως ιδίως, δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος.

## **4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

### **4.1 Εγγυήσεις**

#### **Εγγύηση καλής εκτέλεσης**

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 4 του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε

ποσοστό 4% επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης ή του τμήματος της σύμβασης, χωρίς να συμπεριλαμβάνονται τα δικαιώματα προαίρεσης και κατατίθεται μέχρι και την υπογραφή του συμφωνητικού.

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 Παράρτημα IV 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.

Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά την παράγραφο 4.5, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο ανάδοχος οφείλει να καταθέσει μέχρι την υπογραφή της τροποποιημένης σύμβασης, συμπληρωματική εγγύηση καλής εκτέλεσης, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί του ποσού της αύξησης της αξίας της σύμβασης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής στην περίπτωση παραβίασης, από τον ανάδοχο, 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 Συμβατικό πλαίσιο -Εφαρμοστέα Νομοθεσία**

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

#### **4.3 Υποχρεώσεις Αναδόχου**

##### **4.3.1 Υποχρεώσεις Αναδόχου κατά την εκτέλεση της σύμβασης**

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 ΑΝΑΔΟΧΟΣ εγγυάται ότι η προμήθεια 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 της
3. Η Αναθέτουσα Αρχή 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.
4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε **παράβασης ή ζημίας** που προκληθεί σε τρίτους από υπαιτιότητα του Αναδόχου, υποχρεούται μόνος ο Ανάδοχος προς αποκατάστασή της.

5. 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.
6. Ο Ανάδοχος εγγυάται ότι δεν θα απασχολήσει ή θα εκμεταλλευθεί ανήλικους κάτω των 15 ετών (άρθρα 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας).
7. 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.
8. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ πρέπει να συμμορφώνεται με τις διατάξεις της ελληνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας ως προς την επεξεργασία **των προσωπικών δεδομένων** που περιέχονται σε γνώση του στο πλαίσιο της παρούσας σύμβασης.

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.

#### **4.3.2 Ο ανάδοχος δεσμεύεται ότι**

α) σε όλα τα στάδια που προηγήθηκαν της σύμβασης δεν ενήργησε αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά και ότι θα εξακολουθήσει να μην ενεργεί κατ' αυτόν τον τρόπο κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης,

β) ότι θα δηλώσει αμελλητί στην αναθέτουσα αρχή, από τη στιγμή που λάβει γνώση, οποιαδήποτε κατάσταση (ακόμη και ενδεχόμενη) σύγκρουσης συμφερόντων (προσωπικών, οικογενειακών, οικονομικών, πολιτικών ή άλλων κοινών συμφερόντων, συμπεριλαμβανομένων και αντικρουόμενων επαγγελματικών συμφερόντων) μεταξύ των νομίμων ή εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων του καθώς και υπαλλήλων ή συνεργατών τους οποίους απασχολεί στην εκτέλεση της σύμβασης (π.χ. με σύμβαση υπεργολαβίας) και μελών του προσωπικού της αναθέτουσας αρχής που εμπλέκονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στη διαδικασία εκτέλεσης της σύμβασης ή/και μπορούν να επηρεάσουν την έκβαση και τις αποφάσεις της αναθέτουσας αρχής περί την εκτέλεσή της, οποτεδήποτε και εάν η κατάσταση αυτή προκύψει κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης.

Οι υποχρεώσεις και οι απαγορεύσεις της ρήτρας αυτής ισχύουν, αν ο ανάδοχος είναι ένωση, για όλα τα μέλη της ένωσης, καθώς και για τους υπεργολάβους που χρησιμοποιεί. Στο συμφωνητικό περιλαμβάνεται σχετική δεσμευτική δήλωση τόσο του αναδόχου όσο και των υπεργολάβων του.

#### **4.4 Υπεργολαβία**

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



**4.5 Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκεια 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.

Επίσης τροποποίηση της παρούσας σύμβασης μπορεί στην περίπτωση ασκήσεως του δικαιώματος προαίρεσης σύμφωνα με τους όρους της παρούσας σε συνδυασμό με με όσα ορίζονται στο άρθρο 132 του Ν. 4412/2016 μετά από σχετική γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου (άρθρο 201 του Ν. 4412/2016), η οποία εγκρίνεται από το Δ.Σ. του Ο.Α.Ε.Δ.

**4.6 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης**

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 αναγνωριστεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.
- δ)** ο ανάδοχος καταδικαστεί **αμετάκλητα**, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, για ένα από τα αδικήματα που αναφέρονται στην παρ. 2.2.3.1 της παρούσας,
- ε)** ο ανάδοχος **πτωχεύσει** ή υπαχθεί σε διαδικασία ειδικής εκκαθάρισης ή τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης και δεν τηρεί τους όρους αυτής ή εάν βρεθεί σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση, προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να μην καταγγείλει τη σύμβαση, υπό την προϋπόθεση ότι ο ανάδοχος ο οποίος θα βρεθεί σε μία εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση αυτή αποδεικνύει ότι είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας.
- στ)** ο ανάδοχος **παραβεί αποδεδειγμένα τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την δέσμευση ακεραιότητας της παρ. 4.3.2. της παρούσας, ως αναλυτικά περιγράφονται στο συνημμένο στην παρούσα σχέδιο σύμβασης.**

**5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ****5.1 Τρόπος πληρωμής**

**5.1.1.** Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνει μετά την οριστική παραλαβή της **συνολικής προμήθειας**, από την αρμόδια υπηρεσία της αναθέτουσας αρχής με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος είναι ένωση οικονομικών φορέων, η καταβολή θα γίνεται σε κάθε μέλος της ένωσης κατά το ποσοστό της συμμετοχής του σε αυτήν. Η πληρωμή του συμβατικού τμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Συγκεκριμένα, τα αναγκαία δικαιολογητικά πληρωμής για την εξόφληση της μηνιαίας παρασχεθείσας υπηρεσίας είναι :

- 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.

**5.1.2.** Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση του υλικού 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 κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως ισχύει):

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

**γ) Κράτηση 0,06%** η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016)

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

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 4% επί του καθαρού ποσού .

## 5.2 Κήρυξη οικονομικού φορέα έκπτωτου

**5.2.1.** 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 παρ. 7 του άρθρου 105 περί κατακύρωσης και σύναψης σύμβασης
- β)** στην περίπτωση που δεν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη σύμβαση ή/και δεν συμμορφωθεί με τις σχετικές γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, εντός του συμφωνημένου χρόνου εκτέλεσης της σύμβασης,
- γ)** εφόσον δεν φορτώσει, δεν παραδώσει ή δεν αντικαταστήσει τα συμβατικά αγαθά μέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δόθηκε, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 206 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο **6.1** της παρούσας, με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου.

Στην περίπτωση συνδρομής λόγου έκπτωσης του αναδόχου από τη σύμβαση κατά την ως άνω περίπτωση (γ), η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί στον ανάδοχο **ειδική όχληση**, η οποία μνημονεύει τις διατάξεις του άρθρου 203 του ν. 4412/2016 και περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί ο ανάδοχος, προκειμένου να συμμορφωθεί, μέσα σε προθεσμία, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση της ανωτέρω όχλησης. Αν η προθεσμία, που τεθεί με την ειδική όχληση, παρέλθει, χωρίς ο ανάδοχος να συμμορφωθεί, κηρύσσεται έκπτωτος μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την άπρακτη άρροδο της προθεσμίας συμμόρφωσης.

Ο ανάδοχος δεν κηρύσσεται έκπτωτος για λόγους που αφορούν σε υπαιτιότητα του φορέα εκτέλεσης της σύμβασης ή αν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

**5.2.2** \_Αν το υλικό φορτωθεί - παραδοθεί ή αντικατασταθεί μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, σύμφωνα με το άρθρο 206 του Ν.4412/16, επιβάλλεται **πρόστιμο πέντε τοις εκατό (5%)** επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα.

Το παραπάνω πρόστιμο υπολογίζεται επί της συμβατικής αξίας των εκπρόθεσμα παραδοθέντων ειδών, χωρίς ΦΠΑ.

Κατά τον υπολογισμό του χρονικού διαστήματος της καθυστέρησης για φόρτωση- παράδοση ή αντικατάσταση των ειδών, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, δεν λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος που παρήλθε πέραν του εύλογου, κατά τα διάφορα στάδια των διαδικασιών, για το οποίο δεν ευθύνεται ο ανάδοχος και παρατείνεται, αντίστοιχα, ο χρόνος φόρτωσης – παράδοσης.

Η είσπραξη του προστίμου γίνεται με παρακράτηση από το ποσό πληρωμής του αναδόχου ή, σε περίπτωση ανεπάρκειας ή έλλειψης αυτού, με ισόποση κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης και προκαταβολής αντίστοιχα, εφόσον ο ανάδοχος δεν καταθέσει το απαιτούμενο ποσό.

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

### **5.3 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης της σύμβασης**

Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων των άρθρων 5.2 (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις), 6.1. (Χρόνος παράδοσης υλικών), 6.4. (Απορριψη συμβατικών υλικών – αντικατάσταση), 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 στο τελευταίο εδάφιο της περίπτωσης β' της παραγράφου 11 του άρθρου 221 του 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).

### **5.4 Δικαστική επίλυση διαφορών**

Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών που προκύπτει από τις συμβάσεις που συνάπτονται στο πλαίσιο της παρούσας διακήρυξης, επιλύεται με την άσκηση προσφυγής ή αγωγής στο Διοικητικό Εφετείο της Περιφέρειας, στην οποία εκτελείται εκάστη σύμβαση, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παρ. 1 έως και 6 του άρθρου 205Α του ν. 4412/2016. Πριν από την άσκηση της προσφυγής στο Διοικητικό Εφετείο προηγείται υποχρεωτικά η τήρηση της ενδικοφανούς διαδικασίας που προβλέπεται στο άρθρο 205 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.3 της παρούσας, διαφορετικά η προσφυγή απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Αν ο ανάδοχος της σύμβασης είναι κοινοπραξία, η προσφυγή ασκείται είτε από την ίδια είτε από όλα τα μέλη της. Δεν απαιτείται η τήρηση ενδικοφανούς διαδικασίας αν ασκείται από τον ενδιαφερόμενο αγωγή, στο δικόγραφο της οποίας δεν σωρεύεται αίτημα ακύρωσης ή τροποποίησης διοικητικής πράξης ή παράλειψης.

## **6. ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ**

### **6.1 Χρόνος παράδοσης υλικών**

**6.1.1.** Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει τα αντίτυπα των υλικών (βιβλίων) στην Κεντρική Αποθήκη του ΟΑΕΔ, επί της οδού Πέτρου Ράλλη 83, Άγιος Ιωάννης Ρέντης ,ΤΚ 18233.

Ο συμβατικός χρόνος παράδοσης των υλικών μπορεί να παρατείνεται, πριν από τη λήξη του αρχικού συμβατικού χρόνου παράδοσης, υπό τις ακόλουθες σωρευτικές προϋποθέσεις:

α) τηρούνται οι όροι του άρθρου 132 περί τροποποίησης συμβάσεων κατά τη διάρκειά τους,

β) έχει εκδοθεί αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής μετά από γνωμοδότηση αρμόδιου συλλογικού οργάνου, είτε με πρωτοβουλία της αναθέτουσας αρχής και εφόσον συμφωνεί ο ανάδοχος, είτε ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου, το οποίο υποβάλλεται υποχρεωτικά πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου,

γ) το χρονικό διάστημα της παράτασης είναι ίσο ή μικρότερο από τον αρχικό συμβατικό χρόνο παράδοσης. Στην περίπτωση παράτασης του συμβατικού χρόνου παράδοσης, ο χρόνος παράτασης δεν συνυπολογίζεται στον συμβατικό χρόνο παράδοσης.

Στην περίπτωση παράτασης του συμβατικού χρόνου παράδοσης έπειτα από αίτημα του αναδόχου, επιβάλλονται οι κυρώσεις που προβλέπονται στην παράγραφο 5.2.2 της παρούσης.

Με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, η οποία εκδίδεται ύστερα από γνωμοδότηση του οργάνου της περ. β' της παρ. 11 του άρθρου 221 του ν. 4412/2016, ο συμβατικός χρόνος φόρτωσης παράδοσης των υλικών μπορεί να μετατίθεται. Μετάθεση επιτρέπεται μόνο όταν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας ή άλλοι ιδιαίτερως σοβαροί λόγοι, που καθιστούν αντικειμενικώς αδύνατη την εμπρόθεσμη παράδοση των συμβατικών ειδών. Στις περιπτώσεις μετάθεσης του συμβατικού χρόνου φόρτωσης παράδοσης δεν επιβάλλονται κυρώσεις.

**6.1.2.** Εάν λήξει ο συμβατικός χρόνος παράδοσης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, εάν λήξει ο παραταθείς, κατά τα ανωτέρω, χρόνος, χωρίς να παραδοθεί το υλικό, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.

**6.1.3.** Ο ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιεί την υπηρεσία που εκτελεί την προμήθεια, την αποθήκη υποδοχής των υλικών και την επιτροπή παραλαβής, για την ημερομηνία που προτίθεται να παραδώσει το υλικό, τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες νωρίτερα.

## **6.2 Παραλαβή υλικών -Χρόνος και τρόπος παραλαβής υλικών**

**6.2.1** Η παραλαβή των υλικών γίνεται από Τριμελής Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής (ΕΠΠ) που συγκροτείτε σύμφωνα με την παρ. 11 περ. β του άρθρου 221 του Ν.4412/16.

Κατά την διαδικασία παραλαβής των ειδών διενεργείται ποσοτικός και ποιοτικός έλεγχος και εφόσον το επιθυμεί μπορεί να παραστεί και ο προμηθευτής.

Το κόστος της διενέργειας των ελέγχων βαρύνει τον ανάδοχο.

**6.2.2** Η επιτροπή παραλαβής, μετά τους προβλεπόμενους ελέγχους συντάσσει πρωτόκολλα (οριστικό- παραλαβής των ειδών με παρατηρήσεις –απόρριψης των ειδών) σύμφωνα με την παρ.3 του άρθρου 208 του ν. 4412/16.

Τα πρωτόκολλα που συντάσσονται από τις επιτροπές κοινοποιούνται υποχρεωτικά στον ανάδοχο.

### **6.3 Απόρριψη συμβατικών υλικών -Αντικατάσταση**

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρης ή μέρους της συμβατικής ποσότητας των υλικών, με απόφαση του αποφαινομένου οργάνου ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάστασή της με άλλη, που να είναι σύμφωνη με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή.

Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 1/2 του συνολικού συμβατικού χρόνου, ο δε ανάδοχος θεωρείται ως εκπρόθεσμος και υπόκειται σε κυρώσεις λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τα υλικά που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει ο συμβατικός χρόνος, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

Η επιστροφή των υλικών που απορρίφθηκαν γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις παρ. 2 και 3 του άρθρου 213 του ν. 4412/2016.

### **6.4 Διάρκεια σύμβασης**

Η διάρκεια της σύμβασης υλοποίησης της εν λόγω **προμήθειας** ορίζεται στις είκοσι (20) ημέρες από την ημερομηνία υπογραφής της

### **6.5 Αναπροσαρμογή τιμής**

Η τιμή που αφορά στα έγγραφα της σύμβασης για την συγκεκριμένη προμήθεια ειδών δεν αναπροσαρμόζεται.

### **6.6 Εμπιστευτικότητα**

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.

### **6.7 Ισχύουσα νομοθεσία -Επίλυση διαφορών**

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: 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
<b>1. Το περιεχόμενο του βιβλίου</b>			
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.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>2. Καθοριστικά κριτήρια καταλληλότητας</b>			
<b>2.1 Να υπάρχει αντιστοιχία των θεμάτων του βιβλίου</b> 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.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>2.2. Να υπάρχει κατά θέμα κάλυψη</b> 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.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3. Η διδακτικά αποτελεσματική οργάνωση</b> της κατά θέμα			



περιεχόμενης γνωστικής ύλης. Ως διδακτικά αποτελεσματική οργάνωση της γνωστικής ύλης, εννοείται εκείνη η οργάνωση του περιεχομένου που:			
<b>3.1 Να καλύπτει με πληρότητα, χωρίς να αφήνει κενά, 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.</b>	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3.2 Να καταναίμει 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.</b>	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>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.</b>	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>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:</b>			
<b>4.1 Η ύπαρξη μικρών σε έκταση προτάσεων με απλό ύφος, κατά το δυνατόν αντίστοιχο του προφορικού λόγου.</b>	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>4.2 Η κατά το δυνατόν αποφυγή της χρησιμοποίησης “μετοχών” και αλληπάλληλων “γενικών πτώσεων” στη διατύπωση των νοημάτων.</b>	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>4.3 Η μη ύπαρξη καινοφανών για τον σπουδαστή ή αδόκιμων στην Ελληνική γλώσσα λέξεων, που πολλές</b>	<b>ΝΑΙ</b>		

φορές, κάτω από την επίδραση ξενόγλωσσων βιβλίων μεταφέρονται στα Ελληνικά, χωρίς την πρέπουσα επεξηγηματική περιήφραση.			
<p><b>5. Η εμφάνιση του βιβλίου</b></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>			
<b>5.1</b> Να υπάρχει πλήθος, πληρότητα και αρτιότητα της εικονογραφίας του βιβλίου (εικόνες, σχέδια, πίνακες, διαγράμματα).	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>5.2</b> 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.	<b>ΝΑΙ</b>		

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

Τα βιβλία που θα υποβληθούν πρέπει να είναι στην τελική τους μορφή. Βιβλία σε μορφή χειρογράφων είτε σε μορφή δείγματος προεκτύπωσης (Draft) δεν γίνονται δεκτά και δεν αξιολογούνται.

Για όλα τα υποβαλλόμενα εις διπλούν βιβλία, η παραλαβή τους από τον ΟΑΕΔ, δεν θεμελιώνει αξίωση για οικονομική αποζημίωση του υποψήφιου προμηθευτή, από τον Οργανισμό.

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 απαραίτητος όρος σύμφωνα με την παρούσα Διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαραίτητους όρους απορρίπτονται ως απαραίδεκτες.

## 21PROC009198344 2021-09-14

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.

## ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ						
A/A	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ΜΑΘΗΜΑ	ΤΑΞΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ (α)	ΤΙΜΗ ΑΝΤΙΤΥΠΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ (β)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ 6% (α ) x (β)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΜΕ ΦΠΑ 6%
<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΑΡΤΟΠΟΙΪΑΣ - ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ</b>						
1	Τεχνολογία Αρτοποιίας -Ζαχαροπλαστικής Ι	A	450			
2	Τεχνολογία Αρτοποιίας -Ζαχαροπλαστικής ΙΙ	B	<b>320</b>			
3	Εργαστήριο Αρτοποιίας Ι	A	450			
4	Εργαστήριο Αρτοποιίας ΙΙ	B	<b>320</b>			
5	Εργαστήριο Ζαχαροπλαστικής Ι	A	450			
6	Εργαστήριο Ζαχαροπλαστικής ΙΙ	B	<b>320</b>			
7	Χημεία Τροφίμων - Βασικές Αρχές Διατροφής Ι	A	310			
8	Χημεία Τροφίμων - Βασικές Αρχές Διατροφής ΙΙ	B	<b>320</b>			
9	Μικροβιολογία Τροφίμων	B	<b>320</b>			
<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΜΑΓΕΙΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ</b>						
1	Μαγειρική Τέχνη Ι	A	580			
2	Μαγειρική Τέχνη ΙΙ	B	<b>517</b>			
3	Στοιχεία Ζαχαροπλαστικής Τέχνης Ι	A	680			
4	Στοιχεία Ζαχαροπλαστικής Τέχνης ΙΙ	B	<b>520</b>			
5	Ανατομία Τεμαχισμός Κρεάτων	A	570			
6	Τροφογνωσία - Διαιτητική	A	560			
7	Γαλλική Ορολογία Ειδικότητας Ι	A	510			
8	Γαλλική Ορολογία Ειδικότητας ΙΙ	B	520			
9	Ελεγχος - Τιμολόγηση	B	<b>485</b>			
10	Στοιχεία Οινολογίας	B	<b>485</b>			
11	Σύνθεση Εδεσματολογίου	B	<b>460</b>			
<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΕΡΙΩΝ ΚΑΥΣΙΜΩΝ (ΦΥΣΙΚΟ ΑΕΡΙΟ)</b>						

1	Στοιχεία Τεχνολογίας Αερίων Καυσίμων	A	210		
2	Υλικά & Κατασκευή Δικτύων Αερίων Καυσίμων	A	210		
3	Καυστήρες - Λέβητες Αερίων Καυσίμων	B	<b>35</b>		
4	Συσκευές - Εφαρμογές Αερίων Καυσίμων	B	<b>35</b>		
5	Εγκαταστάσεις Αερίων Καυσίμων	B	<b>35</b>		
6	Σχέδιο Εγκαταστάσεων Αερίων Καυσίμων	B	<b>35</b>		
7	Νομοθεσία & Κανονισμοί Καυσίμων Αερίων - Προστασία Περιβάλλοντος	B	<b>35</b>		
<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>					
1	Ασφάλεια- Υγιεινή	A	100		
2	Υπηρεσία Ορόφου - Οροφκοκομία	A	100		
3	Υπηρεσία Υποδοχής	A	105		
4	Εμπορευματογνωσία - Προμήθειες	A	100		
5	Διαχειριστική Λογιστική Ξενοδοχειακών & Επισιτιστικών Επιχειρήσεων	B	<b>160</b>		
6	Σύνθεση Μενού	B	<b>160</b>		
7	Κοστολόγηση Ξενοδοχειακών Υπηρεσιών & Τροφίμων - Ποτών με Η/Υ	B	<b>160</b>		
8	Οργάνωση & Λειτουργία Μπαρ -Ποτά & Οινολογία	B	<b>160</b>		
	<b>ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ</b>		<b>10.787</b>		
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ</b>					
<b>ΦΠΑ 6%</b>					
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ 6%</b> <b>(ολογράφως και αριθμητικώς )</b>					

**ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ:.....**

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ**  
**ΣΦΡΑΓΙΔΑ & ΥΠΟΓΡΑΦΗ**

## ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

## ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΑΡΤΟΠΟΙΙΑΣ – ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ

**ΜΑΘΗΜΑ : ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΑΡΤΟΠΟΙΙΑΣ - ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ**

**ΤΑΞΗ : Α΄**

**ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ****ΠΡΩΤΕΣ ΥΛΕΣ ΤΗΣ ΑΡΤΟΠΟΙΙΑΣ – 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 - Πλανσίχτερ - Σμιγδαλομηχανή.
      - 11.1 Περιγραφή.
      - 11.2 Σκοπός των μηχανημάτων αυτών στην παραγωγή του αλεύρου.

