



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤ/ΘΜΙΑΣ & ΔΕΥΤ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΔΥΤΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
2^ο ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΕΧΕΔΩΡΟΥ

Θεσσαλονίκη 20 /10 / 2023

Αρ. Πρωτ.: 1579

Ταχ. Δ/ση : Κουντουριώτη 2
Ταχ. Κώδ. : 57008
Τηλέφωνο : 2310 781270
FAX : 2310 782127
Πληροφορίες: Πολίτου Μαρία

Προς: Δ/ση Δευτ/θμιας Εκπ/σης Δυτικής
Θεσσαλονίκης
Γραφείο Ευρωπαϊκών προγραμμάτων

Κοινοποίηση: ΓΡΑΦΕΙΑ ΓΕΝΙΚΟΥ
ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Για ανάρτηση στο Διαδίκτυο

ΘΕΜΑ: «Προκήρυξη εκδήλωσης ενδιαφέροντος 7ήμερης επίσκεψης 2 εκπαιδευτικών και 8 μαθητών στην Marignane (Μασσαλία) της Γαλλίας»

Το 2^ο ΓΕΛ ΕΧΕΔΩΡΟΥ ζητά κατάθεση ενσφράγιστων προσφορών, σύμφωνα με την 33120/ΓΔ4/28-02-2017 Υ.Α., ΦΕΚ 681 τ.Β'/06-03-2017, άρθρο 13, για την πραγματοποίηση μετακίνησης, στη Marignane (Μασσαλία) της Γαλλίας, στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Προγράμματος Erasmus+ με κωδικό: 2023-1-FR01-KA210-SCH-000160721 και τίτλο: «Art and Memory» στο οποίο συμμετέχει το σχολείο μας. Αντικείμενο του διαγωνισμού είναι η ανάδειξη της καλύτερης οικονομικά και ποιοτικά προσφοράς ταξιδιωτικού γραφείου. Παρακαλούμε να μας αποστείλετε προσφορά, έως την Πέμπτη 26 Οκτωβρίου 2023 και ώρα 12.00 το μεσημέρι. Η αξιολόγηση των προσφορών θα πραγματοποιηθεί την ίδια μέρα και ώρα 13:00. Η μετακίνηση θα πραγματοποιηθεί από Τρίτη 12 Δεκεμβρίου 2023 έως Τρίτη 19 Δεκεμβρίου 2023 (±2 ημέρες ανάλογα με την τιμή των εισιτηρίων), με τη συμμετοχή 2 εκπαιδευτικών και 8 μαθητών/τριών. Η προσφορά να περιλαμβάνει:

1. Αεροπορικά από Θεσσαλονίκη για Marignane στις 12/12/2023 και επιστροφή από Marignane στη Θεσσαλονίκη στις 19/12/2023 και *(± 1 ημέρα αναδοχή με την τιμή)*
2. Ταξιδιωτική Ασφάλεια

- **Δικαίωμα συμμετοχής:** Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν όλα τα ταξιδιωτικά γραφεία, που πληρούν τις κατά νόμο προϋποθέσεις για την παροχή της εν λόγω υπηρεσίας.

Σύνταξη και υποβολή προσφορών: Οι προσφορές θα υποβληθούν στο 2^ο ΓΕΛ ΕΧΕΔΩΡΟΥ, σε κλειστό φάκελο, από Παρασκευή 19/10/2023. Μαζί με την προσφορά του, κάθε ταξιδιωτικό γραφείο και στον ίδιο φάκελο με αυτήν θα καταθέσει απαραίτητως και υπεύθυνη δήλωση, στην οποία θα αναγράφεται ότι διαθέτει το ειδικό σήμα λειτουργίας και μάλιστα σε ισχύ. Στην προσφορά υποχρεωτικά θα καταγράφονται, επίσης, η Υποχρεωτική Ασφάλιση Ευθύνης Διοργανωτή, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία, η τελική συνολική τιμή της προσφοράς και ο επιμερισμός της ανά άτομο.

