

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΠΕΡ. Δ/ΝΣΗ Π&Δ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΚΕΝΤΡ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ Δ.Ε. ΗΜΑΘΙΑΣ

5^ο ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΒΕΡΟΙΑΣ

Ταχ. Δ/νση : Σταδίου 123
59131 Βέροια
Τηλ.Δ/ντή : 23310 27212
Τηλ.Γραμματείας : 23310 24843
Fax : 23310 72655
Email: mail@5lyk-veroias.ima.sch.gr

Αριθμ. Πρωτ. : 618/27-02-2025

Προς : Δ.Δ.Ε ΗΜΑΘΙΑΣ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

ΓΡΑΦΕΙΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Πρόσκληση κατάθεσης προσφοράς για 2ήμερη εκδρομή στο ΚΕΠΕΑ Βιστωνίδας στο Σέλινο Ξάνθης

Το 5^ο Γενικό Λύκειο Βέροιας ζητά κατάθεση προσφορών για πραγματοποίηση διήμερης εκπαιδευτικής επίσκεψης στο ΚΕΠΕΑ Βιστωνίδας σύμφωνα με την **Υ.Α. 20883/ΓΔ4/12-02-2020, ΦΕΚ 456/τ.Β/13-2-2020**. Αντικείμενο του διαγωνισμού είναι η ανάδειξη της πιο αξιόλογης οικονομικά και ποιοτικά προσφοράς ταξιδιωτικού γραφείου. Παρακαλούμε να μας αποστείλετε προσφορά με πρωινό, **έως την Τρίτη 04/02/2025 και ώρα 12.00**. Η 2ήμερη εκδρομή θα πραγματοποιηθεί από τις **19-03-25 μέχρι 20-03-25** και θα συμμετέχουν **43 μαθητές/τριες** της Α' τάξης, οι οποίοι θα συνοδεύονται από **(4) καθηγητές/τριες** και θα ακολουθήσουν το παρακάτω πρόγραμμα :

1. Προορισμός: ΚΕΠΕΑ Βιστωνίδας στο Σέλινο Νομού Ξάνθης
2. Διαμονή σε Ξενοδοχείο στην Ξάνθη.
3. Ημερομηνίες:

Αναχώρηση Τετάρτη 19 Μαρτίου και ώρα 08:15, θα παραληφθούν 21 Μαθητές και δύο καθηγητές από το 5^ο ΓΕΛ Βέροιας και στην συνέχεια παραλαβή 22 Μαθητών και δύο καθηγητών από το 2^ο ΓΕΛ Αλεξάνδρειας

Επιστροφή Πέμπτη 20 Μαρτίου πρώτα από την Αλεξάνδρεια και στην συνέχεια στην Βέροια μέχρι και ώρα 20:00

4. Μεταφορικό Μέσο: Λεωφορείο
5. Αριθμός μαθητών: 43 ± 1
6. Αριθμός Συνοδών Καθηγητών: 4

Τα μεταφορικά μέσα που θα χρησιμοποιηθούν θα πρέπει να εξασφαλίζουν την άνετη και ασφαλή μεταφορά των μαθητών, η κατηγορία καταλύματος πρέπει να είναι **Γ' ή και ανώτερη**.

Οι επιπρόσθετες απαιτήσεις του σχολείου αφορούν την άνετη και ασφαλή τακτοποίηση των μαθητών σε τρίκλινα ή τετράκλινα δωμάτια και των συνοδών καθηγητών σε μονόκλινα πρωινό

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 κάθε προσφορά από το ταξιδιωτικό γραφείο κατατίθεται απαραίτητως 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 προφοράς και η επιβάρυνση ανά μαθητή. Η προσφορά μπορεί να αποσταλεί και με e-mail με κωδικό που θα δοθεί την ημέρα αξιολόγησης των προσφορών.

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 προσφοράς
4. Επιλογή αναδόχου

Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξυσίματα, 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 σ' 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
- γ) με e-mail και Κωδικό την χρονική στιγμή του ανοίγματος των προσφορών.

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

4. Επιλογή αναδόχου

Για την αξιολόγηση των προσφορών και την επιλογή της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, συγκροτείται Επιτροπή, με Πράξη του Διευθυντή/ντριας 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 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 απαραίτητως 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. Οι Γενικοί Όροι συμμετοχής στην εκδρομή.

vi. Τα στοιχεία των οδηγών των λεωφορείων 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.

Ο Διευθυντής του Σχολείου

Δρ. Απόστολος Καραφυλλίδης