**ΑΛΕΥΡΙ**

1. Αλεση 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. Ενζυμα του αλεύρου.

11.1 Ενζυμα που ενδιαφέρουν την τεχνολογία Αρτοποιίας και Ζαχαροπλαστικής.

12. Πρωτοελυτικά 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. Οξινες 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 ΑΡΤΟΠΟΙΙΑΣ - 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 ΑΡΤΟΠΟΙΙΑΣ**

1. Κατηγορίες βελτιωτικών (γενικά).
2. 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 (εσσάνς, 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, φυστικοβούτυρο, ταχίνι 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** : Αρτος επτάζυμος. Παρασκευή προζύμης από ρεβίθια

**Άσκηση 22** : Αρτος Εκκλησίας (Αρτοκλασίες)

**Άσκηση 23** : Πρόσφορα.

**Άσκηση 24** : Αρτος Τσιαπάτα.

**Άσκηση 25** : Αρτος Γιαννιώτικος.

**Άσκηση 26** : Αρτος Γαλλικός (μπαγκέτα).

**Άσκηση 27** : Λαμπροκουλούρες.

**Άσκηση 28** : Αρτος Βιέννης.

**Άσκηση 29** : Αρτος Γερμανικός (τριών αλεύρων).

**Άσκηση 30** : Αρτος 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** : Αρτος άνυδρος (γαλέτα)

**Άσκηση 13** : Αρτος 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 - Crispies (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 γαλακτομούρεκο (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- υδραίκα

**Άσκηση 12 :** Καρύδες Ινδιών- νουά καρδιού.

**Άσκηση 13 :** Βουτυρόκρεμα- παρέ- σαβαγιάρ (στρογγυλά, μακρόστενα).

**Άσκηση 14 :** Νεγράκια- τρουφάκια

**Άσκηση 15 :** Βραχάκια- χιονάτες.

**ΕΝΟΤΗΤΑ :** ΚΡΕΜΕΣ – 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 – πορτοκάλλι)

**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 :** Decor (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 (φιστίκι, 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.

**ΜΑΘΗΜΑ : ΧΗΜΕΙΑ ΤΡΟΦΙΜΩΝ - ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ**

**ΤΑΞΗ : Β΄**

**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.

**ΜΑΘΗΜΑ : ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΑ ΤΡΟΦΙΜΩΝ****ΤΑΞΗ : Β΄****ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ****ΑΛΛΟΙΩΣΕΙΣ ΣΙΤΑΡΙΟΥ ΑΠΟ ΜΙΚΡΟΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ ΚΑΙ ΕΝΤΟΜΑ**

1. Εντομα 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 Ανθρακας.
  - 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 Σαγχαρολυτικά.
  - 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**

## 21PROC009198344 2021-09-14

1. Γενικές αρχές θεωρήσεων των αλλοιωμένων τροφίμων..
2. Αιτίες αλλοιώσεως των τροφίμων.
  - 2.1 Τροφοτοξινώσεις.
  - 2.2 Τροφολοιμώσεις.
  - 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.
4. Παράγοντες που επηρεάζουν την ανάπτυξη των μικροοργανισμών σε ένα τρόφιμο.

**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 της 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 ηλεκτρολογική 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 σημάσεις 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.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατονομάζουν τους κινδύνους που προέρχονται από τη χρήση του ηλεκτρισμού, τόσο για 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.
- 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 κοινόχρηστων χώρων και

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

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.

σχετικά με τον επισιτισμό,

- γνωρίζουν τους προβλεπόμενους στο ξενοδοχείο χώρους για τη σωστή υγιεινή του προσωπικού,
- 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 φιλι-

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,

- κών 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.
    - 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.

- 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 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**

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- 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.

- 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

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

- και διάθεση τροφίμων.  
- Οι μέθοδοι ποιοτικού ελέγχου.

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 λινόθηκης,
- 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 λινόθηκης,
- προσδιορίζουν τις αρμοδιότητες και τις εργασίες της λινόθηκης, του ραφείου και του πλυντηρίου,
- γνωρίζουν τις γενικές αρχές διακόσμησης ενός ξενοδοχείου.

### ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

#### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

#### ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

##### 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

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν συνοπτικά το ρόλο του τμήματος Οροφοκομίας,
- αντιλαμβάνονται τη σημασία της συνεργασία 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

**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 λινόθήκη.
- 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 κατελιημένου δωματίου.
- Η σειρά εργασιών καθαρισμού ενός δωματίου μετά την αναχώρηση του

δυναμικότητα του ξενοδοχείου,

- 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, σκεύη),
  - 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 λινόθήκης 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



- πελάτη.
- Οι τρόποι στρωσίματος κλινών.
  - Ο εφοδιασμός των δωματίων.
  - Η εκτέλεση ειδικών υπηρεσιών προς τους πελάτες:
    - παραλαβή και παράδοση ρουχισμού πελατών (ΠΑΡΤΙ-ΔΕΣ),
    - 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.
  - Το τμήμα της συντήρησης.
  - Το τμήμα της ασφάλειας.
  - Ο προγραμματισμός εργασιών.
- 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 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.

#### 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,

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

- ραφείο (μηχανικός και λοιπός εξοπλισμός ραφείου),
- καθήκοντα προσωπικού ραφείου,
- έλεγχος ιματισμού – καταστροφή ή μετατροπή.
- αφαίρεση δύσκολων λεκέδων σύμφωνα με το είδος του υφάσματος.

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.

#### **ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΔΙΑΚΟΣΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΑΙΝΙΣΗΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ**

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Οι γενικές αρχές διακόσμησης.
  2. Ο ρόλος των χρωμάτων στα ξενοδοχεία.
  3. Η επίπλωση στη διακόσμηση.
  4. Τα σκεύη και ο τρόπος επίπλωσης των υπνοδωματίων.
  5. Ο ιματισμός ως διακοσμητικό στοιχείο.
  6. Η διακόσμηση με λουλούδια.
  7. Η σχέση των λουλουδιών με το περιβάλλον.
  8. Οι τρόποι διατήρησης των λουλουδιών.
  9. Ο ρόλος της Υπηρεσίας Ορόφου στην ανακαίνιση του ξενοδοχείου.
- κατανοούν τις γενικές αρχές διακόσμησης,
  - προσδιορίζουν το ρόλο των χρωμάτων στη διακόσμηση,
  - προτείνουν έπιπλα 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:

1. εκτελούν με ακρίβεια όλες τις εργασίες του Front Office (F/O) π.χ. κρατήσεις, αφίξεις, αναχωρήσεις, αλλαγές, κ.ά.
2. συμπεριφέρονται στους πελάτες κατά τον ενδεδειγμένο τρόπο,
3. συνεργάζονται αρμονικά με το προσωπικό των άλλων τμημάτων για την επίλυση προβλημάτων των πελατών,
4. συντονίζουν τις εργασίες των άλλων τμημάτων του ξενοδοχείου παρέχοντας σε αυτά την κατάλληλη ενημέρωση,
5. συνεργάζονται με πελάτες και Tours Operators για την καλύτερη διάθεση των δωματίων,
6. παρέχουν τις υπηρεσίες τους τηρώντας το σύστημα λειτουργίας, καθώς και την πολιτική του ξενοδοχείου στα διάφορα θέματα που χειρίζονται,
7. 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**

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Η γνωριμία με τις έννοιες της τουριστικής και ξενοδοχειακής βιομηχανίας.
2. Η ιστορική εξέλιξη των καταλυμάτων.

- 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**

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

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

- 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 μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

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

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

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.

### ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ – ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

1. Ο κανονισμός σχέσεων ξενοδόχων και πελατών.
2. Ο εσωτερικός κανονισμός ξενοδοχείων ύπνου.
3. Ο διεθνής κανονισμός ξενοδοχείων.
4. Οι αστυνομικές διατάξεις που ρυθμίζουν την άφιξη και αναχώρηση ενός πελάτη.
5. Οι εγκύκλιοι – διατάξεις του Ε.Ο.Τ.
6. Ένας ενδεικτικός κανονισμός λειτουργίας της Υποδοχής 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.

**ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ (F/O)**

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

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

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

**ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ F/O**

1. Το προσωπικό του τμήματος (π.χ. υπάλληλος κρατήσεων, υποδοχής/Receptionist,
2. νυχτερινός υπάλληλος/Main courantier, τηλεφωνητής, ταμίας, θυρωρός).
3. Η οργάνωση του προσωπικού (σύνθεση, ιεραρχία, προσόντα, καθήκοντα, οργανογράμματα, εμφάνιση και συμπεριφορά).

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

**ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΤΟΥ F/O**

1. Οι κανόνες πώλησης των δωματίων.
2. Οι αποτελεσματικές τεχνικές για την πώληση των ακριβών δωματίων του ξενοδοχείου.
3. Τα χαρακτηριστικά του επιτυχημένου πωλητή δωματίων.
4. Ο υπολογισμός των τιμών πώλησης ανάλογα με τον τύπο του κάθε δωματίου.
5. Ο καθορισμός των τιμών σύμφωνα με τις διατάξεις του Ε.Ο.Τ. και του Ξενοδοχειακού Επιμελητηρίου.
6. Οι όροι συμφωνίας ενοικίασης δωματίων (συμφωνηθέντα/arrangement).
7. Οι ειδικές τιμές.
8. Τα ξενοδοχειακά πακέτα.
9. Οι συμφωνίες συνεργασίας με τους Tour Operators (T/O) και τους Travel Agencies

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.

(T/A) (π.χ. συμβόλαια Allotment, συμφωνίες Commitment, Guarantee κ.ά.).

10. 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.).

#### ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ

1. Οι τύποι κρατήσεων (εγγυημένες, μη-εγγυημένες, ειδικές προσφορές).
2. Οι τρόποι αποδοχής μιας κράτησης (π.χ. προσωπικές, μέσω εταιριών, T/A ή T/O, μέσω H/Y).
3. Οι τρόποι άρνησης, επιβεβαίωσης, ακύρωσης ή αναμονής μιας κράτησης.
4. Η ανάλυση των όρων Non Show, Early Booking, Special Offers, Minimum Stay.
5. Το Overbooking και ο τρόπος διαχείρισής .
6. Οι κρατήσεις μέσω πρακτορείου και τα είδη των Vouchers.
7. Οι κρατήσεις μέσω συμβολαίου Allotment.
8. Η διαδικασία κράτησης και ο τρόπος καταχώρησης της.
9. 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.).
10. Οι αλλαγές – τροποποιήσεις κρατήσεων.
11. Τα πλάνα κρατήσεων.
12. Το βιβλίο ελέγχου κρατήσεων.
13. Τα μηχανογραφημένα συστήματα κρατήσεων.
14. Οι αναφορές κρατήσεων (π.χ. λίστες αναμενόμενων αφίξεων και αναχωρήσεων, ιστορικό κρατήσεων, Booking Position).
15. Οι λίστες αναμονής/Waiting List.
16. Τα πιθανά προβλήματα κρατήσεων και οι τρόποι αντιμετώπισής τους (π.χ. λάθη

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 ξενοδοχείων διευκολύνει στο να παρέχονται άμεσα στους πελάτες υπηρεσίες, που ανταποκρίνονται απόλυτα στις απαιτήσεις τους,
- αρχειοθετούν σωστά τις κρατήσεις,
- αντιμετωπίζουν πιθανά προβλήματα κρατήσεων.

στο αρχείο κράτησης, παρεξηγήσεις από λανθασμένη επικοινωνία με τα Κεντρικά Συστήματα Κρατήσεων/Central Reservation Systems - CRS).

## ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ – FORECASTS

1. Η έκδοση των Forecasts.
2. Η συμβολή τους στον προγραμματισμό και την οργάνωση των τμημάτων του ξενοδοχείου.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να

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

## ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΠΕΛΑΤΩΝ – GUEST HISTORY FILE

- Τι είναι και πως 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 δελτίων κράτησης, ανάλυση της πληρότητας, διαμόρφωση τιμών ανάλογα με την κατηγορία πελατών, έλεγχος πλάνου δωματίων.
1. Τα δελτία συμφωνίας – reservation cards.
  2. Η άφιξη μεμονωμένου πρακτορειακού ή μη πελάτη.
  3. Η άφιξη ομάδων πελατών (groups).
  4. Η άφιξη πελατών χωρίς κράτηση (walk in / chance)
  5. Η μερική άφιξη ατόμου.
  6. Ο τρόπος τήρησης και παρακολούθησης του Βιβλίου Κίνησης Πελατών.

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,

7. Η παράδοση κλειδιών δωματίων.
8. Η συνοδεία του πελάτη στο δωμάτιο και η μεταφορά αποσκευών.
1. Τα πιθανά προβλήματα κατά την άφιξη πελατών και οι τρόποι επίλυσης τους
  - 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.

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

3. 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.)
4. Οι τεχνικές εγγραφής – καταχώρησης των αλλαγών που προκύπτουν στα αντίστοιχα δελτία.
5. Η συμπλήρωση της ημερήσιας κατάστασης διαμενόντων πελατών.
6. Η εκτέλεση παραγγελιών και εντολών του πελάτη.
7. Η διεκπεραίωση αλληλογραφίας.
1. Οι υπηρεσίες πληροφοριών και φροντίδας των πελατών (π.χ. πρωινά εγερτήρια, cash out, θυρίδες ασφαλείας κ.ά.).
8. Η αντιμετώπιση παραπόνων.
9. Οι προφυλάξεις ασφάλειας (π.χ. προστασία ταμείου, έλεγχος κλειδιών και κίνησης πελατών κ.ά.).
10. Η αντιμετώπιση ασυνήθιστων περιστατικών (π.χ. μολυσματικές ασθένειες, αιφνίδιους θανάτους, εκδήλωση πυρκαγιάς ή ληστείας κ.ά.).
11. Οι σύγχρονες τεχνολογίες στις
  - 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

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να



επικοινωνίες και στην εξυπηρέτηση πελατών.

12. Τα συστήματα αναζήτησης ατόμων.

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

1. Οι διαδικασίες αναχωρήσεων.
2. Οι καταστάσεις αναχωρήσεων.
3. Το δελτίο αναχώρησης.
4. Ο έλεγχος υπολοίπων λογαριασμών
5. Η απλή αναχώρηση δωματίου.
6. Η μαζική αναχώρηση (GROUP).
7. Η μερική αναχώρηση (ατόμου).
8. Η έκτακτη αναχώρηση μεμονωμένου ή πρακτορειακού πελάτη.
9. Η γρήγορη αναχώρηση (Express Check Out).
10. Η αργοπορημένη αναχώρηση (Late Check Out).
11. Η αυτοαναχώρηση.
12. Η σύνταξη Μηνιαίου Δελτίου Κίνησης Εθνικότητων του ξενοδοχείου.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να

- διεκπεραιώνουν πλήρως κάθε είδους αναχώρηση πελάτη,
- συμπληρώνουν και διαχειρίζονται με 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 Εθνικότητων του ξενοδοχείου και το σκοπό συμπλήρωσής του.

#### ΤΡΟΠΟΙ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ

1. Με μετρητά.
  - Ταμείο - Πάγιο ταμείου.
  - Απόδειξη είσπραξης.
  - 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..

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,

- 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 χρεώστες.
- Το συνάλλαγμα.
  - Προϋποθέσεις για την αποδοχή συναλλάγματος.
  - Διαδικασία αποδοχής συναλλάγματος
  - (Δελτίο συναλλάγματος, απόδειξη αγοράς, ειδικό βιβλίο ημερήσιας είσπραξης).
  - Traveller’s cheque - Eurocheque.
- 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.

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

- 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.

## **ΘΥΡΙΔΕΣ 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, Eritom 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 Η/Υ.

***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.

- 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.

- Διαμόρφωση κολώννας.
- Κουμπί Ημερολογίου.
- Memos 'sticky notes'.
- Λειτουργικά Κλειδιά.  
Τα Profiles.  
-Guest/Company/Group/Source.
- καταχωρούν στοιχεία μεμονωμένων και ομάδων πελατών, εταιρειών, πρακτορείων κ.ά.

## 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 Αφίξης - 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.
- Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:
- εισάγουν στοιχεία από το Room Plan ή από το Room Type Plan,
  - αλλάζουν ημερομηνία αφίξης 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

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

## TAMEIO

### 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

#### 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

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.
- 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,

- 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).

### Καθολικό πωλήσεων (sales ledger)

- ✓ Οι λογαριασμοί.
  - Εξόφληση λογαριασμών (post payment).
  - Ιστορικό πληρωμών - Υπενθυμίσεις.
- ✓ Το ιστορικό των λογαριασμών (invoice history).
  - Προκαταβολές προς είσπραξη.
- ✓ Ο ομαδικός λογαριασμός (batch invoice).
- ✓ Οι τρόποι των συναλλαγών (data exchange).
  - Forms - Φόρμες.
  - Settings – Ρυθμίσεις.

- πραγματοποιούν ταμειακό κλείσιμο.
- εμφανίζουν το ιστορικό λογαριασμών,
- εκτυπώνουν λογαριασμούς,
- εξοφλούν λογαριασμούς,
- εισπράττουν προκαταβολές,
- καταχωρούν ομαδικούς λογαριασμούς,
- μεταφέρουν χρεώσεις σε άλλο λογαριασμό,
- καταχωρούν πληρωμές με διάφορους 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.
- χρησιμοποιούν το πλάνο δωματίων και μέσω των χρωματικών σημάνσεων διαχειρίζονται τη διαθεσιμότητα των δωματίων,
- καταχωρούν τα δεσμευμένα allotment

- ✓ Η καταχώριση / η αλλαγή κράτησης.
- ✓ Οι εντοπισμός 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 χρησιμοποιούνται στο room plan.
- ✓ Οι παραλλαγές του κέρσορα στο room plan.

#### **Διαθέσιμα δωμάτια (Unallocate Rooms).**

##### **Κατάσταση Ξενοδοχείου.**

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

- δωμάτια,
  - πραγματοποιούν:
  - ✓ εισαγωγές κρατήσεων,
  - ✓ επιλογές κρατήσεων.
  - ✓ αλλαγές κρατήσεων,
  - ✓ αλλαγές δωματίων πελατών,
  - ✓ αλλαγές σε ημερομηνίες αφίξεων και αναχωρήσεων,
  - ✓ ακυρώσεις κρατήσεων.
- 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

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 τουριστικούς πράκτορες/γραφεία
- εμφανίζουν τα γραφήματα, που δημιουργεί το σύστημα για όλες τις καταχωρήσεις που έχουν

- κειμένων (internal word processor).
- ✓ Η εισαγωγή Φόρμας (edit templates).
- ✓ Το Κλείσιμο Ημέρας (End of Day).