- **Αξιολόγηση προσφορών:** Η αξιολόγηση των προσφορών πραγματοποιείται σε μια φάση που περιλαμβάνει τα παρακάτω στάδια:

1. Παραλαβή των φακέλων και αποσφράγιση προσφορών
2. Έλεγχος
3. Αξιολόγηση προσφοράς
4. Επιλογή αναδόχου

Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν αλλοιώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε

προσθήκη ή διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και να φέρει μονογραφή από τον προσφέροντα. Η προσφορά θα απορρίπτεται κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών, εάν σε αυτήν υπάρχουν διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή και θέτουν εν αμφιβόλω την εγκυρότητά της. Όσοι ενδιαφέρονται να λάβουν μέρος, μπορούν να υποβάλουν τις προσφορές τους με έναν από τους παρακάτω τρόπους:

- α) προσωπικά ή διά εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου στο ενδιαφερόμενο σχολείο
- β) με συστημένη ταχυδρομική επιστολή που θα απευθύνεται στο ενδιαφερόμενο σχολείο.

Προσφορές που δεν έχουν παραληφθεί εντός της ορισμένης προθεσμίας δεν λαμβάνονται υπόψη και επιστρέφονται, χωρίς να αποσφραγισθούν, έστω και αν η καθυστέρηση οφείλεται σε οποιαδήποτε αιτία του ταχυδρομείου, των διανομέων ή των μέσων συγκοινωνίας.

• **Επιλογή αναδόχου**

Για την αξιολόγηση των προσφορών συγκροτείται Επιτροπή, με Πράξη του Διευθυντή του σχολείου. Η Επιτροπή έχει την αρμοδιότητα και ευθύνη επιλογής του ταξιδιωτικού γραφείου που θα πραγματοποιήσει την εκδρομή-μετακίνηση. Η επιλογή του ταξιδιωτικού γραφείου καταγράφεται στο πρακτικό που συντάσσεται, στο οποίο αναφέρονται, επίσης, με σαφήνεια τα κριτήρια επιλογής. Το πρακτικό αυτό, εφόσον ζητηθεί, κοινοποιείται από τον Διευθυντή του σχολείου σε κάθε συμμετέχοντα ή/και έχοντα νόμιμο δικαίωμα σχετικής ενημέρωσης, ο οποίος μπορεί να υποβάλει ένσταση κατά της επιλογής εντός δύο (02) ημερών από τη σύνταξη του πρακτικού επιλογής. Μετά την αξιολόγηση των προσφορών και την εξέταση τυχόν ενστάσεων, γίνεται η τελική επιλογή του ταξιδιωτικού γραφείου και το σχολείο συντάσσει σύμβαση οργανωμένου ταξιδιού (ιδιωτικό συμφωνητικό), σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία, που υπογράφεται από τα συμβαλλόμενα μέρη. Στη σύμβαση περιλαμβάνονται απαραίτητα τα εξής:

- i. Το εγκεκριμένο από τον Σύλλογο Διδασκόντων Εκπαιδευτικών αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής
- ii. Η προσφερόμενη ασφάλεια
- iii. Το συνολικό κόστος της εκδρομής
- iv. Οι Γενικοί Όροι συμμετοχής στην εκδρομή.

Το σχολείο υποχρεούται να αναρτά στον πίνακα ανακοινώσεων και στην ιστοσελίδα του τις προσφορές των τουριστικών γραφείων, τη σύμβαση οργανωμένου ταξιδιού που υπογράφηκε, καθώς και τον αριθμό του ασφαλιστηρίου συμβολαίου αστικής και επαγγελματικής ευθύνης.

Για τη σύνταξη της προσφοράς να ληφθούν υπόψη τα εξής:

- Πλήρης ιατροφαρμακευτική περίθαλψη και ομαδική ταξιδιωτική ασφάλιση για τους καθηγητές/-τριες (ασφάλεια ζωής, έξοδα επιστροφής) για όλη τη διάρκεια της εκδρομής. Τα ανωτέρω ισχύουν και για την περίπτωση ατυχήματος ή ασθένειας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (επικυρωμένη φωτοτυπία ασφαλιστηρίου).
- Ασφάλιση Ευθύνης Διοργανωτή, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Να δοθεί η τελική συνολική τιμή του ταξιδιού στην οποία θα περιλαμβάνονται ο Φ.Π.Α. και όλοι οι απαιτούμενοι κατά περίπτωση φόροι.
- Η κατάθεση της προσφοράς θα πρέπει να συνοδεύεται απαραίτητα και με υπεύθυνη δήλωση ότι το ταξιδιωτικό γραφείο διαθέτει ειδικό σήμα λειτουργίας, το οποίο βρίσκεται σε ισχύ.

Προσοχή: Καμία προσφορά δεν θα γίνει δεκτή αν δεν περιλαμβάνει όλα όσα απαιτούνται και αναφέρονται παραπάνω.

