



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
Α/ΘΜΙΑΣ & Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Ν. ΠΕΛΛΑΣ  
1<sup>ο</sup> ΕΠΑ.Λ. ΚΡΥΑΣ ΒΡΥΣΗΣ

Ταχ. Δ/ση : Βασ. Παύλου 2  
Τ.Κ. – Πόλη : 58300, Κρύα Βρύση  
Τηλέφωνο : 2382081643  
Φαξ : 2382081643  
Email : [mail@epal-kr-vrysis.pel.sch.gr](mailto:mail@epal-kr-vrysis.pel.sch.gr)  
Πληροφορίες : Λεμονιά Παπαδοπούλου

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Κρύα Βρύση 12/02/2018  
Αρ. Πρωτ. : 58

ΠΡΟΣ : Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ν.  
Πέλλας

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ : ΓΡΑΦΕΙΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

### ΘΕΜΑ: «Επαναπροκήρυξη Πρόσκλησης κατάθεσης προσφοράς για τριήμερη εκδρομή στα Τρίκαλα »

Το 1<sup>ο</sup> Επαγγελματικό Λύκειο Κρύας Βρύσης ζητά κατάθεση προσφορών για πραγματοποίηση **πολυήμερης εκπαιδευτικής εκδρομής στα Τρίκαλα** σύμφωνα με την **Υπουργική Απόφαση 33120/ΓΔ4/2017 - ΦΕΚ 681/Β/6-3-2017** . Αντικείμενο του διαγωνισμού είναι η ανάδειξη της πιο αξιολογής **οικονομικά και ποιοτικά** προσφοράς ταξιδιωτικού γραφείου. Παρακαλούμε να μας αποστείλετε προσφορά, **έως την Πέμπτη 15 Φεβρουαρίου 2018 και ώρα 12:00 π.μ.** Η πολυήμερη εκδρομή θα πραγματοποιηθεί από τις **15 Μαρτίου 2018** μέχρι και **17 Μαρτίου 2018** και θα συμμετέχουν **20 μαθητές/τριες της Α΄ τάξης και Β΄τάξης** , οι οποίοι θα συνοδεύονται από 3 καθηγητές/τριες και θα ακολουθήσουν το παρακάτω πρόγραμμα :

**1<sup>η</sup> Ημέρα :** Αναχώρηση από Κρύα Βρύση 08:00 π.μ. Άφιξη στα Τρίκαλα και τακτοποίηση στο ξενοδοχείο. Μεταφορά το απόγευμα (19:00) στο χώρο που θα οριστεί από τους διοργανωτές για την εκδήλωση υποδοχής.

**2<sup>η</sup> Ημέρα :** Μεταφορά το πρωί από το ξενοδοχείο στο 6<sup>ο</sup> ΓΕΛ Τρικάλων και στο πάρκο Ματσόπουλου αντίστοιχα στις ώρες που ορίζονται από τις δράσεις του φεστιβάλ (09:00 - 15:00). Μεταφορά το απόγευμα (18:00 – 20:00) από το ξενοδοχείο στο Πνευματικό Κέντρο του Δήμου Τρικκαίων. Το βράδυ βόλτα στην πόλη των Τρικάλων.

**3<sup>η</sup> Ημέρα :** Μεταφορά το πρωί από το ξενοδοχείο στο 6<sup>ο</sup> ΓΕΛ Τρικάλων (09:30 – 11:00). Μεταφορά στο Πνευματικό Κέντρο του Δήμου Τρικκαίων (11:00 – 14:00). Εκδρομή στα Μετέωρα και επιστροφή στην Κρύα Βρύση.

**Όλες οι μεταφορές των μαθητών/τριών από το ξενοδοχείο προς τους χώρους του φεστιβάλ θα γίνουν με τα πόδια ή με αστική συγκοινωνία από τους διοργανωτές.**

Τα δωμάτια των μαθητών να είναι τρίκλινα (χωρίς ράντζο) ή δίκλινα και των συνοδών καθηγητών μονόκλινα. Όλα τα δωμάτια να είναι στον ίδιο όροφο.

Μία προσφορά θα αναφέρεται σε τιμή κατά μαθητή, θα συμπεριλαμβάνει όλα τα έξοδα της εκδρομής (μεταφορά, ασφάλιση εκδρομέων, ξενοδοχεία τουλάχιστον 3 αστέρων, μόνο πρωινό και ΦΠΑ). **Θα προτιμηθεί ξενοδοχείο 4 αστέρων.**

Το λεωφορείο να είναι στη διάθεση του σχολείου για όλη τη διάρκεια της εκδρομής και για οποιαδήποτε ανάγκη. Ιατρική φροντίδα και κάλυψη και μεταφορά με αεροπλάνο, αν παραστεί

ανάγκη. Αντιμέτωπη από το πρακτορείο έκτακτης ανάγκης (π.χ. εκλογές, κακοκαιρία, απεργίες κ.τ.λ).