- 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 κλήσεις 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 αίσθηση 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 τραπεζιού και εφαρμόζουν όλα τα στάδια παράθεσης τους,
- ✓ εφαρμόζουν όλους τους κανόνες της εστιατοριακής τέχνης, υγιεινής, ασφάλειας και σωστής χρήσης του βοηθητικού τραπεζιού,
- ✓ 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, διαρρύθμιση, 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 εστιατορικής 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
<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b>	Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Η ιστορική εξέλιξη επισιτιστικών επιχειρήσεων.</li> <li>✓ Τα χαρακτηριστικά μιας επισιτιστικής επιχείρησης.</li> <li>✓ Οι κατηγορίες επισιτιστικών επιχειρήσεων σύμφωνα με την ευρωπαϊκή και ελληνική νομοθεσία. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Αυτόνομες επισιτιστικές επιχειρήσεις.</li> <li>• Επισιτιστικές επιχειρήσεις σε ξενοδοχειακές μονάδες.</li> <li>• Τύποι - κατηγορίες - μορφές.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Οι σύγχρονες τάσεις και εξελίξεις.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• κατανοούν το αντικείμενο του μαθήματος,</li> <li>• γνωρίζουν την ιστορική εξέλιξη των διαφόρων τύπων επισιτιστικών επιχειρήσεων,</li> <li>• διακρίνουν τα χαρακτηριστικά μιας επισιτιστικής επιχείρησης,</li> <li>• απαριθμούν τους τύπους και κατηγορίες των επισιτιστικών επιχειρήσεων,</li> <li>• περιγράφουν τις σύγχρονες τάσεις και εξελίξεις στην εστίαση.</li> </ul>
<b>ΧΩΡΟΙ - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ</b>	Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Οι βασικές αρχές σχεδιασμού εγκαταστάσεων εστιατορίου.</li> <li>- Οι κύριοι και δευτερεύοντες χώροι εστιατορίων.</li> <li>- Ο εξοπλισμός εστιατορίων.</li> <li><input type="checkbox"/> Επιπλα - Ιματισμός - Επιτραπέζια σκεύη.</li> <li><input type="checkbox"/> Ο μαιτισμός. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Τα τραπεζομάντιλα, οι χαρτοπετσέτες και οι μορφές τους.</li> <li>- Χρήση, καθαρισμός και συντήρηση.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- περιγράφουν τις βασικές αρχές σχεδιασμού ενός εστιατορίου,</li> <li>- διακρίνουν τους χώρους και τα τμήματά του,</li> <li>- αναφέρουν αναλυτικά όλα τα επιμέρους είδη του εξοπλισμού και τη χρήση τους.</li> </ul>
<b>ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΧΡΗΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ</b>	Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Η χρήση, ο καθαρισμός, η συντήρηση, η προμήθεια και η αποθήκευση των: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ γυάλινων σκευών,</li> <li>▪ μαχαιροπήρουνων,</li> <li>▪ πορσελάνων.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> διαχειρίζονται τις αγορές και προμήθειες του εξοπλισμού εφαρμόζοντας σωστούς κανόνες αποθήκευσης, υγιεινής συντήρησης και ασφάλειας.</li> </ul>

- Τα μέτρα υγιεινής 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.
- 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.

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 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 τραπέζια 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

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

**ΜΕΘΟΔΟΙ ΠΑΡΑΘΕΣΗΣ(παρουσίαση και εξάσκηση)**

- Ο βιενέζικος 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).

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 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

**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.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

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

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

**ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΘΕΣΗΣ ΕΠΙΣΗΜΩΝ - ΕΟΡΤΑΣΤΙΚΩΝ ΓΕΥΜΑΤΩΝ**

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

- 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 :

**ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ ΤΑΧΕΙΑΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ (FAST FOOD)**

- Το στήσιμο της βιτρίνας 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.

- ετοιμάζουν τη βιτρίνα με τα φαγητά,
- πραγματοποιούν όλες τις προπαρασκευαστικές εργασίες στον χώρο διεξαγωγής του εστιατορίου τύπου Fast food,
- εφαρμόζουν ειδικές μορφές σερβιρίσματος.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

**ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΤΥΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΡΠΙΩΝ**

- Η παράθεση τυριών.
- Η παράθεση επιδορπίων.

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

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

**ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ / ΔΕΞΙΩΣΕΩΝ**

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

- 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.

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.

- Η θέση και οι χώροι γραφείου, παραλαβής και αποθήκευσης.

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

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.

#### 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 - ζύγιση).
  - 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.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. χειρίζονται περιπτώσεις

- Τα έντυπα και τα δελτία παραλαβών.
- Λογιστικός έλεγχος.
- Καταχώρηση τιμολογίων.

αμφισβητήσεων, επιστροφών και ακυρώσεων κατά την παραλαβή.

2. κατανέμουν τα παραληφθέντα εμπορεύματα και προϊόντα κατά κατηγορία και είδος,
3. αναφέρουν και αναγνωρίζουν τα διάφορα έντυπα και δελτία παραλαβών,
4. 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 ασφάλη 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.

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.

#### ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΠΟΤΩΝ

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

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.



**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.

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.

**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.
  - Συμβάσεις προμηθειών.
  - Αλληλογραφία.

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.

**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,

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.

- παρακολούθηση ειδών, τμημάτων και προμηθειών,
- καταγραφή κινήσεων ειδών αποθήκης,
- ανάλυση κόστους – ελέγχου εσόδων,
- έκδοση καρτελών είδους και συγκεντρωτικών καταστάσεων.

#### 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.

#### 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.

#### ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΙΔΟΥΣ

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

#### ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ – ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΣΟΔΩΝ

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.

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 εκτυπώσει τα υπόλοιπα των ειδών της αποθήκης,
- αναλύουν την κίνηση των αποθηκών με εκτυπώσεις.

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.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- 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 μεριδολογιών.
- 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.)**

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- 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.
- 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 μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

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

#### **ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ**

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

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

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**
  1. **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**

## 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.

**Restaurant.**

§ *Informationen geben: Leben in der Stadt (Besichtigung, Shopping, Touren, Ausgehen usw.).*

- **Restaurant:**
  - *Mahlzeiten: Frühstück Nahrungsmittel und Getränke, Brunch, Mittagessen, Nachmittagstee & Kaffee Zeit, Abendessen, Diner.*
  - *Tisch zum frühstücken Besteck & Geschirr, Tischdecken und Servietten. 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 /*

**ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΓΡΑΠΤΟΥ ΛΟΓΟΥ**

Οι μαθητές θα πρέπει 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 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 κατάσταση,
- εκφράζουν απόψεις και συναισθήματα.

**ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΦΩΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ**

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

*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.*

- 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 : ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ & ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

**ΕΤΟΣ: Β΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 3 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ**

#### **ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ**

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

- αντιλαμβάνονται την αναγκαιότητα και την χρησιμότητα της Λογιστικής στη σύγχρονη οικονομική ζωή,
- κατανοούν την έννοια του Ενεργητικού και του Παθητικού και της ισότητας μεταξύ τους,
- κατατάσσουν αιτιολογημένα το οποιοδήποτε στοιχείο του Ισολογισμού στο Ενεργητικό ή στο Παθητικό και στις διάφορες κατηγορίες του,

- κατανοούν την έννοια των ιδίων κεφαλαίων και τη κρισιμότητά τους για την οικονομική μονάδα,
- καταρτίζουν έναν απλό Ισολογισμό,
- κατανοούν τη χρησιμότητα της απογραφής,
- κωδικοποιούν τις αυξήσεις και τις μειώσεις των διαφόρων μεταβολών της λογιστικής ισότητας σε χρεώσεις και πιστώσεις,
- κατανοούν τη συλλειτουργία ημερολογίου και λογαριασμών,
- καταγράφουν τις μεταβολές της λογιστικής ισότητας στους λογαριασμούς και στο ημερολόγιο,
- κατανοούν τον τρόπο κατάρτισης των διαφόρων ειδών ισοζυγίων και την ελεγκτική τους ικανότητα,
- καταχωρούν τις χρεωπιστωτικές κινήσεις στους λογαριασμούς πελατών μιας ξενοδοχειακής ή επισιτιστικής επιχείρησης,
- διενεργούν λογιστικές εγγραφές εκπτώσεων και αποζημιώσεων,
- διαχειρίζονται λογιστικά τις προμήθειες των πρακτορείων και των πιστωτικών καρτών μιας επιχείρησης,
- κατανοούν την έννοια των χρεωστών και της διαφοράς τους από τους πελάτες στη ξενοδοχειακή λογιστική,
- διενεργούν τους ενδεδειγμένους μερικούς ή πλήρεις αντιλογισμούς για τη διόρθωση των κυριότερων λογιστικών σφαλμάτων,
- κατανοούν τον τρόπο με τον οποίο οι αποσβέσεις επηρεάζουν τα αποτελέσματα και τους ισολογισμούς των ξενοδοχειακών και επισιτιστικών επιχειρήσεων,
- αναγνωρίζουν τις ιδιαιτερότητες του ΦΠΑ στις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις,
- διενεργούν λογιστικές εγγραφές ΦΠΑ,
- συνειδητοποιούν τη σημασία της έγκαιρης απόδοσης του ΦΠΑ και των τελών προς τις αντίστοιχες υπηρεσίες,
- χρησιμοποιούν διάφορους οικονομικούς δείκτες στις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις, ερμηνεύουν τα αποτελέσματά τους και οδηγούνται σε συμπεράσματα, όσο αφορά την παρούσα και μελλοντική θέση των επιχειρήσεων.

### ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

#### ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ : ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

##### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

##### ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

##### ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

- Η νομική μορφή των επιχειρήσεων.
- Η ατομική επιχείρηση.
- Οι εταιρείες με νομική προσωπικότητα.
  - Ομόρρυθμη Εταιρεία.
  - Ετερόρρυθμη Εταιρεία.
  - Συνεταιρισμός.
  - Ανώνυμη Εταιρεία.
  - Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης.
- Η έννοια, οι αντικειμενικοί σκοποί και η χρησιμότητα της Χρηματοοικονομικής

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- διακρίνουν τις οικονομικές μονάδες ανάλογα με τους στόχους που επιδιώκουν, την ιδιότητα του φορέα τους, το σκοπό λειτουργίας τους και τη νομική μορφή τους,
- διακρίνουν τις διάφορες νομικές μορφές που μπορούν να πάρουν οι επιχειρήσεις και γνωρίζουν - κατανοούν τα βασικά τους χαρακτηριστικά, τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματά

Λογιστικής για τις επιχειρήσεις .

τους,

- αντιλαμβάνονται την αναγκαιότητα & την χρησιμότητα της Λογιστικής στη σύγχρονη οικονομική ζωή.

### ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ – ΠΑΘΗΤΙΚΟ

- Η λογιστική ισότητα.
- Οι μετασχηματισμοί της λογιστικής ισότητας – ο Ισολογισμός.
- Η ομαδοποίηση των στοιχείων του Ισολογισμού.
- Διακρίσεις του Ενεργητικού και του Παθητικού.
- Οι μορφές Ισολογισμού.
- Η απογραφή.
- Οι καταστάσεις αποτελεσμάτων χρήσης.

#### Ασκήσεις

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αντιλαμβάνονται και κατανοούν την έννοια του Ενεργητικού και του Παθητικού και της ισότητας μεταξύ τους,
- κατατάσσουν αιτιολογημένα το οποιοδήποτε στοιχείο του Ισολογισμού στο Ενεργητικό ή στο Παθητικό και στις διάφορες κατηγορίες τους,
- κατανοούν την έννοια των ιδίων κεφαλαίων και τη κρισιμότητά τους για την οικονομική μονάδα.
- καταρτίζουν έναν απλό Ισολογισμό,
- κατανοούν τη χρησιμότητα της απογραφής.

### ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΤΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΓΕΓΟΝΟΤΩΝ

- Ο λογαριασμός.
- Η μορφή των λογαριασμών.
- Η λειτουργία των λογαριασμών.
- Το διπλογραφικό σύστημα.
- Οι κινήσεις – Τα υπόλοιπα των λογαριασμών.
- Η καταγραφή των λογιστικών γεγονότων στους λογαριασμούς.
- Η ανάλυση των λογαριασμών.

#### Ασκήσεις

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κωδικοποιούν τις αυξήσεις και τις μειώσεις των διαφόρων μεταβολών της λογιστικής ισότητας σε χρεώσεις και πιστώσεις,
- απεικονίζουν ένα λογιστικό γεγονός με κινήσεις λογαριασμών.

### ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

- Η συλλειτουργία Ημερολογίου - Λογαριασμών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν την λειτουργία ημερολογίου & λογαριασμών,
- καταγράφουν στους λογαριασμούς και στο ημερολόγιο τις μεταβολές της λογιστικής ισότητας,

### ΙΣΟΖΥΓΙΑ

- Πλήρες ισοζύγιο.
- Ισοζύγιο ποσών.
- Ισοζύγιο υπολοίπων.
- Προσαρμοσμένο ισοζύγιο.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν τον τρόπο κατάρτισης των διαφόρων ειδών ισοζυγίων και την ελεγκτική τους ικανότητα.



- Οριστικό ισοζύγιο.
- Λογιστική χρήση.

### Ασκήσεις

#### ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΚΑΙ ΕΣΟΔΩΝ

- Οι βασικές διακρίσεις των εξόδων και των εσόδων
- Η λογιστική παρακολούθηση των εξόδων και των εσόδων
- Τα προεισπραχθέντα έσοδα – τα προπληρωμένα έξοδα
- Ο κύκλος εργασιών .

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναλύουν τα έσοδα και τα έξοδα μιας επιχείρησης ,
- αναγνωρίζουν τις κατηγορίες τους και την σκοπιμότητα των κατηγοριοποιήσεών τους,
- διενεργούν εγγραφές εσόδων και εξόδων.

### Ασκήσεις και Παραδείγματα από ξενοδοχειακές & επισιτιστικές επιχειρήσεις

#### ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

##### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

##### ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

#### ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ.

- Η κατάσταση της Ημερήσιας Κίνησης Πελατών. Το Ημερήσιο Ισοζύγιο Πελατών (Main Courante).
- Το Βιβλίο Κίνησης Πελατών.
- Οι διαχωριστικές καταστάσεις εσόδων επισιτιστικών επιχειρήσεων

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν, εξηγούν και αξιολογούν τη σημασία του καθενός από τα έντυπα και βιβλία που επιβάλλονται να τηρούνται από τις φορολογικές διατάξεις στις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις.

#### ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΕΣΟΔΩΝ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ

- Εγγραφές με βάση την ημερήσια κατάσταση κίνησης πελατών ξενοδοχειακών επιχειρήσεων και τις καταστάσεις πωλήσεων των επισιτιστικών επιχειρήσεων

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- διενεργούν λογιστικές εγγραφές εσόδων των τμημάτων εκμετάλλευσης των ξενοδοχειακών και των επισιτιστικών επιχειρήσεων.

### Ασκήσεις

#### ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ

- Οι αλλαγές των όρων παραμονής.
- Οι προκαταβολές.
- Οι προπληρωμές

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- καταχωρούν όλες τις χρεωπιστωτικές κινήσεις στους λογαριασμούς πελατών μιας ξενοδοχειακής επιχείρησης,

- Τα έναντι λογαριασμών.
- Οι εκπτώσεις.
- Οι αντιλογισμοί.
- Οι αποζημιώσεις
- Η εξόφληση.

## Ασκήσεις

- διενεργούν τους ενδεδειγμένους μερικούς ή πλήρεις αντιλογισμούς για την διόρθωση των κυριότερων λογιστικών σφαλμάτων στους λογαριασμούς πελατών,
- διενεργούν λογιστικές εγγραφές εκπτώσεων ή αποζημιώσεων,
- προβαίνουν σε λογιστικές εγγραφές των λογαριασμών που εξοφλούνται.

## ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΚΑΡΤΩΝ

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

## Ασκήσεις

- διαχειρίζονται λογιστικά τις προμήθειες των πρακτορείων και των πιστωτικών καρτών μιας ξενοδοχειακής επιχείρησης,
- παρακολουθούν λογιστικά τους λογαριασμούς απαιτήσεων από πιστωτικές κάρτες.

## ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΧΡΕΩΣΤΩΝ

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Η ενημέρωση.
- Η παρακολούθηση.
- Η εξόφληση.

## Ασκήσεις

- κατανοούν την έννοια των χρεωστών και της διαφοράς από τους πελάτες στη ξενοδοχειακή λογιστική,
- καταχωρούν όλες τις χρεωπιστωτικές κινήσεις στις καρτέλες χρεωστών και παρακολουθούν τα υπόλοιπά τους,
- αντιλαμβάνονται τη σημασία της λογιστικής παρακολούθησης των απαιτήσεων και της αξιοποίησής τους για την εξυπηρέτηση των υποχρεώσεων των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων.

## ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

## Ασκήσεις

- καταχωρούν όλες τις χρεωπιστωτικές κινήσεις στους λογαριασμούς προμηθευτών και πελατών μιας επισιτιστικής επιχείρησης.

## ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΙΔΩΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Αποσβέσεις.

## Ασκήσεις

- κατανοούν τον τρόπο με τον οποίο οι αποσβέσεις επηρεάζουν τα

αποτελέσματα και τους ισολογισμούς των ξενοδοχειακών και επισιτιστικών επιχειρήσεων και αντιλαμβάνονται τη σημασία τους στη διαμόρφωση του κόστους των συγκεκριμένων επιχειρήσεων.

#### ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΑΓΟΡΩΝ

- Τα ειδικά έξοδα αγορών
- Οι εκπτώσεις αγορών.
- Η λογιστική παρακολούθηση των εξόδων του προσωπικού.
- Η μισθοδοσία του προσωπικού ξενοδοχειακών και επισιτιστικών επιχειρήσεων.

#### Ασκήσεις

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- διενεργούν εγγραφές αγορών στις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις,
- προβαίνουν στις κατάλληλες και απαραίτητες από την εφαρμογή και τη νομοθεσία εγγραφές μισθοδοσίας των εργαζομένων στις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις,
- συνειδητοποιούν τη σημασία των σωστών υπολογισμών των μισθών και των ημερομισθίων στην εικόνα φερεγγυότητας που παρουσιάζει η επιχείρηση προς τους εργαζομένους της.

#### ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΟΥ ΦΠΑ ΣΤΙΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

#### Ασκήσεις

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τις ιδιαιτερότητες του ΦΠΑ στις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις,
- γνωρίζουν το νομικό πλαίσιο που διέπει τον ΦΠΑ στις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις,
- διενεργούν λογιστικές εγγραφές ΦΠΑ,
- συνειδητοποιήσουν τη σημασία της έγκαιρης απόδοσης του ΦΠΑ και των τελών προς τις αντίστοιχες υπηρεσίες.

#### ΔΕΙΚΤΕΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

1. Οι δείκτες ρευστότητας.
2. Οι δείκτες δραστηριότητας.
3. Οι δείκτες λειτουργικότητας.
4. Οι δείκτες κερδών.

#### Ασκήσεις

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- χρησιμοποιούν διάφορους δείκτες στις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις,
- ερμηνεύουν τα αποτελέσματα βάση διαφόρων δεικτών και οδηγούνται σε συμπεράσματα, όσο αφορά την παρούσα και μελλοντική θέση των επιχειρήσεων αυτών.

**ΜΑΘΗΜΑ : ΣΥΝΘΕΣΗ ΜΕΝΟΥ****ΕΤΟΣ: Β΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 1 ΘΕΩΡΙΑ****ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ**

Η διδασκαλία του μαθήματος αποσκοπεί στο να βοηθήσει τους μαθητές/τριες να αναπτύξουν την ικανότητα παρουσίασης μενού και καταλόγου διαφόρων μορφών επισιτιστικών επιχειρήσεων, ώστε κατά την εκτέλεση των επαγγελματικών τους καθηκόντων να συνθέτουν μενού και καταλόγους με βασικό κριτήριο την προώθηση των παρασκευών του εστιατορίου. Τελικά οι εκπαιδευόμενοι/ες θα πρέπει μετά το πέρας του μαθήματος να είναι σε θέση να :

- διατυπώνουν την εξελικτική πορεία του μενού και των καταλόγων,
- αναπτύσσουν τους λόγους και τις ανάγκες παρουσίασης μενού και καταλόγου,
- επεξηγούν τους τύπους των μενού,
- χρησιμοποιούν την ορολογία της μαγειρικής στη σύνθεση μενού,
- εφαρμόζουν τους κανόνες σύνθεσης μενού,
- συνθέτουν μενού όλων των τύπων,
- συνθέτουν μενού ειδικών και εορταστικών εκδηλώσεων,
- συνθέτουν καταλόγους επισιτιστικών επιχειρήσεων,
- κατανοούν τη σημασία της ακρίβειας και της εμφάνισης του μενού και
- αντιλαμβάνονται ότι η άψογη εικόνα ενός καταλόγου αποτελεί μέσο προβολής της επιχείρησης.

**ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

<b>ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ</b>	<b>ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ</b>
<b>ΤΟ ΜΕΝΟΥ ΣΤΟ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Γνωριμία με το μενού και τον κατάλογο του εστιατορίου.</li> <li>- Η ιστορική διαδρομή και οι λόγοι καθιέρωσης του μενού στο εστιατόριο.</li> <li>- Οι σύγχρονες τάσεις σύνθεσης μενού και καταλόγου.</li> </ul>	Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να: <ul style="list-style-type: none"> <li>• γνωρίζουν τους καταλόγους και τα μενού των εστιατορίων,</li> <li>• περιγράφουν την εξέλιξη του μενού,</li> <li>• αναγνωρίζουν τις σύγχρονες συνθήκες και τάσεις του μενού.</li> </ul>
<b>ΟΙ ΑΝΑΓΚΕΣ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΟΓΟΥ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Η κάρτα και το μενού ως μέσο ενημέρωσης και προώθησης των πωλήσεων στο εστιατόριο.</li> <li>- Νομοθεσία καταλόγων.</li> <li>- Τα προϊόντα προστατευμένης ονομασίας προέλευσης στο μενού (παραδοσιακά προϊόντα).</li> </ul>	Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να: <ul style="list-style-type: none"> <li>• διακρίνουν την ανάγκη προβολής της επιχείρησης μέσω του μενού,</li> <li>• περιγράφουν την σχετική με τους καταλόγους και μενού νομοθεσία,</li> <li>• καθορίζουν τους λόγους χρήσης προϊόντων Π.Ο.Π. στο μενού.</li> </ul>
<b>ΧΡΗΣΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΜΑΓΕΙΡΙΚΗΣ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Η ορολογία της μαγειρικής στη σύνθεση του μενού και του</li> </ul>	Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να: <ul style="list-style-type: none"> <li>• αναφέρουν τους τρόπους χρήσης της ορολογίας στη σύνθεση μενού,</li> </ul>

- καταλόγου.
- Οι ορολογίες τρόπου παρασκευής ή παρουσίασης.
- Ονομασίες παρασκευών με βάση τη σάλτσα ή την γαρνιτούρα.
- Οι νέες τάσεις παρουσίασης των παρασκευών στο μενού.
- κατανοήσουν τις νέες τάσεις και συνήθειες στη χρήση της ορολογίας του μενού,
- χρησιμοποιούν τη σωστή, για κάθε περίπτωση, ορολογία στη σύνθεση μενού.

#### ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΤΟΥ ΜΕΝΟΥ ΕΔΕΣΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΜΕΝΟΥ

- Βασικοί κανόνες σύνθεσης μενού.
- Η εμφάνιση του μενού και του καταλόγου.
- Οι γραμματικοί και συντακτικοί κανόνες σύνθεσης μενού.
- Τα στοιχεία του μενού.
- Οι επαναλήψεις των παρασκευών.
- Οι κατηγορίες των παρασκευών και η εδεσματολογική σειρά παρουσίασης
- των παρασκευών στο μενού.
- Η σχέση κόστους και παρασκευών του μενού.
- Η χρήση εποχιακών και παραδοσιακών προϊόντων.
- Εσφαλμένοι συνδυασμοί γεύσεων.
- Διαθεσιμότητα των πρώτων υλών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ορίζουν τους κανόνες σύνθεσης μενού και καταλόγου,
- περιγράφουν τους κανόνες σύνθεσης μενού,
- αναγνωρίζουν την ανάγκη εφαρμογής των κανόνων σύνθεσης,
- εφαρμόζουν τους κανόνες σύνθεσης μενού και καταλόγου.

#### ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΜΕΝΟΥ - ΤΥΠΟΙ ΜΕΝΟΥ

- Τύποι γευμάτων και εκδηλώσεων.
- Τα κύρια και δευτερεύοντα γεύματα στο εστιατόριο.
- Μενού ειδικών εκδηλώσεις.
- Εορταστικές και επετειακές εκδηλώσεις και τα προσφερόμενα μενού.
- Μενού ιδρυμάτων οργανισμών και εργασιακών χώρων.
- Εξειδικευμένα μενού.
- Μενού ειδικών ομάδων ανθρώπων (ασθενών, Α.Μ.Ε.Α, τρίτης ηλικίας κ.ά.).

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατονομάζουν τους τύπους γευμάτων και των ειδικών εκδηλώσεων στα επισιτιστικά τμήματα,
- περιγράφουν τα χαρακτηριστικά γευμάτων και των ειδικών εκδηλώσεων.,
- αναγνωρίζουν τα χαρακτηριστικά μενού των ειδικών χώρων, ιδρυμάτων κ.ά.,
- περιγράφουν τις ιδιαιτερότητες εξειδικευμένων μενού,
- συνοψίζουν όλα τα χαρακτηριστικά των μενού.

#### ΣΥΝΘΕΣΗ ΜΕΝΟΥ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ

- Εφαρμογή σύνθεσης μενού.
- Μενού ξενοδοχείων εποχικής

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- συνθέτουν μενού ξενοδοχειακών μονάδων,

- λειτουργίας.
- Μενού ειδικών και εορταστικών εκδηλώσεων, μενού "Gala"
- Ελληνικά και παραδοσιακά μενού.
- Εθνικά μενού.
- Παιδικά μενού και μενού ειδικών ομάδων.
- Μενού ιδρυμάτων και εργασιακών χώρων και εκδηλώσεων "catering".
- προβάλουν μενού ειδικών και εορταστικών εκδηλώσεων,
- συντάσσουν μενού ελληνικών παραδοσιακών εκδηλώσεων,
- προτείνουν παιδικά μενού και άλλων ειδικών ομάδων.

## ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΜΕΝΟΥ ΜΠΟΥΦΕ

- Τύποι και είδη μπουφέ.
- Οργάνωση και σερβίρισμα σε μπουφέ.
- Σύνθεση μενού μπουφέ διαφόρων τύπων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- γνωρίζουν τους τύπους και τα ειδικά μπουφέ,
- κατονομάζουν τον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας του μπουφέ,
- συνθέτουν μενού μπουφέ όλων τύπων..

## ΚΑΤΑΛΟΓΟΙ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ

- Τύποι καταλόγου εστιατορίου.
- Ανάλυση των χαρακτηριστικών του καταλόγου.
- Τα στοιχεία και η εμφάνιση καταλόγου.
- Η εδεσματολογική σειρά παρουσίασης των παρασκευών στο κατάλογο.
- Σύνταξη καταλόγων διαφόρων τύπων εστιατορίου.
- Κατάλογοι κρασιών και ποτών εστιατορίου.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- γνωρίζουν τους τύπους των καταλόγων,
- αναλύουν τα χαρακτηριστικά τους,
- τηρούν την εδεσματολογική σειρά στη σύνταξη του καταλόγου,
- συνθέτουν καταλόγους κρασιών και ποτών.
- συντάσσουν καταλόγους διαφόρων τύπων εστιατορίου

## ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΝΟΥ

- Πωλήσεις μενού σε ομάδες πελατών, συνέδρια, σεμινάρια, εκδηλώσεις.
- Ενημέρωση τμημάτων.
- Σχεδιασμός και προγραμματισμός εργασιών.
- Προγραμματισμός προσωπικού.
- Προμήθεια εξοπλισμού.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ενημερώνουν τα εμπλεκόμενα τμήματα εξυπηρέτησης πελατών,
- προγραμματίζουν ομάδες εργασίας για ειδικές εκδηλώσεις,
- οργανώνουν τον εξοπλισμό της εκδήλωσης..

ΕΤΟΣ: Β΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 2 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:

- κατανοήσουν τις βασικές έννοιες του κόστους,
- κατατάσσουν και να απαριθμούν τα κόστη μιας επιχείρησης,
- κατανοήσουν την σημασία του κόστους,
- διακρίνουν τις διαφορές μεταξύ των διαφορετικών ειδών κόστους,
- χρησιμοποιούν τα στοιχεία και τις εκθέσεις αποδοτικότητας προκειμένου να προβούν σε ανάλογες διορθωτικές κινήσεις,
- προσδιορίζουν και να συνυπολογίσουν στην διαμόρφωση του συνολικού κόστους τους διάφορους αστάθμητους παράγοντες,
- κατανοήσουν την χρησιμότητα εφαρμογής του νεκρού σημείου εργασιών,
- κατανοήσουν την σημασία των αριθμοδεικτών στην διαμόρφωση μιας σωστής εικόνας της επιχείρησης κοστολογικά,
- χρησιμοποιούν τα «αποτελέσματα» των αριθμοδεικτών προκειμένου να ερμηνεύσουν την πορεία της επιχείρησης όσον αφορά την οικονομική της κατάσταση,
- εφαρμόζουν τις αντικειμενικές μεθόδους τιμολόγησης των εδεσμάτων,
- ελέγχουν τις διαχωριστικές καταστάσεις του εστιατορίου,
- εφαρμόζουν τις διατάξεις του νόμου όσον αφορά το βάρος των μερίδων των εδεσμάτων,
- γνωρίζουν και να περιγράφουν τις αντικειμενικές μεθόδους τιμολόγησης των προϊόντων της επιχείρησης,
- ελέγχουν τις διαχωριστικές καταστάσεις του εστιατορίου,
- υπολογίζουν το κόστος μιας πρότυπης μερίδας,
- χρησιμοποιούν τα φύλλα κοστολόγησης συνταγών σαν σημεία αναφοράς της κοστολόγησης των παρασκευασμάτων που παράγουν,
- προσδιορίζουν σύμφωνα με τις ανάγκες της επιχείρησης το επίπεδο αποθεμάτων ασφαλείας του κάθε είδους,
- χρησιμοποιούν την μέθοδο F.I.F.O και L.I.F.O για την αποτίμηση της αξίας των αποθεμάτων,
- χρησιμοποιούν τις μεθόδους πραγματικής τιμής αγοράς και αποτίμησης σταθμικού μέσου όρου της αξίας των αποθεμάτων.

**ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ****ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ****ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ**
**Η ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΠΟΤΩΝ  
ΣΤΗΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ -  
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ ΚΟΣΤΟΥΣ**

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Οι κατηγορίες κόστους
- Σταθερό κόστος η πάγιο κόστος.
- Μεταβλητό κόστος.
- Ημιμεταβλητό κόστος.

- κατανοούν τις βασικές έννοιες του κόστους,
- κατατάσσουν, απαριθμούν και επεξηγούν τις κατηγορίες κόστους,

- Τα στοιχεία κόστους.
  - ✓ Κόστος πρώτων υλών.
  - ✓ Δαπάνες προσωπικού.
  - ✓ Γενικά έξοδα.
- Το μεικτό κέρδος – το καθαρό κέρδος
  - διακρίνουν τις διαφορές μεταξύ των διαφορετικών ειδών κόστους,
  - κατανοούν την σημασία του κόστους για τον προσδιορισμό των κερδών μιας επιχείρησης.

#### **ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΑ ΜΕΣΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΤΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΤΩΝ ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

- Τα στοιχεία ορθολογικής διαχείρισης.
- Η διαχείριση λογαριασμών.
  - Στοιχεία και τρόποι έκδοσης.
  - Συγκεντρωτικές καταστάσεις ανάλυσης λογαριασμών.
- Ο υπολογισμός του ΦΠΑ.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- συντάσσουν και εκδίδουν λογαριασμούς,
- συντάσσουν συγκεντρωτικές καταστάσεις ανάλυσης λογαριασμών,
- υπολογίζουν τούς συντελεστές ΦΠΑ και τον δημοτικό φόρο στην τιμή των εδεσμάτων και ποτών, που παρέχονται από τις επισιτιστικές επιχειρήσεις και τμήματα,
- οργανώνουν τα μέσα παραγωγής που τους διατίθενται.

#### **ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΜΕΣΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

- Ο προσδιορισμός προτύπων.
- Οι πρότυπες προδιαγραφές αγορών.
- Τα αναλώσιμα προϊόντα και η τυποποίηση.
- Οι πρότυπες συνταγές - Πλεονεκτήματα και τυπολογία.
  - Πρότυπες συνταγές.
  - Πρότυπες αποδόσεις.
  - Πρότυπα μεγέθη μερίδων.
  - Πρότυπες συνταγές – φύλλα κοστολόγησης
    - Η κοστολόγηση πιάτου
      - Πρότυπες μερίδες
  - Το μικτό βάρος
  - Το έτοιμο για μαγείρεμα
  - Το έτοιμο προς πώληση
  - Απώλειες παραγωγής (φύρα) - Υπολογισμός φύρας
  - Πρότυπο κόστος μερίδας.
    - Οι προϋπολογισμοί.
      - Πωλήσεις.
      - Ανάλυση πωλήσεων παρελθόντων ετών.
      - Αστάθμητοι κοινωνικοοικονομικοί παράγοντες.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- εφαρμόζουν τούς ενδεδειγμένους κανόνες για τον προσδιορισμό των προτύπων,
- επιλέγουν και εφαρμόζουν τις πρότυπες προδιαγραφές αγορών τροφίμων και ποτών,
- προσδιορίζουν τα πρότυπα που είναι απαραίτητα για τη σωστή και εύρυθμη λειτουργία της επισιτιστικής επιχείρησης,
- συνειδητοποιήσουν τη σημασία των προτύπων σε μια επισιτιστική επιχείρηση,
- συντάσσουν - δημιουργούν πρότυπες συνταγές βασιζόμενες πρωτίστως στα πρότυπα μεγέθη μερίδων,
- συντάσσουν - δημιουργούν πρότυπες αποδόσεις παρασκευασμάτων και συγκρίνουν - ερμηνεύουν τις όποιες αποκλίσεις,
- κατανοούν τη σημασία των πρότυπων συνταγών στη διαμόρφωση του συνολικού κόστους των παρασκευασμάτων,
- συντάσσουν φύλλα κοστολόγησης



- Banqeting.
- Κέρδη - Εξοδα.
- Η σύνταξη προϋπολογισμού.
- Τα στατιστικά στοιχεία και εκθέσεις αποδοτικότητας της επισιτιστικής μονάδας.
- Το νεκρό σημείο εργασιών.
- Οι αριθμοδείκτες.
  - Αριθμοδείκτης ρευστότητας.
  - Αριθμοδείκτης δραστηριότητας.
  - Αριθμοδείκτης αποδοτικότητας.
  - Αριθμοδείκτης λειτουργίας.
- συνταγών,
- χρησιμοποιούν τα φύλλα κοστολόγησης συνταγών ως σημεία αναφοράς στην κοστολόγηση των παρασκευασμάτων που δημιουργούν,
- χρησιμοποιούν τα στοιχεία και τις εκθέσεις αποδοτικότητας προκειμένου να προβούν σε ανάλογες διορθωτικές κινήσεις,
- υπολογίζουν τη φύρα - απόδοση μιας παρασκευής ανάλογα με τα υλικά και τον τρόπο παρασκευής της,
- υπολογίζουν το κόστος μιας πρότυπης μερίδας,
- προσδιορίζουν και συνυπολογίζουν στη διαμόρφωση του συνολικού κόστους τους διάφορους αστάθμητους παράγοντες,
- κατανοούν τη χρησιμότητα εφαρμογής του νεκρού σημείου εργασιών,
- αναφέρουν και προσδιορίζουν τη σημασία των αριθμοδεικτών στη διαμόρφωση μιας σωστής εικόνας της επιχείρησης κοστολογικά,
- χρησιμοποιούν τα «αποτελέσματα» των αριθμοδεικτών προκειμένου να ερμηνεύσουν την πορεία της επιχείρησης,

#### ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ – ΠΩΛΗΣΕΩΝ ΕΔΕΣΜΑΤΩΝ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΩΝ ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ & ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

- Οι αγορανομικές διατάξεις.
- Οι μερίδες.
- Οι υποκειμενικοί μέθοδοι τιμολόγησης.
- Οι αντικειμενικοί μέθοδοι τιμολόγησης.
  - ✓ Μέθοδος των παραγόντων.
  - ✓ Μέθοδος βασικής τιμής πώλησης.
  - ✓ Μέθοδοι προσαυξήσεων.
  - ✓ Μέθοδος βασισμένη στο νεκρό σημείο.
- Η Hubbart formula.
- Ο έλεγχος των εσόδων.
- Ο έλεγχος δελτίων παραγγελίας σερβιτόρων.
- Ο έλεγχος καταχώρησης των διατεθέντων στους λογαριασμούς εστιατορίου.
- Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:
  - εφαρμόζουν τις διατάξεις του νόμου που αφορούν στο βάρος των μερίδων των εδεσμάτων.
  - αναφέρουν, περιγράφουν και εφαρμόζουν τις αντικειμενικές μεθόδους τιμολόγησης,
  - ελέγχουν τις διαχωριστικές καταστάσεις του εστιατορίου,
  - ελέγχουν τα δελτία παραγγελίας των σερβιτόρων,
  - ελέγχουν τις καταχωρήσεις στους λογαριασμούς του εστιατορίου,
  - ελέγχουν τις εισπράξεις του εστιατορίου και τις πωλήσεις επί πιστώσει,
  - εφαρμόζουν τη θεωρία των προτύπων

- Ο έλεγχος εισπράξεων επί πωλήσεων τοις μετρητοίς
- Ο έλεγχος καταχωρήσεων των χρεωστικών λογαριασμών εστιατορίου στις χρεωπιστωτικές μερίδες και στην κατάσταση δικαιουμένων.
- Ο έλεγχος βιβλίου φιλοξενίας και βιβλίου εισπράξεων προσωπικού.
- Ο έλεγχος εσόδων κυλικείου (Buffet).
- Η θεωρία των πρότυπων εσόδων στον έλεγχο

εσόδων στον έλεγχο,

- ελέγχουν το βιβλίο φιλοξενίας και το βιβλίο εισπράξεων προσωπικού,
- γνωρίζουν και περιγράφουν τη θεωρία των πρότυπων εσόδων στον έλεγχο.

#### **ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ – ΠΩΛΗΣΕΩΝ ΠΟΤΩΝ ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

- Η εφαρμογές τιμολόγησης ποτών.
  - Τιμολόγηση ποτών με βάση το κόστος.
  - Τιμολόγηση με βάση την αγορά.
  - Αξιοπρόσεκτα σημεία στην τιμολόγηση ποτών.
- Ο έλεγχος παραγωγής ποτών.
- Ο σχεδιασμός παραγωγής.
- Η απόδοση ποτών.
- Οι πρότυπες συνταγές ποτών.
- Ο έλεγχος κόστους ποτών.
- Τα συστήματα ελέγχου του κόστους του μπαρ.
  - Έλεγχος per stock ή σύστημα ελέγχου με φιάλες.
- Ο έλεγχος των εισπράξεων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- υιοθετήσουν τις αρχές που διέπουν τον έλεγχο και την κοστολόγηση των ποτών στις επισιτιστικές επιχειρήσεις και τμήματα,
- ελέγχουν και προσδιορίζουν το κόστος των ποτών,
- εφαρμόζουν τις αντικειμενικές μεθόδους τιμολόγησης των ποτών,
- συντάσσουν - δημιουργούν και κοστολογούν πρότυπες συνταγές,
  - εφαρμόζουν τα ενδεδειγμένα κατά περίπτωση συστήματα ελέγχου των πωλήσεων ποτών.

#### **ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ - ΜΠΑΡ ΕΛΕΓΧΟΣ ΡΟΗΣ ΚΑΙ ΚΟΣΤΟΥΣ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ**

- Ο προσδιορισμός της αξίας του αποθέματος.
  - Μέθοδοι πραγματικής τιμής αγοράς.
  - Μέθοδοι F.I.F.O - L.I.F.O.
  - Μέθοδος σταθμικού μέσου όρου.
  - Μέθοδος της πλέον πρόσφατης τιμής.
  - Μέθοδος μέσου όρου.
- Ο υπολογισμός της τιμής ανακύκλωσης του αποθέματος

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- προσδιορίζουν σύμφωνα με τις ανάγκες της επιχείρησης το επίπεδο αποθεμάτων ασφαλείας του κάθε είδους.
- χρησιμοποιούν τις συγκεκριμένες μεθόδους αποτίμησης της αξίας των αποθεμάτων και υπολογίζουν τις τιμές ανακύκλωσής τους.

