



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ – ΘΡΑΚΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΒΡΟΥ

Αριθ. Πρωτ.: Φ23.2/102

Τόπος, ημερομηνία:
Αλεξανδρούπολη, 29-1-2024

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Σχολείο: 4^ο Γυμνάσιο Αλεξανδρούπολης
«Θεόδωρος Κάστανος»
Τόπος: Αλεξανδρούπολη
Τ.Κ.: 68133
Ταχ. Δ/ση: Δημοκρίτου 6B
Τηλέφωνο: 2551024346

E-mail: mail@4gym-alexandr.evr.sch.gr

ΠΡΟΣ: Τουριστικά Γραφεία

ΘΕΜΑ: «Προσφορά για διήμερη εκδρομή προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων»

Σας παρακαλούμε να μας χορηγήσετε κλειστή προσφορά για την διήμερη εκδρομή μας **έως τις 5-2-2024** (τουλάχιστον 5 ημέρες μετά την ανάρτηση της παρούσας προκήρυξης) και **ώρα 12:00** στο γραφείο του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ						
Τόπος προορισμού:		ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ				
Χρονικό διάστημα διεξαγωγής εκδρομής:	από:	15/02/2024	ή		ή	
	έως:	16/02/2024				
Αριθμός συμμετεχόντων μαθητών:	αριθμητικώς:	22				
	ολογράφως:	είκοσι δύο				
Αριθμός συνοδών εκπαιδευτικών (συν τον αρχηγό):		4				
Μεταφορικό/ά Μέσο/ά (και τυχόν πρόσθετες προδιαγραφές,		Λεωφορείο				

λοιπές υπηρεσίες βλ. πρόγραμμα εκδρομής):	
Κατηγορία καταλύματος:	Ξενοδοχείο 3* και 4* για μία διανυκτέρευση, με πρωινό (μπουφές). Δίκλινα ή τρίκλινα δωμάτια (χωρίς προσθήκη ράντσων), για τους μαθητές/τριες και μονόκλινα για τους συνοδούς καθηγητές.
Πρόσθετη προαιρετική ασφάλιση: (Ζητείται από τη Σχολική μονάδα να γίνει και η πρόσθετη προαιρετική ασφάλιση, που καλύπτει τα έξοδα σε περίπτωση ατυχήματος ή ασθένειας.)	ΝΑΙ
Περίληψη του Προγράμματος της εκδρομής:	<p>1^η ημέρα 7:00 π.μ. αναχώρηση από το 4^ο Γυμνάσιο Αλεξανδρούπολης με προορισμό τις Αιγές Ημαθίας, (αφού γίνουν οι προβλεπόμενες στάσεις) και επίσκεψη στο ανάκτορο του Φιλίππου. Αναχώρηση και άφιξη στον Θεσσαλονίκη, τακτοποίηση στο ξενοδοχείο. Στις 20:00 έξοδος και παρακολούθηση θεατρικής παράστασης στην Εταιρεία Μακεδονικών Σπουδών. Επιστροφή στο ξενοδοχείο, διανυκτέρευση.</p> <p>2^η ημέρα Πρωινό, περιήγηση στο ιστορικό κέντρο της πόλης και συμμετοχή σε βιωματικό εργαστήριο του ΑΠΘ. , αναχώρηση για την Αλεξανδρούπολη, με προβλεπόμενες στάσεις.</p>

ΤΗΡΗΣΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΑΠΟ ΤΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ (ελέγξτε ότι έχετε συμπεριλάβει στην προσφορά σας τα εξής:)	
1.	Κατηγορία καταλύματος (Να γίνει ρητή αναφορά στην κατηγορία καταλύματος που προτείνετε.)
2.	Τελική συνολική τιμή (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α) (Να αναγραφεί η τελική τιμή συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. ευκρινώς χωρίς διορθώσεις και σβησίματα.)
3.	Επιβάρυνση ανά μαθητή (Να δοθεί και η επιβάρυνση ανά μαθητή σε σύνολο π.χ. πενήντα δύο (π.χ. 52) μαθητών.)
4.	Υπεύθυνη Δήλωση κατοχής ειδικού σήματος λειτουργίας: (Να κατατεθεί απαραίτητως και Υπεύθυνη Δήλωση ότι διαθέτει ειδικό σήμα λειτουργίας, το οποίο βρίσκεται σε ισχύ.)
5.	Υποχρεωτική Ασφάλιση Ευθύνης Διοργανωτή (Να εφαρμοστούν οι κείμενες διατάξεις.)
6.	Ασφάλεια αστικής επαγγελματικής ευθύνης (Να βρίσκεται σε ισχύ.)
7.	Συμμόρφωση των τουριστικών γραφείων στις απαιτήσεις του Ευρωπαϊκού Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 (GDPR): (Τήρηση του Ευρωπαϊκού Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 GDPR (General Data Protection Regulation), που αφορά την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ο οποίος τέθηκε

σε ισχύ από τις 25 Μαΐου 2018.)