Να περιλαμβάνονται προσφορές για περισσότερα του ενός ξενοδοχεία είτε σε κεντρικό σημείο είτε εκτός κέντρου. Θα συνυπολογιστεί στην επιλογή αναδόχου free εισιτήρια σε μαθητές με οικονομικά προβλήματα. Επίσης, επιστροφή χρημάτων από το πρακτορείο σε περίπτωση μη συμμετοχής κάποιου μαθητή εξαιτίας σοβαρού προβλήματος. Τέλος, το σχολείο διατηρεί το δικαίωμα ρήτρας σε περίπτωση μη τήρησης των συμφωνημένων με το πρακτορείο.

### **1. Δικαίωμα συμμετοχής**

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν όλα τα ταξιδιωτικά γραφεία.

### **2. Σύνταξη και υποβολή προσφορών**

Οι προσφορές υποβάλλονται στο ενδιαφερόμενο σχολείο, σε κλειστό φάκελο με επισυναπτόμενα τα απαραίτητα δικαιολογητικά σε **πρωτότυπη μορφή** και όχι με τηλεομοιοτυπία ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Με κάθε προσφορά από το ταξιδιωτικό γραφείο κατατίθεται απαραίτητος και υπεύθυνη δήλωση ότι διαθέτει ειδικό σήμα λειτουργίας, το οποίο βρίσκεται σε ισχύ. Στην προσφορά υποχρεωτικά θα καταγράφονται επίσης η Υποχρεωτική Ασφάλιση Ευθύνης Διοργανωτή, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, η τελική συνολική τιμή της προσφοράς και η επιβάρυνση ανά μαθητή.

### **3. Αξιολόγηση προσφορών**

Η αξιολόγηση των προσφορών πραγματοποιείται σε μια φάση που περιλαμβάνει τα παρακάτω επιμέρους στάδια:

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

Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξύσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε προσθήκη ή διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη ή μονογραμμένη από τον προσφέροντα. Η προσφορά θα απορρίπτεται, εάν σε αυτήν υπάρχουν διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή, κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών. Όσοι ενδιαφέρονται να λάβουν μέρος μπορούν να υποβάλουν τις προσφορές τους, σύμφωνα με τους παρακάτω τρόπους:

α) προσωπικά ή με εκπρόσωπο στο ενδιαφερόμενο σχολείο

β) με συστημένη ταχυδρομική επιστολή που θα απευθύνεται στο ενδιαφερόμενο σχολείο

Οι εκπρόθεσμες προσφορές δεν λαμβάνονται υπόψη και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν, έστω και αν η καθυστέρηση οφείλεται σε οποιαδήποτε αιτία του ταχυδρομείου, των διανομών, των μέσων συγκοινωνίας.

### **4. Επιλογή αναδόχου**

Για την αξιολόγηση των προσφορών και την επιλογή της πλέον συμφέρουσας από οικονομική και ποιοτική άποψη προσφοράς, συγκροτείται Επιτροπή, με Πράξη του Διευθυντή/ντριας του σχολείου, η οποία αποτελείται από τον ίδιο, ως Πρόεδρο, δύο (2) συνοδούς- εκπαιδευτικούς, που

ορίζονται από το Σύλλογο των Διδασκόντων Καθηγητών, έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και από εκπροσώπους του 15μελους Μαθητικού Συμβουλίου ή των 5μελών Συμβουλίων των Μαθητικών Κοινοτήτων που θα λάβουν μέρος στην μετακίνηση, οι οποίοι εκπροσωπούνται με μία (1) ψήφο. 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 και στο οποίο αναφέρονται με σαφήνεια τα κριτήρια επιλογής. Το εν λόγω πρακτικό, εφόσον ζητηθεί, κοινοποιείται από το Διευθυντή/ντρια του σχολείου σε κάθε συμμετέχοντα ή/και έχοντα νόμιμο δικαίωμα να ενημερωθεί, ο οποίος μπορεί να υποβάλει ένσταση κατά της επιλογής εντός δύο (2) ημερών από τη σύνταξη του πρακτικού επιλογής. Μετά την αξιολόγηση των προσφορών και την εξέταση των ενδεχόμενων ενστάσεων, γίνεται η τελική επιλογή του ταξιδιωτικού γραφείου και το σχολείο συντάσσει σύμβαση οργανωμένου ταξιδιού (ιδιωτικό συμφωνητικό), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, που υπογράφεται από τα συμβαλλόμενα μέρη. Στη σύμβαση περιλαμβάνονται απαραίτητα τα εξής:

- i. Το εγκεκριμένο από το Σύλλογο Διδασκόντων Καθηγητών αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής.
- ii. Το όνομα του ξενοδοχείου, η κατηγορία του, ο αριθμός δωματίων και κλινών και οι παρεχόμενες από αυτό υπηρεσίες.
- iii. Η Ασφάλεια αστικής επαγγελματικής ευθύνης.
- iv. Το συνολικό κόστος της εκδρομής και κόστος ανά μαθητή.
- v. Τους Γενικούς Όρους 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 υπογράφτηκε, καθώς και τον αριθμό του ασφαλιστηρίου συμβολαίου επαγγελματικής ευθύνης.

Η Δ/ντρια

Παπαδοπούλου Λεμονιά