#### **ΤΙΜΟΛΟΓΙΑΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ – ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ ΤΙΜΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΤΟΥ ΚΕΡΔΟΥΣ**

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Η τιμολογιακή Πολιτική - Τιμολόγηση παρασκευασμάτων.
- Οι τεχνικές - Μέθοδοι τιμολόγησης.
- ☐ Στρατηγική Χαμηλών τιμών.
- ☐ Στρατηγική υψηλών τιμών.
- ☐ Ψυχολογική Τιμολόγηση.
- Οι τεχνικές βελτίωση του κέρδους μιας επισιτιστικής επιχείρησης.
- Ο προϋπολογισμός της επισιτιστικής επιχείρησης - Προϋπολογιστικός έλεγχος.
- Ελεγχόμενα και μη ελεγχόμενα στοιχεία
- Ιεράρχηση του ελέγχου
- Αποτελεσματικότητα του ελέγχου
  - Οι σημαντικότητα των αποκλίσεων.
- συμμετέχουν στη διαμόρφωση στρατηγικών τιμών στην επιχείρηση στην οποία θα εργασθούν,
- ☐ απαριθμούν τις τεχνικές βελτίωσης του κέρδους της επιχείρησης και αναφέρουν σε ποιες περιπτώσεις ενδείκνυται να εφαρμόζονται,
- ☐ εφαρμόζουν τεχνικές βελτίωσης του κέρδους της επιχείρησης,
- ☐ ιεραρχούν τα στάδια ενός προϋπολογιστικού ελέγχου,
- ☐ συμμετέχουν στη σύνταξη προϋπολογιστικών καταστάσεων της επιχείρησης, αναγνωρίζουν και προσδιορίζουν τα ελεγχόμενα και μη στοιχεία ενός προϋπολογιστικού ελέγχου

**ΜΑΘΗΜΑ: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΠΑΡ – ΠΟΤΑ & ΟΙΝΟΛΟΓΙΑ**  
**ΕΤΟΣ: Β΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 3 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ**

**ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ**

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

- κατανοούν τις επιπτώσεις της κατανάλωσης οινοπνευματικών ποτών στην υγεία του ανθρώπου και τις κοινωνικές επιδράσεις της υπερβολικής κατανάλωσής τους,
- αναφέρουν και αναγνωρίζουν τους τύπους μπαρ και προσδιορίζουν τα στοιχεία διαρρύθμισης που καθορίζουν τον τύπο τους,
- αναφέρουν τις νομικές απαιτήσεις που αφορούν στη λειτουργία του μπαρ,
- γνωρίζουν και χρησιμοποιούν τα εργαλεία και τα μηχανήματα και τα σκεύη του μπαρ.
- αναγνωρίζουν τα βασικά ποτά που πρέπει να έχει το μπαρ
- ταξινομούν τα ποτά και κατονομάζουν τα βασικά υλικά παρασκευής τους,
- περιγράφουν την επεξεργασία του καρπού του καφέ,
- περιγράφουν τους τρόπους παρασκευής και σερβιρίσματος όλων των τύπων καφέ,
- εξηγούν τη μέθοδο παρασκευής και τους τρόπους σερβιρίσματος όλων των τύπων τσαγιού,
- περιγράφουν τη μέθοδο παρασκευής και τους τρόπους σερβιρίσματος των αφεψημάτων,
  - γνωρίζουν τους τρόποι ανάμιξης των υλικών για την ετοιμασία κοκτέιλς,
  - γνωρίζουν πώς να σερβίρουν τα κοκτέιλς,
  - εξηγούν τους όρους απεριτίφ, before-dinner κοκτέιλ, ντιζεστίφ και after-dinner κοκτέιλ,
  - εξηγούν τους όρους σορτ ντρινκ (short drink) και λονγκ ντρινκ (long drink),
  - περιγράφουν τη διαδικασία και τα στάδια οινοποίησης των οίνων, και άλλων ποτών που παρασκευάζονται με ζύμωση.
  - αναφέρουν τους παράγοντες που επηρεάζουν την παραγωγή του κρασιού,

- κατονομάζουν όλους τους τύπους κρασιών και περιγράφουν τους τρόπους παραγωγής τους,
- αναγνωρίζουν τα χαρακτηριστικά των κρασιών,
- αντιστοιχούν κρασιά με τα εδέσματα μιας επισιτιστικής μονάδας και συντάσσουν κάρτα κρασιών,
- διαχειρίζονται τα κρασιά την τραπεζαρία,
- ονομάζουν τις κυριότερες οινοπαραγωγικές περιοχές της Ελλάδας και της Ευρώπης και τα οινικά προϊόντα τους.

## ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

#### ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ

- Η επιχείρηση του μπαρ.
- Το επάγγελμα του μπάρμαν.
- Η κοινωνική ευθύνη ως προς το αλκοόλ.
- Οι απαγορεύσεις στην προσφορά αλκοόλ.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν την λειτουργία του μπαρ ως επιχείρηση,
- γνωρίζουν τις υπηρεσίες που προσφέρει ο μπάρμαν,
  - γνωρίζουν τις επιπτώσεις του αλκοόλ στην υγεία, ώστε να προστατεύουν τους πελάτες από την αλόγιστη κατανάλωσή του.

#### ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΠΑΡ

- Οι τύποι του μπαρ.
- Η καταγραφή και περιγραφή ενός μπαρ εντός και εκτός ξενοδοχείου.
- Οι ιδιαιτερότητες του μπαρ στο ξενοδοχείο.
- Η διαρρύθμιση του μπαρ.
- Οι νομικοί κανόνες.
- Οι κανόνες ασφαλείας.
- Το χρονοδιάγραμμα εργασίας
  - Ανοιγμα (Mise en place)
    - κοπή φρούτων, τοποθέτηση ποτών, τροφοδοσία ψυγείων, καθαρισμοί, προετοιμασία για καφέ, χυμούς και κοκτέιλ.
  - Λειτουργία
    - λήψη παραγγελίας,
    - σερβίρισμα ποτών (στο τραπέζι, στη μπάρα).
  - Κλείσιμο
    - διαφύλαξη ποτών σε ασφαλείς χώρους,
    - έλεγχος – τακτοποίηση ψυγείων, ραφιών, ντουλαπιών,
    - καθαρισμός και τακτοποίηση σκευών, οργάνων, συσκευών, μη-

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τα διάφορα είδη μπαρ,
- περιγράφουν τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των μπαρ και ειδικότερα αυτών που λειτουργούν ως τμήματα ξενοδοχειακών μονάδων,
- γνωρίζουν τι καθορίζει τη διαρρύθμιση ενός μπαρ,
- σχεδιάζουν μια κάτοψη μπαρ,
- γνωρίζουν ποια μορφή πρέπει να έχει ο πάγκος του μπαρ,
- αναφέρουν μερικές νομικές απαιτήσεις που αφορούν στη λειτουργία του μπαρ,
- γνωρίζουν τους κινδύνους των εγκαταστάσεων,
- αναπτύσσουν συνοπτικά τα χρονοδιάγραμμα εργασίας σε επιχειρήσεις μπαρ,
- περιγράφουν τα στάδια λειτουργίας ενός μπαρ,
- αναφέρουν την διοικητική δομή του προσωπικού μπαρ και τα γενικά καθήκοντα κάθε θέσης εργασίας,
- κατανοούν τη σημασία της συμπεριφοράς και της εμφάνισης του προσωπικού του μπαρ,



- Stirring.
- Blending.
- Muddling.
- Build On Ice.

**Άσκηση**

- Δημιουργία βασικών ανάμικτων ποτών.
  - Whiskey Sour.
  - Cosmopolitan.
  - Gin Fizz..
  - Mojito.
  - Margarita.
  - Alexander.

**ΒΑΣΙΚΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΑΝΑΜΙΚΤΩΝ ΠΟΤΩΝ**

- Sours.
- Crustas.
- Fizzes.
- Juleps.
- Long Drinks.
- Tiki.

**Άσκηση**

- Δημιουργία βασικών ανάμικτων ποτών.
  - Amaretto Sour.
  - Brandy Crusta.
  - Cuba Libre.
  - Mint Julep.
  - Gin Tonic.
  - Zombie.

**ΆΛΛΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΟΤΩΝ ΚΑΙ ΑΡΩΜΑΤΙΚΟΙ ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ**

- Aperitifs (Vermouth, Anise, Bitters).
- Aromatic Bitters.
- Digestives.
- Ενισχυμένοι Οίνοι.
  - Port sherry.
  - Malaga.
  - Μαυροδάφνη.
  - Λικέρ - Σιρόπια.
- Μπίρες.

**ΜΗ ΑΛΚΟΟΛΟΥΧΑ ΠΟΤΑ & ΧΥΜΟΙ**

- Μη αλκοολούχα ποτά (Soft Drinks) και αναψυκτικά (ανθρακούχα και μη).

ποτών,

- γνωρίζουν τα συστατικά και τη δοσολογία τους βασικών ανάμικτων ποτών και τα παρουσιάζουν ακολουθώντας τις ενδεδειγμένες διαδικασίες παρασκευής και τους τρόπους σερβιρίσματος τους.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τις βασικές κατηγορίες ανάμικτων ποτών,
- γνωρίζουν τα συστατικά τους και τη δοσολογία τους και δημιουργούν ανάμικτα ποτά από όλες τις κατηγορίες, ακολουθώντας τις ενδεδειγμένες διαδικασίες παρασκευής και τους τρόπους σερβιρίσματος τους.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τα είδη του Vermouth,
- αναφέρουν μερικούς επιδόρπιους οίνους,
- αναφέρουν ποια είναι τα Bitters και τα Aromatic Bitters,
- αναφέρουν ποτά Anise,
- γνωρίζουν σε ποιες κατηγορίες οινοπνευμάτων διακρίνονται,
- αναφέρουν ξένα εκλεκτά λικέρ,
- αναφέρουν ποια είδη σιροπιών,
- αναφέρουν και αναγνωρίζουν τα διάφορα είδη μύρας.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τις σημαντικότερες κατηγορίες μη αλκοολούχων ποτών,

- Ποτά με φρούτα και κρέμα.
  - Ποτά με χυμούς φρούτων κι αναψυκτικά.
  - Ποτά με λαχανικά.
  - Κοκτέιλς με χυμούς φρούτων.
- αναφέρουν τις κατηγορίες αναψυκτικών και τα κατατάσσουν σε αυτές σύμφωνα με τα χαρακτηριστικά τους,
  - σερβίρουν αναψυκτικά και μη αλκοολούχα ποτά,
  - αναφέρουν τα σημεία που πρέπει να προσεχθούν κατά την παρασκευή κοκτέιλς που περιέχουν χυμούς φρούτων,
  - δημιουργούν διαφόρων ειδών κοκτέιλς με μη αλκοολούχα ποτά, αναψυκτικά, φρούτα και χυμούς φρούτων, ακολουθώντας τις ενδεδειγμένες διαδικασίες παρασκευής και τους τρόπους σερβιρίσματος,
  - γνωρίζουν με ποια σειρά πρέπει να πίνονται τα μη αλκοολούχα ποτά.

#### ΜΕΘΟΔΟΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΘΕΣΗΣ ΚΑΦΕ

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Ο καφές.
    - Φύτευση.
    - Καλλιέργεια.
    - Συγκομιδή.
    - Επεξεργασία.
    - Καβούρδισμα.
    - Παρασκευή.
  - Το «τρίτο κύμα» καφέ.
  - Οι Drip Methods.
  - Ο Espresso.
    - Ιστορία.
    - Φιλοσοφία.
  - Οι παρασκευή ενός τέλει espresso.
    - Αρωματικό προφίλ.
    - Latte Art.
- περιγράφουν την επεξεργασία του καρπού του καφέ,
  - περιγράφουν και κατανοούν την τάση του τρίτου κύματος καφέ,
  - περιγράφουν τις Drip Methods (καφέ με εκχύλιση): Chemex, Aero press, Hario,
  - γνωρίζουν και περιγράφουν τον καφέ espresso,
  - παρασκευάζουν μια κούπα espresso και cappuccino,
  - αξιολογούν μια ποικιλία καφέ cupping,
  - χρησιμοποιούν τη Latte Art.

#### ΜΕΘΟΔΟΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΘΕΣΗΣ ΑΦΕΨΗΜΑΤΩΝ

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Το τσάι.
    - Ποιότητες τσαγιού.
    - Παρασκευή τσαγιού.
    - Τρόποι σερβιρίσματος τσαγιού.
    - Τσάι βοτάνων
  2. Το κακάο.
  3. Το γάλα.
  4. Το μεταλλικό νερό.
1. αναφέρουν τις σημαντικότερες κατηγορίες μη αλκοολούχων ποτών,
  2. αναφέρουν τις κατηγορίες αναψυκτικών και τα κατατάσσουν σ' αυτές σύμφωνα με τα χαρακτηριστικά τους,
  3. σερβίρουν αναψυκτικά και μη αλκοολούχα ποτά,
  4. αναφέρουν τα σημεία που πρέπει να προσεχθούν κατά την παρασκευή κοκτέιλς που περιέχουν χυμούς

φρούτων,

5. δημιουργούν διαφόρων ειδών κοκτέιλς με μη αλκοολούχα ποτά, αναψυκτικά, φρούτα και χυμούς φρούτων, ακολουθώντας τις ενδεδειγμένες διαδικασίες παρασκευής και τους τρόπους σερβιρίσματος,
6. γνωρίζουν με ποια σειρά πρέπει να πίνονται τα μη αλκοολούχα ποτά.

## ΟΙΝΟΛΟΓΙΑ

### ΙΣΤΟΡΙΑ ΤΟΥ ΟΙΝΟΥ

1. Ιστορική Αναδρομή.
2. Μυθολογία.
3. Ονοματολογία.
4. Ο άκρατος οίνος.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν ιστορικά στοιχεία της πορείας του οίνου από την αρχαιότητα στην σύγχρονη εποχή και τις περιοχές που πρωτοκαλλιεργήθηκε το αμπέλι,
- αναφέρουν ιστορικά τους πολιτισμούς που ασχολήθηκαν με την παραγωγή του κρασιού,
- ορίζουν τον άκρατο οίνο.

### ΤΟ ΦΥΤΟ – Ο ΚΑΡΠΟΣ – Ο ΟΙΝΟΣ

1. Το σταφύλι.
2. Η ρώγα.
  - Ο φλοιός.
  - Η σάρκα.
  - Το γίγαρτο.
1. Το κρασί.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν το φυτό και αναφέρουν και τα μέρη του,
- ονομάζουν τα μέρη του καρπού του σταφυλιού,
- δίνουν τον ορισμό του κρασιού.

### ΜΙΚΡΟΚΛΙΜΑ - ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (TERROIR)

1. Το οικοσύστημα.
2. Η ποικιλία.
3. Ο τόπος παραγωγής.
  - Κλιματολογικές συνθήκες.
  - Θερμοκρασία.
1. Ο ανθρώπινος παράγοντας και οι επιλογές του αμπελουργού.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- εξηγούν τον όρο terroir,
- περιγράφουν τους παράγοντες που επιδρούν στην ποιότητα του σταφυλιού και του κρασιού,
- αναφέρουν τις γεωγραφικές ζώνες που ευδοκιμεί το οινοπαραγωγικό αμπέλι και τις χώρες που βρίσκονται σ' αυτές τις ζώνες,
- περιγράφουν τις κατάλληλες κλιματολογικές συνθήκες που επιδρούν στην ανάπτυξη του αμπελιού και στην ποιότητα του σταφυλιού.

### ΠΟΙΚΙΛΙΕΣ ΣΤΑΦΥΛΙΟΥ

1. Οι κυριότερες λευκές ποικιλίες

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ταξινομούν τις οικογένειες του αμπελιού,



σταφυλιού.

2. Οι κυριότερες ερυθρωπές ποικιλίες.
3. Οι κυριότερες ερυθρές ποικιλίες.

- αναφέρουν τις κυριότερες ελληνικές και ευρωπαϊκές ποικιλίες άσπρων και κόκκινων σταφυλιών που χρησιμοποιούνται για οινοποίηση,
- ονομάζουν τις κυριότερες επιτραπέζιες ποικιλίες σταφυλιών

#### ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΤΟΥ ΟΙΝΟΥ

1. Η οινοποίηση.
1. Λευκή οινοποίηση.
2. Ερυθρή οινοποίηση.
3. Ροζέ (ερυθρωπή] οινοποίηση.
1. Η παλαίωση.
2. Η συντήρηση.
3. Η διατήρηση.
4. Οι συνθήκες της κατάλληλης κάβας.
5. Τα κυριότερα ελληνικά οινοποιεία

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τα χαρακτηριστικά ωρίμανσης του σταφυλιού,
- περιγράφουν τα στάδια παραγωγής του κόκκινου, ροζέ και άσπρου κρασιού,
- εξηγούν τα στάδια της παραγωγής κρασιού μέχρι και την εμφιάλωση,
- επεξηγούν τα χαρακτηριστικά των όρων “παλαίωση”, “συντήρηση”, “διατήρηση” και αναφέρουν τις συνθήκες μιας κατάλληλης κάβας,
- αναφέρουν τα κυριότερα ελληνικά οινοποιεία.

#### ΜΕΘΟΔΟΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΦΡΩΔΩΝ ΟΙΝΩΝ

1. Οι αφρώδεις οίνοι.
2. Οι τεχνητοί αφρώδεις οίνοι (carbonated wines].
3. Η εμφιάλωση.
  - Διαδικασίες πριν, κατά τη διάρκεια και μετά από την εμφιάλωση.
1. Οι ειδικές οινοποιήσεις.
  - Μέθοδος champenoise.
  - Μέθοδος cuve close ή charmat.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ορίζουν τα αφρώδη κρασιά,
- περιγράφουν τα στάδια παραγωγής αφρώδους κρασιού με τις φυσικές μεθόδους σαμπάνιας (champenoise) και κλειστής δεξαμενής (charmat),
- αναφέρουν την τεχνητή μέθοδο παραγωγής αφρώδους κρασιού,
- γνωρίζουν τα κυριότερα ευρωπαϊκά και ελληνικά αφρώδη κρασιά.

#### ΜΕΘΟΔΟΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΓΛΥΚΩΝ - ΕΝΔΥΝΑΜΩΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΑΡΩΜΑΤΙΣΜΕΝΩΝ ΟΙΝΩΝ

1. Οι γλυκείς οίνοι.
  2. Τα ενδυναμωμένα κρασιά (Fortified Wines].
  3. Οι οίνοι Port.
  4. Οι οίνοι τύπου Nouveau.
- Οι αρωματισμένοι οίνοι.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν και περιγράφουν τα γλυκά και ημίγλυκα κρασιά,
- αναφέρουν και περιγράφουν τα ενδυναμωμένα και αρωματισμένα κρασιά,
- αναφέρουν τα χαρακτηριστικά των ενδυναμωμένων και αρωματισμένων κρασιών,
- διακρίνουν τις κατηγορίες των γλυκών, αρωματισμένων και ενδυναμωμένων κρασιών,
- περιγράφουν τα στάδια παραγωγής των ενδυναμωμένων και αρωματισμένων κρασιών.

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΤΥΠΟΙ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΟΙΝΩΝ**

1. Οι οίνοι ονομασίας προέλευσης.
2. Οι επιτραπέζιοι οίνοι.
3. Οι τοπικοί οίνοι.
4. Οι οίνοι ονομασίας κατά παράδοση.
5. Η κατηγοριοποίηση με βάση:
  - το χρώμα,
  - την περιεκτικότητα σε σάκχαρα,
  - την περιεκτικότητα σε διοξείδιο του άνθρακα

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τις διάφορες κατηγορίες των οίνων,
- κατατάσσουν τους οίνους με βάση τα χαρακτηριστικά και την προέλευσή τους.

**ΓΕΝΙΚΑ ΓΙΑ ΤΟ ΚΡΑΣΙ**

1. Η ετικέτα των κρασιών.
2. Το προφίλ των κρασιών.
  - Λευκά.
  - Κιτροειδή.
  - Ανθικά.
  - Τροπικά.
  - Κρεμώδη.
  - Ροζέ.
  - Φράουλες.
  - Κεράσι.
  - Ερυθρά.
  - Απλά.
  - Μέτρια.
  - Στιβαρά.
1. Τα συμπτώματα ασθενειών και αλλοιώσεων των κρασιών.
2. Οι φιάλες και πώματα κρασιών.
3. Η αποθήκευση του κρασιού.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- εξηγούν τα στοιχεία και τις πληροφορίες που δίνει η ετικέτα της φιάλης του κρασιού,
- εξηγούν τα χαρακτηριστικά του κάθε διαφορετικού προφίλ κρασιού,
- διακρίνουν το προφίλ και ταξινομούν τα κρασιά σύμφωνα με το χρώμα, το άρωμα και τη γεύση τους,
- εξηγούν τα οργανοληπτικά χαρακτηριστικά των κρασιών,
- ονομάζουν τις κυριότερες ασθένειες ή αλλοιώσεις των κρασιών,
- αναφέρουν τα χαρακτηριστικά των ασθενειών των κρασιών

**ΤΟ ΚΡΑΣΙ ΣΤΟ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ**

1. Τα χρησιμοποιούμενα ποτήρια.
2. Η θερμοκρασία σερβιρίσματος.
3. Η διαδικασία του σερβιρίσματος των κρασιών.
  - Η σειρά και ο τρόπος σερβιρίσματος.
1. Η τεχνική του σερβιρίσματος των κρασιών.
  - Η τεχνική του σερβιρίσματος των παλιών κόκκινων κρασιών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- επιλέγουν τα συγκεκριμένα ποτήρια για συγκεκριμένες ποικιλίες οίνου,
- αναφέρουν τις θερμοκρασίες που σερβίρονται οι διάφοροι τύποι κρασιών,
- κατανοούν τη διαδικασία, τη σειρά και τον τρόπο σερβιρίσματος όλων των κρασιών,
- εφαρμόζουν τις τεχνικές σερβιρίσματος όλων των κρασιών και των παλαιωμένων κόκκινων κρασιών.

**ΣΕΡΒΙΡΙΣΜΑ ΟΙΝΟΥ ΣΤΟ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ**

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ο οινοχόος και ο ρόλος του στο εστιατόριο.
  2. Η τεχνική του σερβιρίσματος των αφρωδών οίνων.
- περιγράφουν τα καθήκοντα του οινοχόου,
  - αναφέρουν και εφαρμόζουν την διαδικασία, τη σειρά και τον τρόπο σερβιρίσματος των αφρώδη οίνων.