- 8. Καμία αλλαγή μετά την κατακύρωση της προσφοράς στο επιλεγμένο Τουριστικό Γραφείο:**
[Επισημαίνεται ότι μετά την κατακύρωση της προσφοράς στο επιλεγμένο Τουριστικό Γραφείο δεν μπορεί να γίνει καμία αλλαγή στους όρους της σύμβασης (Ιδιωτικό Συμφωνητικό) και στις συμφωνημένες υπηρεσίες.]

Επιπλέον προδιαγραφές που ζητάει η Σχολική Μονάδα από τα Τουριστικά Γραφεία

(ελέγξτε και τσεκάρετε με ✓ ή/και προσθέστε προδιαγραφές):

● Ομαδική-ονομαστική ασφάλιση των μαθητών και των συνοδών και ιατροφαρμακευτική-νοσοκομειακή περίθαλψη για κάθε μαθητή και συνοδό.	✓
● Πλήρες και αναλυτικό πρόγραμμα των μετακινήσεων και ξεναγήσεων για κάθε μέρα εκδρομής. (Με δυνατότητα μικρών τροποποιήσεων από τον αρχηγό της εκδρομής με σκοπό την επίτευξη των εκπαιδευτικών-ψυχαγωγικών στόχων της εκδρομής.)	
● Διαμονή των μαθητών σε δίκλινα ή τρίκλινα δωμάτια (χωρίς ράντζο), κατά το δυνατόν σε μια πτέρυγα ή όροφο. Διασπορά των μαθητών στο ξενοδοχείο δεν είναι επιθυμητή.	✓
● Στοιχεία του λεωφορείου και έτος πρώτης κυκλοφορίας και στοιχεία οδηγού/οδηγών.	✓
● Πειραμαμένο συνοδό του γραφείου.	
● Αμοιβή ξεναγών.	
● Όποιες επιμέρους φορολογικές επιβαρύνσεις κατά τη μετακίνηση και διαμονή.	
● Από το συνολικό ποσό του κόστους της εκδρομής θα παρακρατηθεί το 20%, ως εγγύηση ακριβούς εκτέλεσης της εκδρομής και θα αποδοθεί μετά την επιστροφή των μαθητών.	✓
● Μετά το πέρας της εκδρομής να δοθούν αποδείξεις πληρωμής στον κάθε γονέα χωριστά.	✓
● Η αξιολόγηση και επιλογή της προσφοράς θα γίνει από Επιτροπή, αποτελούμενη από τον/την Διευθυντή/ντρια του σχολείου, ως πρόεδρο, τον Αρχηγό της εκδρομής, δύο (2) συνοδούς – εκπαιδευτικούς, που ορίζονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων, έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, εφόσον λειτουργεί τέτοιος Σύλλογος, και από εκπροσώπους του 15/μελούς Μαθητικού Συμβουλίου ή των 5/μελών Συμβουλίων των Μαθητικών Κοινοτήτων που θα λάβουν μέρος στην εκδρομή – μετακίνηση, οι οποίοι εκπροσωπούνται με μία (1) ψήφο. Το Ιδιωτικό Συμφωνητικό (σύμβαση) με το επιλεγμένο Τουριστικό Γραφείο συντάσσεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και υπογράφεται από τα συμβαλλόμενα μέρη περιλαμβάνοντας απαραίτητα τα εξής: 1. Το εγκεκριμένο από τον Σύλλογο Διδασκόντων αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής. 2. Το όνομα του ξενοδοχείου, η κατηγορία του, ο αριθμός δωματίων και κλινών και οι παρεχόμενες από αυτό υπηρεσίες. 3. Η Ασφάλεια αστικής επαγγελματικής ευθύνης. 4. Το συνολικό κόστος της εκδρομής και κόστος ανά μαθητή/μαθήτρια. 5. Τους Γενικούς Όρους συμμετοχής στην εκδρομή.	✓
● Μαζί με την κατάθεση της έντυπης προσφοράς σε πρωτότυπη μορφή [όχι με τηλεομοιοτυπία (φαξ) ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail)] συνίσταται να κατατεθεί και CDROM με την προσφορά σε ηλεκτρονική μορφή pdf ή word, ώστε να καταστεί ευκολότερη η ανάρτησή της στο διαδίκτυο.	

<ul style="list-style-type: none">• Η μη πληρότητα του κλειστού φακέλου προσφοράς και η μη έγκαιρη άφιξη του την προκαθορισμένη ώρα και ημερομηνία, κατά την οποία θα γίνει η αποσφράγιση των προσφορών, θα αποτελέσει αιτία απόρριψης του υποψηφίου αναδόχου.	✓
<ul style="list-style-type: none">• Η σύμβαση μεταξύ του σχολείου και του διοργανωτή θα υπογραφεί σύμφωνα με το υπόδειγμα της ΗΑΤΤΑ.	✓

Για όποιες απορίες και πληροφορίες ή διευκρινήσεις σχετικά με την εκδρομή, πριν την αποστολή της προσφοράς σας, παρακαλούμε να επικοινωνήσετε με τη Διεύθυνση του Σχολείου μας.



Η Διευθύντρια

Μιντσιδου Μαρία