### ΓΕΥΣΙΓΝΩΣΙΑ ΤΟΥ ΟΙΝΟΥ

1. Η δοκιμή του κρασιού (degustation).
  - Κανόνες.
  - Αντικειμενικά κριτήρια.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τους κανόνες της δοκιμής του κρασιού,
- εφαρμόζουν στην δοκιμή του κρασιού την οπτική εξέταση, την οσφρητική εξέταση, την γευστική εξέταση.

### ΣΥΝΔΥΑΣΜΟΙ ΟΙΝΟΥ – ΦΑΓΗΤΟΥ

1. Το κρασί στην κουζίνα.
2. Ο συνδυασμός κρασιού-φαγητού

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- γνωρίζουν την χρήση του κρασιού στην κουζίνα,
- αναφέρουν τους βασικούς κανόνες για τον συνδυασμό κρασιού - φαγητού,
- συνδυάζουν τους διάφορους τύπους κρασιού με όλες τις κατηγορίες των φαγητών.

**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

#### ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

##### ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- ✓ Γνωριμία με τη μαγειρική τέχνη.
- ✓ Ορισμός της μαγειρικής τέχνης.
- ✓ Η ιστορική εξέλιξη της μαγειρικής τέχνης.
- ✓ Οι σύγχρονες τάσεις της μαγειρικής.
- ✓ Οι διατροφικές ανάγκες και συνήθειες του ανθρώπου.

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

- διατυπώνουν το ορισμό της μαγειρικής και της γαστρονομίας,
- αναφέρουν την ιστορική διαδρομή της μαγειρικής,
- περιγράφουν τις διατροφικές συνήθειες και ανάγκες των λαών,
- αναγνωρίζουν την ανάγκη ικανοποίησης των διατροφικών συνηθειών των ανθρώπων.

##### ΟΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΟΥΖΙΝΑΣ

- ✓ Οργάνωση της κουζίνας - Διαμόρφωση χώρων.
- ✓ Οι διάφοροι τύποι κουζίνας.

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

- αναφέρουν τα τμήματα των διαφόρων τύπων κουζίνας ανάλογα με τη μορφή της

- ✓ 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 ανατρεπόμενες τηγάνι, αποχυμωτές, κόφτες λαχανικών τοστιέρες - φρυγανιέρες, κ.ά.).
- 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.

### 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.

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.

### 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.
- 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 - μρεπουά - 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.
- ✓ Ετοιμοι 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'

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 εξηγούν τους λόγους, για τους οποίους μαγειρεύονται οι τροφές,
- αναφέρουν και εξηγούν 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,

- 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 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.
- 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.

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

- αναφέρουν και αναγνωρίζουν τις κατηγορίες των σουπών,

- 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.
  - Ασπρη σάλτσα - μπεσαμέλ .
  - Σάλτσα Μορνέι.
  - Σάλτσα βελουτέ.
  - Σάλτσα σουπρέμ.
  - Σάλτσα λευκού κρασιού.
  - Σκούρα σάλτσα ή ισπανική.
  - Σάλτσα ντεμί - γκλας.
  - Σάλτσα ντομάτας.
  - Σάλτσα ναπολιτάνικη.
  - Σάλτσα ολλανδική.
  - Σάλτσα μπεαρνέζ.
  - Σάλτσα μαγιονέζα.
  - Σάλτσα ταρτάρ.
- ✓ απεριθμούν 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 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.
- Ασπρες σάλτσες.
  - Ασπρες βασικές σάλτσες - Μπεςαμέλ.
  - Παράγωγες των κλασικών άσπρων σαλτσών.
  - Ολλανδική σάλτσα.
- Σάλτσες βουτύρου.
  - Ζεστές σάλτσες - Κρύες σάλτσες.
  - Μίγματα βουτύρου (κρύο - ζεστό βούτυρο).

#### 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.

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.

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

- διακρίνουν τις διαφορές μεταξύ των διάφορων ειδών σούπών,
- παρασκευάζουν σούπες από κάθε κατηγορία,
- ετοιμάζουν γαρνιτούρες για τις σούπες,

- Σούπες λαχανικών.

#### Εργαστήριο

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

- παρουσιάζουν και παραθέτουν σούπες σύμφωνα με τις αρχές της γαστρονομίας,
- διατηρούν τις σούπες μέχρι την κατανάλωσή τους.

#### ΖΕΣΤΑ ΟΡΕΚΤΙΚΑ

- Γεμίσεις και μίγματα για γεμίσεις.
- Ζεστά ορεκτικά.
- Κροκέτες, πιτάκια, σουβλάκια.
- Κρούστες, σουφλέ, ταρτάκια.

#### Εργαστήριο

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

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

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

#### ΚΡΥΑ ΟΡΕΚΤΙΚΑ - ΚΡΥΑ ΠΙΑΤΑ

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

#### Εργαστήριο

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

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,

#### 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.

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

- 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

1. Πατάτες φριτούρα.
2. Πατάτες βραστές.
3. Πατάτες με κρέμα γάλακτος.
4. Πατάτες τηγανιτές.
5. Πατάτες ρόστι.
6. Πατατοκροκέτες.
7. Πατάτες ογκρατέν.
8. Πατάτες σε αλουμινόχαρτο.

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,

#### ΖΥΜΑΡΙΚΑ

- Ζυμαρικά βιομηχανίας
- Φρέσκα ζυμαρικά
- Παρασκευές με συνταγές ζυμαρικών

#### Εργαστήριο

1. Μακαρόνια.
2. Χυλοπίτες.
3. Σπαγγέτι.
4. Λαζάνια.
5. Σουφλέ με χυλοπίτες.
6. Ραβιόλια.
7. Μακαρόνια με τυρί.

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.

#### ΡΥΖΙ ΚΑΙ ΟΣΠΡΙΑ

- Ρύζι.
- Όσπρια.

#### Εργαστήριο

1. Ρύζι πιλάφι.
2. Ρύζι με κάρι.
3. Ρύζι βραστό.
4. Ρύζι σωτέ.
5. Ριζότο.
6. Ντομάτες - Κολοκύθια - Πιπεριές γεμιστές με ρύζι.
7. Φασόλια γίγαντες φούρνου.

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.

**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 συνταγές ψαριών,
- παραθέτουν και διακοσμούν παρασκευές ψαριών.

**Εργαστήριο**

1. Ψαροκροκέτες.
2. Φιλέτο γλώσσας.
3. Σουφλέ ψαριού.
4. Σούπα - ζωμός ψαριού.
5. Φιλέτο πέρκας.
6. 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 :

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

**Εργαστήριο**

1. Κοτολέτες.
2. Κοτόπουλο φρικασέ.
3. Μπούτι κοτόπουλου σε αλουμινόχαρτο.
4. Κοτόπουλο σχάρας.
5. Σνίτσελ γαλοπούλας νατούρ.
6. 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 μαγιά,
- παρασκευάζουν γλυκά με φύλλο,
- παρασκευάζουν παραδοσιακές συνταγές γλυκών.

## ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

#### ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΕΙΟΥ

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

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

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

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

- ✓ 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.
- ☞ Οξινο 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,

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 κακάου.
- 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 διόγκωσης 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 .
  - 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.

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

- γνωρίζουν γλυκά & βουτήματα από ζύμη μαγιάς,
- εξηγούν τι εννοούμε όταν λέμε έτοιμα αλεύρια,
- περιγράψουν την ετοιμασία και την προσθήκη προζυμιού (προσθήκη μαγιάς),
- περιγράψουν 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,
- 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,
- εξηγήσουν για ποιο λόγο τα γλυκά «κάθο-

- 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.
- Ελαττώματα στα γλυκά.

#### ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΜΑΤΑ ΜΕ ΦΥΛΛΟ

- Παρασκευάσματα με φύλλο.
  - Σύσταση του ζυμαριού.
  - Οι πρώτες ύλες.
  - Παρασκευή φύλλων.
  - Ποιοτικές απαιτήσεις στα παρασκευάσματα με ζυμάρι φύλλων - Ελαττώματα.
- Παρασκευάσματα πρωινού.
  - Κατανομή παρασκευασμάτων.
  - Ιδιαίτερη σύσταση των θρυμματιζόμενων ζυμαριών.
  - Μέθοδος επεξεργασίας.
  - Ελαττώματα στο ζυμάρι και στα έτοιμα παρασκευάσματα.
- Παρασκευάσματα από μίγματα αυγών.
  - Γενικά.
  - Παρασκευάσματα από μαρέγκα.
  - Ελαττώματα.

νται» 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 ζύμωμα 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.
- εξηγήσουν 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 αμυγδάλου.
- 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 ΑΡΤΟΠΟΙΙΑΣ-ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ**  
**Δημητριακά.**

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

- 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.
- 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.

#### **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.
- Αλευρα από μαλακό σιτάρι.
- Αλευρα από σκληρό σιτάρι.
- Αλευρα 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.
- 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.

#### **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.
- 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.

#### **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.
- αναφέρουν το ρόλο του αλατιού για την παραγωγή της ζύμης και τις επιπτώσεις του στην ποιότητα των προϊόντων της αρτοποιίας και της ζαχαροπλαστικής.

#### **Νερό.**

- Η σκληρότητα του νερού (ορισμός) - Είδη νερού.
- Ο ρόλος του νερού στην αρτοποιία
- Επιδράσεις της ποιότητας του νερού
- ορίζουν τη σκληρότητα του νερού,
- αντιλαμβάνονται τη σημασία της ποιότητας του νερού στα προϊόντα της αρτοποιίας και της ζαχαροπλαστικής.

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.
- 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.

### Ζάχαρη.

- Γευστική επίδραση της ζάχαρης – τεχνολογική επίδραση
  - Μηχανικές ιδιότητες της ζάχαρης – Διαλυτότητα
  - Ακίνητοποίηση του νερού - Σχηματισμός κρυστάλλων
  - Υποκατάστατα της ζάχαρης.
- 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.

### Αυγά.

- Συστατικά, ιδιότητες.
  - Ποιοτικά χαρακτηριστικά.
  - Χρήση των αυγών στα διάφορα προϊόντα αρτοποιίας και ζαχαροπλαστικής..
  - Συνθήκες αποθήκευσης και διατηρησιμότητά τους.
- 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.

### 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
- 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

διατηρησιμότητά τους.

ουσιών.

**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.

- αναφέρουν τα είδη της σοκολάτας, τις ιδιότητες και τα χαρακτηριστικά τους,
- περιγράφουν τις τεχνικές επεξεργασίας και τους τρόπους χρήσης της σοκολάτας στη ζαχαροπλαστική,

**Βελτιωτικά και πρόσθετα αρτοποιίας.<sup>(\*)</sup>**

- Κατηγορίες.
- Η σύνθεση και η δράση τους.
- Επιτρεπόμενα και απαγορευμένα βελτιωτικά.

***(\*) 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***

**Χημικά Διογκωτικά.<sup>(\*)</sup>**

- Αμμωνία.
- Οξινο ανθρακικό νάτριο.
- Τεχνητή μαγιά (μπέικιν πάουντερ).
- Ποτάσα.

**Διογκωτικές ουσίες.<sup>(\*)</sup>**

- Σόδα.
- Είδη, συστατικά, ιδιότητες, χρήσεις.

**Μέσα συμπύκνωσης και πήξης.<sup>(\*)</sup>**

- Ζελατίνη.
- Πηκτίνη.

**Υλικά που προσδίδουν γεύση.<sup>(\*)</sup>**

- Φρούτα και εσπεριδοειδή.
- Συντηρημένα φρούτα.
- Παράγωγα φρούτων.

**Υλικά που προσδίδουν γεύση και άρωμα.<sup>(\*)</sup>**

- Μπαχαρικά.
- Ποιότητα, ιδιότητες, χρήσεις.
- Προσθήκη των μπαχαρικών σε ζυμάρια και μείγματα.
- Αρώματα συγγενή των φυσικών - Τεχνητά αρώματα.

**ΒΑΣΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΡΤΟΠΟΙΙΑΣ ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ**

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

- Κτύπημα, ανακάτεμα υλικών.
- Κοσκίνισμα υλικών.
- Σπάσιμο αυγών, χώρισμα κρόκου/ασπραδιού.

- εφαρμόζουν τις συγκεκριμένες τεχνικές όπου αυτές απαιτούνται από τις διαδικασίες παρασκευής των διαφόρων προϊόντων

- Χρήση σακούλας με κορνέ.
- Τεχνική ζυμώματος

της ζαχαροπλαστικής και αρτοποιίας.

### Εργαστήριο

Παρασκευή ζύμης χωριάτικου ψωμιού

### ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΕΣ ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ

#### Παντεσπάνια.

- Η χρήση και οι εφαρμογές των παντεσπανιών στη ζαχαροπλαστική - Παρασκευές με 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.

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

- αναφέρουν παρασκευές στη ζαχαροπλαστική με χρήση παντεσπανιών,
- αναφέρουν τις κατηγορίες και τα είδη της 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.

- 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.
- Σάλτσα φρούτων.

### ΕΠΙΚΑΛΥΨΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΚΟΣΜΗΣΗ ΓΛΥΚΩΝ

- Γκανάζ επικάλυψης με κουβερτούρα σοκολάτας γάλακτος και λευκής σοκολάτας
- Καραμέλα - σιρόπια.
- Τουίγ - cookies.

- 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,

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.

### 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 μπαβαρούα.

- Πανακότα.

### Ελληνικά γλυκίσματα.

- Χαλβάς με σιμιγδάλι.
- Παστέλι με σουσάμι και αμύγδαλο.
- Μπακλαβάς.
- Κανταΐφι.
- Γιαννιώτικο.

### Εορταστικά γλυκίσματα.

- Βασιλόπιτα.
- Δίπλες.
- Τσουρέκια.
- Πανετόνε.
- Διάφορα είδη ντόνατ.

### ΠΑΡΑΣΚΕΥΕΣ ΑΡΤΟΠΟΙΙΑΣ

(*Θεωρία, συνταγές και πρακτική στο εργαστήριο*)

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

### Ζύμες.

- Ζύμες παρασκευής άρτων.
- 1.** Τα είδη και οι κατηγορίες άρτου
- 2.** Παρασκευές άρτου με μαγιά.
- 3.** Σύνθετες παρασκευές άρτου με διάφορα είδη ξηρών καρπών, αρωματικών φυτών και πρόσθετων φυτικής και ζωικής προέλευσης.
- Στάδια αρτοποιίας.
- Είδη και κατηγορίες ζυμών για βουτήματα και κουλούρια.
- 4.** Τρόποι παρασκευής
  - Ζύμες αρτοσκευασμάτων.
- 5.** Είδη αρτοσκευασμάτων.
  - Αλμυρές ζύμες.
- 6.** Παρασκευές αλμυρών ζυμών
  - ✓ Ζύμες πίτσας
  - ✓ Ζύμες σφολιάτας.

- αναφέρουν τα είδη και τις κατηγορίες άρτων,
- αναφέρουν και περιγράφουν τα στάδια αρτοποιίας,
- 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 (διαιτητικός).
- ✓ 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 κρέατός 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 οικόσιτων 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 κρέατός 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

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση

**Ανατομία - τεμαχισμός - παρουσίαση - να :  
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.
    - Τρόπος διαχωρισμού.
  - Δευτερογενής τεμαχισμός (αξιοποίηση) εμπρόσθιου και οπισθίου τεταρτημόριου.
    - Τμήματα - ονομασία.
    - Τρόπος διαχωρισμού.
    - Ποιότητα τεμαχίων - χρήσεις τους στη μαγειρική.
- 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, 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 σούπες), χρησιμοποιούν γενικά τα ανάλογα τεμάχια στις κατάλληλες παρασκευές.

**Ασκήσεις****Βόδι**

- Επεξεργασία του ροσμίφ (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.
- 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,

- § Υποπροϊόντα βόειου κρέατος.
- § Ασθένειες του χοιρινού κρέατος - προφυλάξεις.

#### Ασκήσεις

- Κατανομή και επεξεργασία πλάτης.
- Αφαίρεση οστών του ώμου (σπάλα).

- 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.

#### ΚΡΕΑΣ ΑΜΝΟΕΡΙΦΙΩΝ

##### Ανατομία - τεμαχισμός - παρουσίαση - χρήσεις.

- § Αρνί - πρόβατο.
- § Ερίφια - κατσίκια.
  1. Διάκριση και κατηγορίες
  2. Ποικιλίες εκτροφής - ράτσες
- § Χαρακτηριστικά του κρέατος των αμνοεριφίων.
- § Παράγοντες ποιότητας.
- § Κατηγορίες τεμαχίων αμνοεριφίων.
- § Τεμαχισμός κρέατος.
  - Τεμαχισμός εμπρόσθιου και οπίσθιου 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 μπούτι.

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 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 τεμαχισμούς,
- χρησιμοποιούν τα ανάλογα τεμάχια στις κατάλληλες παρασκευές.

#### 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

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.

**κρέατος**

- Συκώτι.
- Καρδιά.
- Νεφρά.
- Στομάχι και έντερα.
- Ουρά.
- Κεφάλι, μυελός, γλώσσα.
- Γλυκάδια.
- Κόκαλα και μεδούλι.

- 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.

**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.

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.

**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 (πτηνά).
  - Είδη κατά κατηγορία.
    - Ονοματολογία - Περιγραφή.
- § Επιθεώρηση και έλεγχος κυνηγιού.
- § Σίτεμα και ωρίμανση.
  - Η μαρινάδα στα κυνήγια.
- § Τεμαχισμός κυνηγιών.
- § Τρόποι παρασκευής κυνηγιών.

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,
- περιγράφουν τη διαδικασία ωρίμανσης των κρεάτων των θηλαστικών κυνηγιών και την αναγκαιότητά της για τη μαγειρική,
- προετοιμάζουν τεμαχίζουν τα πτερωτά

**Ασκήσεις**

- Αφαίρεση δέρματος από μικρό θηλαστικό (π.χ. λαγός).
- Καθαρισμός δέρματος πτηνών (μάδημα).

κυνήγια, όπως στα οικόσιτα πουλερικά,  
 • χρησιμοποιούν τα ανάλογα είδη και τα ανάλογα τεμάχια στις κατάλληλες παρασκευές.

## 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.

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 κατεψυγμένων 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.

## Ασκήσεις

- Καθάρισμα και απολέπιση ψαριού μερίδας (π.χ. τσιπούρας).
- Φιλετάρισμα γλώσσας και πέστροφας.
- Φιλετάρισμα και τεμαχισμός τόνου.

**ΟΣΤΡΑΚΟΔΕΡΜΑ - ΜΑΛΑΚΙΑ****Οστρακόδερμα.**

- § Γενικά Χαρακτηριστικά
- § Κατηγορίες - Είδη.
  - Ονοματολογία - περιγραφή ειδών.
- § Αγορά οστρακόδερμων.
  - Παράγοντες φρεσκότητας
  - Τρόποι συντήρησης.
- § Προετοιμασία - τεμαχισμός οστρακόδερμων.

**Ασκήσεις**

- Προετοιμασία - τεμαχισμός ωμού αστακού (θαλάσσιου και ποταμίσιου) για σχάρα 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**

- Ανοιγμα στρειδιών.
- Ανοιγμα και καθαρισμός αχινών.
- Καθαρισμός και κοπή κοινού χταποδιού.
- Καθαρισμός και κοπή σουπιών και καλαμαριών.

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 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

### ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ : ΤΡΟΦΟΓΝΩΣΙΑ

#### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

#### ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

#### ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- Αξία για τον άνθρωπο.

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

- Ταξινόμηση ως φυτικά, ζωικά, απλά και σύνθετα).
- Τρόποι διατήρησης των τροφίμων.
- Έλεγχος τροφίμων (ποιοτικός έλεγχος, φυσικός και χημικός έλεγχος, μικροβιολογικός έλεγχος).
- ✓ 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).
  - Ανθη (κουνουπίδι, μπρόκολο, αγκινάρα, σπαράγγια).
  - 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.

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,
- ✓ 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,



**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)
  - Εμπύρνηνα 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)
- 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.

- ✓ 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,
- 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 :

- 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).
- 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.

#### 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,

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.

#### ΜΠΑΧΑΡΙΚΑ, ΑΡΩΜΑΤΙΚΑ ΦΥΤΑ ΚΑΙ ΚΑΡΥΚΕΥΜΑΤΑ

##### Αρτύματα

- Αλάτι - Ξύδι - μουστάρδα - μαγιονέζα -

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

- κατονομάζου και διακρίνουν τα αρτύματα,

αρωματικές πάστες και σος

- Είδη - ιδιότητες - σύσταση - χρήση

#### Καρυκεύματα

- Ανθη (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)
  1. Υπάρχουν πίνακες με τις χρήσεις τους, για τους οποίους καλό είναι να ενημερωθούν οι καταρτιζόμενοι)

#### 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 - Οξειδωση.

#### Λίπη

- 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,

- Ζωικά λίπη - Βούτυρα.
  - Ονοματολογία - προέλευση.
- Μαργαρίνη
  - Αγορανομικά επιτρεπόμενη σύσταση και πρόσθετα.
- Το λίπος στη μαγειρική.
- Η επίδραση του λίπους στη γεύση.
- Αποθήκευση λιπών και ελαίων.

- 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 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.

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 ομογενοποιήσεως του γάλακτος και τα πλεονεκτήματα που επιφέρει.
- διακρίνουν τις συσκευασίες του γάλακτος στο εμπόριο,
- αναφέρουν τις συνήθειες αλλοιώσεις του γάλακτος και τους κινδύνους για την υγεία των καταναλωτών.
- αναφέρουν τα συνηθέστερα προϊόντα του γάλακτος

### 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.

- 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 αποθηκεύο-

- Η χρήση των τυριών στη μαγειρική.
- Οι αλλοιώσεις των τυριών.
- Η αποθήκευση των τυριών.

νται σε δροσερό χώρο και αυτά που διατηρούνται σε ψυγείο.

#### 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.
  - Αλλοιώσεις αλλαντικών.
  - Συντήρηση αλλαντικών.
- Κιμάς και παρασκευάσματα από ωμό κρέας.
- Εντόσθια.

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, 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.

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,

- 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

**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.
- Συντήρηση των ψαριών.

- 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.

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 :
  - ✓ 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.

**ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

- Επιστήμη της διαιτητικής.
- Διατροφική συμπεριφορά
- Παράγοντες που επηρεάζουν τη διατροφική συμπεριφορά.
- Σχέση διατροφής και υγείας.
- Θρεπτικά συστατικά - Ορισμός.
- Ο ρόλος τους
- Κατάταξη.

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.

**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.

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.

**ΛΙΠΗ**

- Σπορέλαια, ειδικά έλαια, μαργαρίνες.
- Ορισμός, ανάγκες του οργανισμού.
- Ανάλυση της σημασίας του ελαιόλαδου στη διατροφή.
- Χρήση μαργαρινών και λιπών στη μαγειρική.

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.

**ΠΡΩΤΕΪΝΕΣ Η ΛΕΥΚΩΜΑΤΑ**

- Δομή και είδη πρωτεϊνών.
- Σημασία τους για τον ανθρώπινο οργανισμό.

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

- κατανοούν τη βασική λειτουργία των πρωτεϊνών για τους ιστούς του σώματος,

- Τροφές πλούσιες σε πρωτεΐνες και λευκώματα.
- Χρήσιμες οδηγίες για τη χρήση τους στη μαγειρική.
- 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 αμινοξέα τους,
- γνωρίζουν τις διαδικασίες στην τεχνική της κουζίνας με τις οποίες μπορεί κανείς να προκαλέσει πήξη στο λευκωμα.

### 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.

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.

### 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.

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.



**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.

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.

**ENZYMA**

- Τρόπος δράσης.
- Προϋποθέσεις για τη δράση των ενζύμων και χειρισμός των ενζύμων.

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

- εξηγούν τον τρόπο δράσης των ενζύμων.

**ΠΕΨΗ ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΟΛΙΣΜΟΣ**

- Περιγραφή πεπτικού συστήματος και πεπτικών υγρών
- Λειτουργία της πέψης
- Πέψη των υδατανθράκων, λιπών και πρωτεϊνών.
- Μεταβολισμός των υδατανθράκων, λιπών και αμινοξέων.
- Φυσιολογική διατροφή του ανθρώπου.

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

- περιγράφουν τον μηχανισμό πέψης των τροφών και τον μεταβολισμό των συστατικών τους,
- εξηγούν γιατί ο βασικός μεταβολισμός δεν είναι ο ίδιος σε όλους τους ανθρώπους.

**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.

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.

#### ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΡΦΕΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ

- Φυτική διατροφή - Χορτοφαγία
- Φρουτοφαγία - αποτοξίνωση
- Η πλήρης διατροφή με τη γενική έννοια

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.

#### 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.

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 δίαιτας,
- 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 Οροι 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 επέτειοι (fêtes de l' année, anniversaires)
- 4 Ελεύθερος χρόνος (loisirs, distraction, sports),
  - 4.1 Εξοδοι (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, moises saisons,...:)

7 Υγεία και περίθαλψη (hygiene et santé).

8 Εκπαίδευση, Σχολικό πλαίσιο δραστηριότητας, Σχολικό περιβάλλον (Education: école et etudes, 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

- Υπαρξη / 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, avancer.....
- Απόσταση (loin/prés, aux alentours...)
- Μέγεθος, διαστάσεις (raille, 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 (σχήμα,
- 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 á 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)

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 à 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 Conditionnel**

**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 désolé !

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

Il faut-infinitif/subjonctif

Il est nécessaire + infinitif/subjonctif

Il 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 prévient 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, participe présent ou passé

**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 1'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 : 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 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

### ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

#### ΣΑΛΤΣΕΣ

- Σκουρόχρωμες και παράγωγες.
- Ασπρες σάλτσες και παράγωγες.
- Σάλτσες βουτύρου.
- Διάφορες άλλες σάλτσες.
- Ζεστές σάλτσες - Κρύες σάλτσες.
- Μίγματα βουτύρου.

#### Εργαστήριο

- ✓ Παράγωγες σάλτσες τομάτας.
- ✓ Σάλτσα ντεμι γκλας και παράγωγες.
- ✓ Σάλτσα αμερικαίν.
- ✓ Σάλτσα ολανδέζ.
- ✓ Σάλτσα κοκτέιλ.

#### ΣΟΥΠΕΣ

- Σούπες δεμένες.
- Σούπες βελουτέ.
- Σούπες κρέμες.
- Σούπες πουρέ.
- Ειδικές ομάδες.
  - ✓ Κρύες σούπες.
  - ✓ Σούπες σπεσιαλιτέ.

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

- Εθνικές σούπες.
- Γαρνίρισμα και σερβίρισμα της σούπας.
- Ορολογία

σύμφωνα με τις αρχές της γαστρονομίας,  
 • διατηρούν τις σούπες μέχρι την κατανάλωσή τους.

#### 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.
  - Διαμόρφωση των πιατέλων παρουσίασης.

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

- ετοιμάζουν ορεκτικά κάθε κατηγορίας,
- παρουσιάζουν ζεστά και κρύα ορεκτικά,
- διακοσμούν τα ορεκτικά με καλαίσθητο τρόπο,
- τα παραθέτουν στη σωστή ποσότητα, στη σωστή σειρά και χρόνο σε σχέση με το μενού.

#### 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.
- ✓ Γάυρος μαρινέ με φασόλια μαυρομάτικα.

#### ΠΑΤΑΤΕΣ

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

#### Εργαστήριο

- ✓ Πατάτες λιονέζ.

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

- παρασκευάζουν εδέσματα με πατάτες σύμφωνα με τις συνταγές.
- παρασκευάζουν σάλτσες που σερβίρονται

- ✓ Πατάτες ντοφινουάζ.
- ✓ Πατάτες της δούκισσας.
- ✓ Πατάτες ριγανάτες με φέτα.
- ✓ Πατάτες μπέικον και δενδρολίβανο.
- ✓ Πατάτες πουρές.
- ✓ Πατάτες καρέ με θυμάρι.
- ✓ Πατάτες σε αλουμινόχαρτο.

με τις πατάτες,

- παραθέτουν σε πιατέλες ή πιάτα μαγειρεμένες πατάτες.

#### 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.
- ✓ Χυλοπίτες - Λαζάνια - Σουφλέ.
- ✓ Ραβιόλι με τυρί και σάλτσα μιλανέζα.
- ✓ Φρέσκια ζύμη ζυμαρικών.
- ✓ Ζύμη ντομάτας.
- ✓ Ζύμη άσπρη
- ✓ Ταλιατέλλες.
- ✓ Ζύμη σπανακιού.
- ✓ Τορτελίνια πράσινα με σάλτσα κιμά.
- ✓ Σπαγγέτι με σάλτσα κρέμας και σολομό.
- ✓ Νιόκι Μιλαναίζ.

#### ΡΥΖΙ ΚΑΙ ΟΣΠΡΙΑ

- Ριζότο.
- Οσπρία.

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 ζυμαρικά.

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

- παρασκευάζουν εδέσματα με ρύζι και όσπρια σύμφωνα με τις αντίστοιχες συνταγές,

**Εργαστήριο**

- ✓ Ριζότο.
- ✓ Ριζότο με θαλασσινά.
- ✓ Ριζότο λαχανικά και μανιτάρια.
- ✓ Ριζότο πιεμοντέζ
- ✓ Ριζότο ελληνικό
- ✓ Ρεβίθια - φακές.

**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**

- ✓ Φιλέτο γλώσσας μενιέρ.
- ✓ Τσιπούρα με σπανάκι.
- ✓ Λαβράκι με λαχανικά.
- ✓ Φιλέτο πέρκας σπετσιώτα.
- ✓ 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).

**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.

- παρασκευάζουν σάλτσες που σερβίρονται με το ρύζι και τα όσπρια,.
- παραθέτουν σε πιατέλες ή πιάτα παρασκευές 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 εδέσματα με ψάρια,
- παραθέτουν και διακοσμούν τις παρασκευές.

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.

- ✓ Τεχνικές προετοιμασίας.
- ✓ Παρασκευές από κυνήγι.
- ✓ Φιλέτο πάπιας με πορτοκάλι.
- ✓ Σνίτσελ γαλοπούλας με τυρί και ζαμπόν.
- ✓ Αγριογούρουνο κρασάτο.
- ✓ Λαγός στιφάδο.

**ΑΡΝΙ**

- Τρόποι μαγειρέματος κρέατος αμνοεριφίων.
  - βραστό
  - με λίγο νερό.
  - ψητό.
  - στη σχάρα.
  - σωτέ.
  - στη γάστρα.

**Εργαστήριο**

- ✓ Αρνίσιο μπούτι γεμιστό με φέτα και σπανάκι.
- ✓ Αρνί λεμονάτο με αγκινάρες
- ✓ Αρνί παιδάκια σχάρας με δενδρολίβανο.
- ✓ Κατσικάκι 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.

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.

**Εργαστήριο**

- ✓ Κεφτεδάκια με σάλτσα τομάτας  
Τυνήσιες.
- ✓ Μοσχαρακι παστιτσάδα
- ✓ Γιουβαρλάκια.
- ✓ Ρολάκια μοσχαρακι με πιπεριά και τυρί.
- ✓ Μοσχαρακι ψητό κατσαρόλας.
- ✓ Ρολό κιμά με γραβιέρα και τομάτα.
- ✓ Γκόρντον Μπλου.
- ✓ Σουτζουκάκια σμυρναίικα.
- ✓ Μοσχάρισιο κότσι τύπου Βαυαρίας.
- ✓ 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,
- εξηγούν 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 διάφορους 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****ΕΙΣΑΓΩΓΗ - ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ.**

- Η σημασία σύνθεσης εδεσματολογίου (Μενού).
- Είδη εδεσματολογίων.
  - Προκαθορισμένα (table d' hôte).

**ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ**

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

- ορίζουν το εδεσματολόγιο και εξηγούν τη χρησιμότητά του,
- αναφέρουν τα είδη των εδεσματολογίων,



- Κατ' επιλογή (à la carte).
- Ειδικά (special).
- 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 ΟΡΟΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΩΝ ΜΑΓΕΙΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ.**

- Περιγραφή φαγητών, ορολογία.
- Ονοματολογία παρασκευών μαγειρικής.
- Ονομασίες "μεθόδων παρασκευής".

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,

#### **ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΤΟΥ ΕΔΕΣΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ**

Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση

- 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.

να :

- εξηγούν τη σημασία που έχει η εμφάνιση του μενού στην προώθηση των στόχων της επιχείρησης,
- αναφέρουν τους παράγοντες που συμβάλλουν στην εμφάνιση ενός καλαίσθητου 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,

- Εντράδες.
- Πιάτα ημέρας.
- Διεθνείς ονοματολογίες, παρασκευές & γαρνιτούρες.
- Διεθνείς σάλτσες και παράγωγα αυτών.
- Πατάτες - Λαχανικά - Σαλάτες - Τυριά.
- Γλυκά - επιδόρπια.
- αξιολογούν τιμοκαταλόγους & κάρτες. εδεσμάτων

## **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)**

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

6. Παράγοντες που ρυθμίζουν τις αγορές τροφίμων.
7. Αποτελεσματικές Αγορές.
8. Πρότυπα Αγορών.
9. Μέθοδοι & Διαδικασίες Αγορών.
10. Οριο 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

11. Η σωστή Παραλαβή.
12. Έντυπα Παραλαβής Εμπορευμάτων.
13. Διαδικασία Παραλαβής.
14. Κερδοσκοπία Προμηθευτών.
15. 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

16. Ο χώρος της αποθήκης.
17. Κατηγορίες αποθηκών.
18. Κανόνες ορθής αποθήκευσης.
19. Υλικά & θερμοκρασίες αποθήκευσης.
20. Διάρκεια αποθήκευσης.
21. Έλεγχος αποθήκης - έντυπα αποθήκης.
22. 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

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

- 23. Διαδικασία εσωτερικής διακίνησης στα διάφορα τμήματα της επιχείρησης.
- 24. Οργάνωση διανομής.
- 25. Ενημέρωση καρτελών είδους.

- 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

#### ΠΡΟΤΥΠΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ - ΦΥΡΑ

- Απώλειες βάρους ανά είδος και τρόπο προετοιμασίας και παρασκευής σε :
- κρέατα,
- πουλερικά και κυνήγι,
- ψάρια και θαλασσινά (οστρακοειδή - μαλάκια),
- φρούτα και λαχανικά,
- κονσέρβες.
- Υπολογισμός κόστους υλικών έτοιμων προς χρήση προϊόντων με βάση το αρχικό κόστος προμήθειάς τους.

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.

### 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 :

- 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 αγοράς τους.

#### ΚΟΣΤΟΣ ΜΕΡΙΔΑΣ

- Υπολογισμός τιμών κόστους μερίδας.
- Κόστος υλικών μερίδας.
- Εργατικό κόστος.
- Γενικά έξοδα.

*Επιμερισμός εργατικού κόστους και γενικών εξόδων μιας συγκεκριμένης περιόδου, σε σχέση με τον προσδοκώμενο κύκλο εργασιών.*

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.

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

- προβαίνουν στον υπολογισμό τιμών κόστους μερίδας, τιμής πώλησης
- μεικτού κέρδους, γενικών εξόδων, κέρδους.

#### ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΩΝ (cooking yield test)

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

- Υπολογισμός κόστους πιάτων α λα καρτ – μενού ταμπλ ντ' οτ - καταλόγου - εκδηλώσεων.
- γνωρίζουν τις διαδικασίας 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.
- Άνοιγμα νέας χρήσης.
- Μεταφορά υπολοίπων από την προηγούμενη χρήση.
- Κλείσιμο προηγούμενης χρήσης.

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.

#### 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 .

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.

**ΕΙΔΗ - ΣΥΝΤΑΓΕΣ**

- Εκδοσης Συνταγών.
- Περιγραφή.
- Δοσολογία υλικών.
- Μέριδες συνταγής
- Εκτύπωση.

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.

**ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΙ ΠΩΛΗΣΗΣ**

- Τιμοκατάλογοι πώλησης κεντρικού.
- Τιμοκατάλογοι πώληση ανά τμήμα.
- Βασικός τιμοκατάλογος λιανικής με ΦΠΑ.
- Μεταβολές τιμών στους τιμοκαταλόγους - Ενημέρωση κεντρικού.

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.

**ΑΓΟΡΕΣ - ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΑΓΟΡΩΝ**

- Καταχώρηση αγορών
- Έρευνα παραλαμβανόμενης ποσότητας και συμφωνηθείσας τιμής
- Αποδοχή.
- Διόρθωση - Μεταβολή.
- Διαγραφή.

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.

**ΔΙΑΚΙΝΗΣΕΙΣ - ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ**

- Μεταφορές (εξαγωγή και εισαγωγή) υλικών και προϊόντων σε ή από άλλη αποθήκη
- Αρχική καταχώρηση
- Επαναλαμβανόμενη καταχώρηση.
  - Αποδοχή
  - Ανάλυση

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.

**ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΕΣ - ΦΘΟΡΕΣ**

- Καταχώρηση παραστατικών μη αξιοποιήσιμων προϊόντων κατά είδος και ποσότητα.
- Σύνταξη αναφορών - Μηνύματα.

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

- εισάγουν στο σύστημα παραστατικά καταστροφών και φθορών ανά είδος και ποσότητα,
- συντάσσουν σχετικές αναφορές.

**ΜΕΤΑΤΡΟΠΕΣ**

- Αλλαγή κωδικών σε ήδη καταχωρημένα υλικά και προϊόντα.
- Δημιουργία νέων κωδικών.
- Ενταξη σε κωδικό ομαδοποιημένων ειδών.

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**

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

- Ομαδοποίηση πωλήσεων για όλα τα σημεία πώλησης.
- Εκδοση 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.
- 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 - Ετοιμο 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 δυνατώτητες 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.

- δημιουργούν και εκτυπώνουν καταστάσεις κόστους του κατανάλωσης αναλυτικά για κάθε είδος και συγκεντρωτικά για όλη την επιχείρηση.



- Παρουσίαση για την ίδια απογραφική περίοδο καταστάσεων αναλωθέντων προς τα σημεία πώλησης της επιχείρησης ειδών ανά κωδικό με :
  - τη συνολική ποσότητα των διακινηθέντων υλικών,
  - 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	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ
<p><b>ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ιστορική αναδρομή στην διάδοση &amp; προέλευση του οίνου.</li> <li>- Παγκόσμια παραγωγή και κατανάλωση του κρασιού.</li> <li>- Η επίδραση του κρασιού στο εμπόριο και τον πολιτισμό.</li> <li>- Οι επιπτώσεις της κατανάλωσης κρασιού στην υγεία του ανθρώπου.</li> <li>- Οι κοινωνικές επιδράσεις της υπερβολικής κατανάλωσης οινοπνεύματος.</li> <li>- Οι βλαβερές παρενέργειες της υπερκατανάλωσης ή της χρόνιας κατανάλωσης αλκοολούχων ποτών.</li> <li>- Η κατανάλωση οινοπνεύματος αιτία για κάθε μορφή ατυχήματος.</li> </ul>	<p>Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• αναφέρουν τις αιτίες και τα αποτελέσματα της διάδοσης του κρασιού στο κόσμο,.</li> <li>• γνωρίζουν την παγκόσμια παραγωγή και κατανάλωση κρασιού,.</li> <li>• κατανοούν τις πολιτιστικές επιδράσεις του κρασιού σε όλο κόσμο,.</li> <li>• προβληματίζονται για τις επιπτώσεις της αλόγιστης κατανάλωσης κρασιού και τις κοινωνικές επιπτώσεις,</li> <li>• αναγνωρίζουν τους κινδύνους από την κατανάλωση οινοπνεύματος, ειδικά στους νέους καταναλωτές,</li> <li>• ταυτίζουν το αλκοόλ με άλλες επικίνδυνες ουσίες.</li> </ul>
<p><b>ΤΟ ΑΜΠΕΛΙ - ΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑ ΚΑΙ ΜΟΡΦΟΛΟΓΙΑ ΤΟΥ ΦΥΤΟΥ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Οι παράγοντες που επηρεάζουν την ποιότητα.</li> <li>- και την απόδοση του αμπελιού.</li> </ul>	<p>Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• παρουσιάζουν τους παράγοντες που επηρεάζουν την ποιότητα και την απόδοση των αμπελιών,</li> <li>• αναγνωρίζουν την επίδραση του κλίματος και του</li> </ul>

- 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.

- 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.

#### 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 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.

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 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.
- 

#### ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕΧΡΙ ΤΗΝ ΕΜΦΙΑΛΩΣΗ ΤΟΥ ΚΡΑΣΙΟΥ

- Διεργασίες βελτίωσης και απολύμανσης των κρασιών.
- Μέθοδοι συντήρησης.
- Τα βαρέλια και οι δεξαμενές. 4.4. Η

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

- 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.
- προσφέρουν στο κρασί τα βαρέλια,
- διακρίνουν τύπους φιαλών,
- κατανοούν και δικαιολογούν την σημασία των στοιχείων που αναφέρονται σε μια ετικέτα κρασιού.

#### **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.
- 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.

#### **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.
- 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.

#### **ΤΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΩΝ ΚΡΑΣΙΩΝ**

- Ανάλυση των χαρακτηριστικών των κρασιών.
  - Τα αποτελέσματα της σωστής οινοποίησης στα χαρακτηριστικά των κρασιών.
  - Η αναγνώριση των χαρακτηριστικών των κρασιών μέσω των αισθήσεων.
- Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :
- απαριθμούν τα χαρακτηριστικά των κρασιών,
  - διακρίνουν τα αποτελέσματα της σωστής οινοποίησης,
  - αιτιολογούν τους λόγους ανάπτυξης των χαρακτηριστικών των κρασιών,
  - αναγνωρίζουν τα χαρακτηριστικά τους μέσα από τις αισθήσεις.

#### **Η ΓΕΥΣΙΓΝΩΣΙΑ ΤΩΝ ΚΡΑΣΙΩΝ**

- Τα είδη της γευσίγνωσας και οι τεχνικές δοκιμασίας των κρασιών.
  - Τα ποτήρια της γευσίγνωσας.
- Οι σπουδαστές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να :
- διαχωρίζουν τους τρόπους γευσίγνωσας,
  - κάνουν σωστή χρήση των σκευών γευσίγνωσας,
  - οργανώνουν γευσίγνωσίες στο κατάλληλο περιβάλλον,

- Τα αξεσουάρ της γευσιγνωσίας.
- Συνθήκες και τεχνικές γευσιγνωσίας.
- Τα στάδια της γευσιγνωσίας.
- Αξιολόγηση των κρασιών (έντυπα αξιολόγησης).
- ονομάζουν τα χαρακτηριστικά των κρασιών κατά την γευσιγνωσία,
- αναλύουν τα χαρακτηριστικά των κρασιών.
- αντιλαμβάνονται τα στοιχεία ποιότητας των κρασιών με την βοήθεια ειδικών εντύπων αξιολόγησης.

## ΑΛΛΟΙΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΚΡΑΣΙΩΝ

- Κακή οινοποίηση.
- Κακή ποιότητα της πρώτης ύλης.
- Κακής συντήρηση - αποθήκευση.

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.

## 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.

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.

## 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 αφρωδών κρασιών - σαμπάνιες.
- Οινοχόος, το έργο και τα καθήκοντα του.
- Ποτήρια και άλλα σκεύη

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

- αναφέρουν τους λόγους για την προσεκτική μεταφορά των κρασιών στην τραπεζαρία,
- 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.

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..
- Αναλυτική παρουσίαση των κρασιών και των χαρακτηριστικών τους).
- Οι σπουδαιότερες εταιρείες και συνεταιρισμοί παραγωγής κρασιών στην Ελλάδα.

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

- ονομάζουν τα ελληνικά κρασιά κατά περιοχή,
- κατονομάζουν τα χαρακτηριστικά 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.

#### **ΤΑ ΚΡΑΣΙΑ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΚΟΣΜΟΥ**

- Παρουσίαση περιοχών και κρασιών κατά χώρα παραγωγής και κατά κατηγορία.
- Τα κρασιά του υπόλοιπου κόσμου.

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.

#### **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.

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.

#### **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

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.

εστιατόριο.

- Οι εκθέσεις κρασιών σαν μέσο προώθησης των κρασιών.

**ΜΑΘΗΜΑ : ΥΛΙΚΑ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΙΚΤΥΩΝ ΑΕΡΙΩΝ ΚΑΥΣΙΜΩΝ**  
**ΤΑΞΗ : Α΄**

### **ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

#### **Υπόγειο δίκτυο**

1. Προετοιμασία υπόγειων δικτύων
  - α) Εκσκαφή και επίχωση 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) Οδευση 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) Οδευση 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



**ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ****Εισαγωγή**

1. Ιστορικά
2. Διάκριση αερίων

**Χαρακτηριστικά μεγέθη αερίων καυσίμων**

3. Θερμογόνος δύναμη
4. Σχετική πυκνότητα
5. Πίεση
6. Δείκτης Wobbe, modul του αερίου
7. Ο αναρροφούμενος πρωτεύων αέρας
8. 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 Η/Υ

**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

**ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ****Καυστήρες****Καυστήρες πετρελαίου**

- Γενική περιγραφή δομής και τρόπου λειτουργίας
- 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**

- Είδη ατμοσφαιρικών καυστήρων
- Κατασκευαστική διαμόρφωση
  - α. Το ακροφύσιο
  - β. Σωλήνας ανάμειξης
  - γ. Εσωτερικός χώρος του καυστήρα
  - δ. Πλάκα του καυστήρα
    - Σταθεροποίηση της φλόγας
  - α. Σταθεροποίηση φλόγας έναντι αντεπιστροφής
  - β. Σταθεροποίηση φλόγας έναντι σβέσης
    - Δευτερεύων αέρας
    - Λειτουργία του ατμοσφαιρικού καυστήρα
    - Ρύθμιση του καυστήρα
    - Καυστήρας εσχαρίου
    - Καυστήρες θερμαντήρων νερού
    - Καυστήρες μαγειρικών εστιών
    - Ειδικό καυστήρες
    - 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<sub>x</sub>
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 συμπύκνωσης
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 CO<sub>2</sub>
- β) Μετρήσεις περιεκτικότητας του O<sub>2</sub>
- γ) Μετρήσεις περιεκτικότητας του CO
- δ) Μετρήσεις περιεκτικότητας των SO<sub>2</sub>
- ε) Μετρήσεις περιεκτικότητας των NO<sub>2</sub>
- 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. Συμπαγωγή 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 (σπιδάλ, 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
- 3.Σύνδεση συσκευών και εστιών
- 4.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. Ελεγχοι 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

**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<sub>ου</sub> και 2<sub>ου</sub> σταδίου
8. Σχεδίαση συστήματος τροφοδοσίας συσκευών υγραερίου από δεξαμενή

**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

**A. Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής**

Εκδότης (Πλήρης επωνυμία Πιστωτικού Χρηματοδοτικού Ιδρύματος ..... / ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ - ΤΟΜΕΑΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΟΛΗΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ (Ε.Τ.Α.Α.-Τ.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) .....

(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 σε .....ημέρες 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 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)

**B. Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης**

Εκδότης : (πλήρης επωνυμία Πιστωτικού ή Χρηματοδοτικού Ιδρύματος) .....

Ημερομηνία Εκδόσης:.....

Προς: (πλήρης επωνυμία Αναθέτουσας Αρχής) .....

Διεύθυνση Αναθέτουσας Αρχής) .....

**Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ....ποσού .....ΕΥΡΩ**

Εχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυόμαστε δια της παρούσης επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διηζήσεως 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 ολόκληρων 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 απαίτησής 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 )

Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Εγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) σύμφωνα με το άρθρο 79 του ν.4412/16 υποβάλλεται με την παρακάτω διαδικασία :

**1) Η αναθέτουσα αρχή :**

α) Δημιουργεί (συμπληρώνοντας και επιλέγοντας τα κατάλληλα πεδία) στο διαδικτυακό τόπο : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=el>, το πρότυπο eΕΕΕΣ για τη συγκεκριμένη διακήρυξη.

β) Στο τέλος της διαδικασίας δημιουργίας του ΕΕΕΣ, επιλέγει εξαγωγή του αρχείων τύπου .xml και pdf .

γ) Το αρχείο που εξάγεται σε μορφή τύπου .xml είναι για τη διευκόλυνση των οικονομικών φορέων προκειμένου να συντάξουν μέσω της υπηρεσίας eΕΕΕΣ της ΕΕ τη σχετική απάντησή τους και δεν είναι αναγνώσιμο.

Τα αρχεία αυτά συμπεριλαμβανομένου των υπόλοιπων εγγράφων αναρτά στο ΕΣΗΔΗΣ.

**2) Ο υποψήφιος οικονομικός φορέας:**

α) Πρέπει να «κατεβάσει» το ως άνω αρχείο .xml από το ΕΣΗΔΗΣ, να το αποθηκεύσει στον Η/Υ του και να μεταβεί στη σελίδα <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=el>.

Στην ιστοσελίδα αυτή, πρέπει να επιλέξει «Εισαγωγή ΕΕΕΣ» και να τηλεφορτώσει («ανεβάσει») το αρχείο .xml του συγκεκριμένου ΕΕΕΣ του Διαγωνισμού που «κατέβασε» από το ΕΣΗΔΗΣ.

β) Στη συνέχεια, καθοδηγείται από το σύστημα για τη συμπλήρωση των απαραίτητων πεδίων που έχουν καθοριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή. **Υποχρεωτικά συμπληρώνονται και τα πεδία με την ημερομηνία και τον τόπο σύνταξης.**

Εφόσον οι υποψήφιοι συμμετέχουν στο Διαγωνισμό με εκπρόσωπό τους θα πρέπει να συμπληρωθεί το σχετικό πεδίο του ΕΕΕΣ.

γ) Αφού ολοκληρωθεί η συμπλήρωση του εντύπου ο οικονομικός φορέας επιλέγει «Εκτύπωση». Το αρχείο εμφανίζεται σε εκτυπώσιμη μορφή και είναι πλέον δυνατή η εκτύπωσή του σε μορφή .pdf. Σε περιβάλλον Microsoft Windows, το eΕΕΕΣ μπορεί να εκτυπωθεί ως αρχείο .pdf μέσω του Chrome (έχει ήδη ενσωματωμένη λειτουργία εκτύπωσης .pdf). διαφορετικά, μπορεί να χρησιμοποιήσει οποιοδήποτε πρόγραμμα δημιουργίας αρχείων .pdf που διατίθεται δωρεάν στο διαδίκτυο. Σε περιβάλλον Mac, Ο SX ή Linux, το e ΕΕΕΣ μπορεί να εκτυπωθεί από κάθε φυλλομετρητή.

δ) Αμέσως μετά την παραγωγή του αρχείου .pdf αυτό υποχρεωτικά υπογράφεται ψηφιακά (ακόμη και αν ο οικονομικός φορέας το έχει υπογράψει ψηφιακά στην ιστοσελίδα).

ε) Το υπογεγραμμένο ψηφιακά αρχείο υποβάλλεται **υποχρεωτικά σε μορφή .pdf** στο φάκελο της προσφοράς με τα δικαιολογητικά συμμετοχής και επιπροσθέτως, προαιρετικά σε μορφή .xml.

3) Η Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού, αξιολογεί το ΕΕΕΣ είτε με τη χρήση του αρχείου .pdf είτε με την τηλεφόρτωση του αρχείου .xml στην ιστοσελίδα που το δημιούργησε (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd> ).

Οι οικονομικοί φορείς μπορούν να συμβουλευονται και τις οδηγίες- ανακοίνωση της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης “Ευρωπαϊκό Ενιαίο Εγγραφο Σύμβασης (ESPD)” στον ιστότοπο:

[http://www.promitheus.gov.gr/webcenter/faces/oracle/webcenter/page/scopedMD/sd0cb90ef\\_26cf\\_4703\\_99d5\\_1561ceff660f/Page226.jspx?\\_afLoop=3486624636403629#%40%3F\\_afLoop%3D3486624636403629%26\\_adf.ctrl-state%3Dcoa43tonq\\_61](http://www.promitheus.gov.gr/webcenter/faces/oracle/webcenter/page/scopedMD/sd0cb90ef_26cf_4703_99d5_1561ceff660f/Page226.jspx?_afLoop=3486624636403629#%40%3F_afLoop%3D3486624636403629%26_adf.ctrl-state%3Dcoa43tonq_61).

**Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά υποβάλλουν το ΕΕΕΣ για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.**

## ΣΥΜΒΑΣΗ

Προμήθεια διδακτικών βιβλίων από το ελεύθερο εμπόριο για την κάλυψη αναγκών των ΕΠΑΣ Μαθητείας του ΟΑΕΔ για το σχολικό έτος 2021-2022

Νο...../2021

Αριθμός φακέλου ...../2021 , Δ/ξη ...../2021

Στον Αλιμο Αττικής, σήμερα, την ..... του μηνός .....2021 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 Αλιμο Αττικής, οδός Εθνικής Αντιστάσεως αρ. 8, και εκπροσωπείται νόμιμα από τον Διοικητή και Πρόεδρο του Διοικητικού του Συμβουλίου, Σπύρο Πρωτοψάλτη 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 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.

**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 2021-2022.

**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 **2021-2022**.

**ΣΤ.** Με τις υπ' αριθ. **4239/84/03-08-2021 & 4452/95/24-08-2021 αποφάσεις** του Δ.Σ. του ΟΑΕΔ εγκρίθηκε η διενέργεια Ανοικτού Ηλεκτρονικού Διεθνούς 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 2021-2022», συνολικού προϋπολογισμού **«213.215,00» € πλέον του ΦΠΑ (6%) ή «226.007,90» € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6%) με δικαίωμα προαίρεσης εκτιμώμενης αξίας «21.650,00»€ πλέον του ΦΠΑ, (6%) ήτοι «22.949,90» € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (6%)**.

Με την υπ' αριθ. ....../....../.....-2021 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 2021-2022» σύμφωνα με τους όρους της υπ' αριθμ. .... 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 :

✓ Στην παρούσα Σύμβαση.

✓ Στην υπ' αριθ. ..../2021 Διακήρυξη του Ηλεκτρονικού ανοικτού δημοσίου Διεθνούς διαγωνισμού και των σχετικών συνοδευτικών τευχών

✓ Στις υποβληθείσες προσφορές (Τεχνική & Οικονομική) του ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Σε περίπτωση ασυμφωνίας όρων θα υπερισχύουν κατά σειρά προτεραιότητας (1) η παρούσα σύμβαση, (2) η υπ' αριθ. ..../2021 Διακήρυξη του Ηλεκτρονικού ανοικτού δημοσίου διεθνούς 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. ..../2021 προκήρυξης
2. Την υπ' αριθμ. ....ανάληψη δέσμευσης
3. Την υπ' αριθμ. ....2021 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 2021-2022» σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές του ΟΑΕΔ», σύμφωνα με τις Τεχνικές Προδιαγραφές του ΟΑΕΔ , την προσφορά του Αναδόχου και τους όρους της παρούσας σύμβασης.**

**Άρθρο 3**

**ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η διάρκεια της σύμβασης υλοποίησης της εν λόγω **προμήθειας** ορίζεται στις είκοσι (20) ημέρες από την ημερομηνία υπογραφής της.

**Άρθρο 4**

**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 2021-2022, έναντι του συνολικού τιμήματος των ..... ευρώ (€ .....) πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α. ( 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 5**

**ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ**

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., για την παράδοση του υλικού 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 κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως ισχύει):

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

**γ) Κράτηση 0,06%** η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016)

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

**Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 4% επί του καθαρού ποσού .**

## Άρθρο 6

### ΠΑΡΑΛΑΒΗ

Η παραλαβή των υλικών γίνεται από Τριμελής Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής (ΕΠΠ) που συγκροτείτε σύμφωνα με την παρ. 11 περ. β του άρθρου 221 του Ν.4412/16.

Κατά την διαδικασία παραλαβής των ειδών διενεργείται ποσοτικός και ποιοτικός έλεγχος και εφόσον το επιθυμεί μπορεί να παραστεί και ο προμηθευτής.

Η επιτροπή παραλαβής, μετά τους προβλεπόμενους ελέγχους συντάσσει πρωτόκολλα (οριστικό- παραλαβής των ειδών με παρατηρήσεις –απόρριψης των ειδών) σύμφωνα με την παρ.3 του άρθρου 208 του ν. 4412/16. Τα πρωτόκολλα που συντάσσονται από τις επιτροπές κοινοποιούνται υποχρεωτικά στον ανάδοχο.

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρης ή μέρους της συμβατικής ποσότητας των υλικών, με απόφαση του αποφαινομένου οργάνου ύστερα από γνωμοδότηση του

αρμόδιου οργάνου, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάστασή της με άλλη, που να είναι σύμφωνη με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή.

Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 1/2 του συνολικού συμβατικού χρόνου, ο δε ανάδοχος θεωρείται ως εκπρόθεσμος και υπόκειται σε κυρώσεις λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τα υλικά που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει ο συμβατικός χρόνος, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

Η επιστροφή των υλικών που απορρίφθηκαν γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις παρ. 2 και 3 του άρθρου 213 του ν. 4412/2016.

## Άρθρο 7

### 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 4% της συνολικής συμβατικής αξίας, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., ήτοι εγγυητική επιστολή ποσού € ..... σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπ' αριθ. .... /2021 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 8

### ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ- ΕΥΘΥΝΗ – ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ

1. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνεργάζεται στενά με τον ΟΑΕΔ και να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση της.
2. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ εγγυάται ότι η προμήθεια 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 της
3. 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.
4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε **παράβασης ή ζημίας** που προκληθεί σε τρίτους από υπαιτιότητα του Αναδόχου, υποχρεούται μόνος ο Ανάδοχος προς αποκατάστασή της.

5. 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.
6. Ο Ανάδοχος εγγυάται ότι δεν θα απασχολήσει ή θα εκμεταλλευθεί ανήλικους κάτω των 15 ετών (άρθρα 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας).
7. 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.
8. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ πρέπει να συμμορφώνεται με τις διατάξεις της ελληνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας ως προς την επεξεργασία **των προσωπικών δεδομένων** που περιέχονται σε γνώση του στο πλαίσιο της παρούσας σύμβασης.

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.

### Άρθρο 9

#### ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

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 παρ. 7 του άρθρου 105 περί κατακύρωσης και σύναψης σύμβασης
- β)** στην περίπτωση που δεν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη σύμβαση ή/και δεν συμμορφωθεί με τις σχετικές γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, εντός του συμφωνημένου χρόνου εκτέλεσης της σύμβασης,
- γ)** εφόσον δεν φορτώσει, δεν παραδώσει ή δεν αντικαταστήσει τα συμβατικά αγαθά ήμέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δόθηκε, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 206 του ν. 4412/2016 με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου.

Στην περίπτωση συνδρομής λόγου έκπτωσης του αναδόχου από τη σύμβαση κατά την ως άνω περίπτωση (γ), η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί στον ανάδοχο **ειδική όχληση**, η οποία μνημονεύει τις διατάξεις του άρθρου 203 του ν. 4412/2016 και περιλαμβάνει συγκεκριμένα περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί ο ανάδοχος, προκειμένου να συμμορφωθεί, μέσα σε προθεσμία, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση της ανωτέρω όχλησης. Αν η προθεσμία, που τεθεί με την ειδική όχληση, παρέλθει, χωρίς ο ανάδοχος να συμμορφωθεί, κηρύσσεται έκ-

πτωτος μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας συμμόρφωσης.

Ο ανάδοχος δεν κηρύσσεται έκπτωτος για λόγους που αφορούν σε υπαιτιότητα του φορέα εκτέλεσης της σύμβασης ή αν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

## **Άρθρο 10**

### **ΚΥΡΩΣΕΙΣ-ΠΡΟΣΤΙΜΑ**

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

2. Αν το υλικό φορτωθεί - παραδοθεί ή αντικατασταθεί μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, σύμφωνα με το άρθρο 206 του Ν.4412/16, επιβάλλεται **πρόστιμο πέντε τοις εκατό (5%)** επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα.

Το παραπάνω πρόστιμο υπολογίζεται επί της συμβατικής αξίας των εκπρόθεσμα παραδοθέντων ειδών, χωρίς ΦΠΑ.

Κατά τον υπολογισμό του χρονικού διαστήματος της καθυστέρησης για φόρτωση- παράδοση ή αντικατάσταση των ειδών, με απόφαση του αποφαινομένου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, δεν λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος που παρήλθε πέραν του εύλογου, κατά τα διάφορα στάδια των διαδικασιών, για το οποίο δεν ευθύνεται ο ανάδοχος και παρατείνεται, αντίστοιχα, ο χρόνος φόρτωσης – παράδοσης.

Η είσπραξη του προστίμου γίνεται με παρακράτηση από το ποσό πληρωμής του αναδόχου ή, σε περίπτωση ανεπάρκειας ή έλλειψης αυτού, με ισόποση κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης και προκαταβολής αντίστοιχα, εφόσον ο ανάδοχος δεν καταθέσει το απαιτούμενο ποσό.

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

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 11**

### **ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ**

Ο ανάδοχος που επικαλείται ανωτέρα βία υποχρεούται, μέσα **σε είκοσι (20) ημέρες** από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, να αναφέρει εγγράφως αυτά και να προσκομίσει στην αναθέτουσα αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

## **Άρθρο 12**

### **ΠΛΗΡΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑ**

Ρητά συμφωνείται ότι η παρούσα σύμβαση καθώς και όλα τα Παραρτήματα που επισυνάπτονται και αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα αυτής, 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**

### **ΤΡΟΠΟΙΗΣΗ 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.

Επίσης τροποποίηση της παρούσας σύμβασης μπορεί στην περίπτωση ασκήσεως του δικαιώματος προαίρεσης σύμφωνα με τους όρους της παρούσας σε συνδυασμό με με όσα ορίζονται στο άρθρο 132 του Ν. 4412/2016 μετά από σχετική γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου (άρθρο 201 του Ν. 4412/2016), η οποία εγκρίνεται από το Δ.Σ. του Ο.Α.Ε.Δ.

## **Άρθρο 14**

### **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.

## **Άρθρο 15**

### **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 16**

### **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.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι όροι της υπ' αριθ. ..../2021 Διακήρυξης, όπως και οι όροι της Τεχνικής & Οικονομικής Προσφοράς του ΑΝΑΔΟΧΟΥ.

# 21PROC009198344 2021-09-14

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.

Προϊστάμενος Γεν. Δ/σης  
Υποστήριξης

### ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

### ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

#### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: Διακήρυξη υπ' αριθ. ..../21

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: Τεχνική Προσφορά και Οικονομική Προσφορά του Αναδόχου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης