



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ – ΘΡΑΚΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΒΡΟΥ

Αριθ. Πρωτ.: 969

Τόπος, ημερομηνία:
Αλεξ/πολη, 8/11/2019

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Σχολείο: 3^ο ΓΕΛ ΑΛΕΞ/ΠΟΛΗΣ
Τόπος: ΑΛΕΞ/ΠΟΛΗ
Τ.Κ.: 64132
Ταχ. Δ/ση: ΔΗΜΗΤΡΑΣ 1
Τηλέφωνο: 2551025101
Φαξ: 2551028179
E-mail: mail@3lyk-alexandr.evr.sch.gr

ΠΡΟΣ: Τουριστικά Γραφεία

ΘΕΜΑ: «Προσφορά για τετραήμερη εκδρομή των μαθητών της Γ' Τάξης»

Σας παρακαλούμε να μας χορηγήσετε κλειστή προσφορά για την τετραήμερη εκδρομή μας **έως τις 12/11/2019 και ώρα 12:00** στο γραφείο του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ					
Τόπος προορισμού:		ΒΟΥΚΟΥΡΕΣΤΙ (και μία μέρα Σινάϊα)			
Χρονικό διάστημα διεξαγωγής εκδρομής:	από:	9-12-2019			
	έως:	13-12-2019			
Αριθμός συμμετεχόντων μαθητών:	αριθμητικώς:	105 (+-2)			
	ολογράφως:	Εκατό πέντε			
Αριθμός συνοδών εκπαιδευτικών (συν τον αρχηγό):	π.χ. 7 (6 συνοδοί, 1 αρχηγός)				
Μεταφορικό/ά Μέσο/ά (και τυχόν πρόσθετες προδιαγραφές, λοιπές υπηρεσίες βλ. πρόγραμμα εκδρομής):	Δύο Λεωφορεία με δύο οδηγούς έκαστο και χρονολογία κυκλοφορίας αδειας το μεγαλύτερο πριν από 10 χρόνια και ένα έμπειρο συνοδό από το πρακτορείο (και 2 έμπειροι ξεναγοί καθόλη τη διάρκεια παραμονής μας στη Ρουμανία)				
Κατηγορία καταλύματος:	4 αστέρων με ημιδιατροφή (πρωινό – δείπνο σε μπουφέ). (θα θέλαμε προσφορά οπωσδήποτε από το Rin Grand)				

ΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ
Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος από τα Τουριστικά Γραφεία

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:	Εκκίνηση από Αλεξ/πολη στις 9/12/2019 στις 6:00 π.μ., παραλαβή μαθητών και συνοδών καθηγητών. Άφιξη στο Βουκουρέστι, στις 6:00 μ.μ.. Μετακινήσεις εντός Βουκουρεστίου. Μονοήμερη εκδρομή στα Σινάια. Εκκίνηση από Βουκουρέστι στις 13/12/2019 στις 9:00 π.μ., παραλαβή μαθητών και συνοδών καθηγητών. Άφιξη στην Αλεξ/πολη, στις 9:00 μ.μ..

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 τσεκάρτε με √ ή/και προσθέστε προδιαγραφές):	
• Ομαδική-ονομαστική ασφάλιση των μαθητών και των συνοδών και ιατροφαρμακευτική-νοσοκομειακή περίθαλψη για κάθε μαθητή και συνοδό.	√
• Πραγματοποίηση των μετακινήσεων και ξεναγήσεων σύμφωνα με το πλήρες και αναλυτικό πρόγραμμα για κάθε μέρα της εκδρομής. (Με δυνατότητα μικρών τροποποιήσεων από τον αρχηγό της εκδρομής με σκοπό την επίτευξη των εκπαιδευτικών-ψυχαγωγικών στόχων της εκδρομής.)	√

ΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ

Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος από τα Τουριστικά Γραφεία

<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	✓
<ul style="list-style-type: none"> • Στοιχεία των λεωφορείων και έτος πρώτης κυκλοφορίας και στοιχεία οδηγού/οδηγών. 	✓
<ul style="list-style-type: none"> • Πεπειραμένο συνοδό του γραφείου. 	✓
<ul style="list-style-type: none"> • Αμοιβή ξεναγών. 	✓
<ul style="list-style-type: none"> • Όποιες επιμέρους φορολογικές επιβαρύνσεις κατά τη μετακίνηση και διαμονή. 	✓
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	✓
<ul style="list-style-type: none"> • Μετά το πέρας της εκδρομής να δοθούν αποδείξεις πληρωμής στον κάθε γονέα χωριστά. 	✓
<ul style="list-style-type: none"> • Η αξιολόγηση και επιλογή της προσφοράς θα γίνει από Επιτροπή, αποτελούμενη από την Διευθύντρια 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 απαραίτητως τα εξής: <ol style="list-style-type: none"> 1. Το εγκεκριμένο από τον Σύλλογο Διδασκόντων αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής. 2. Το όνομα του ξενοδοχείου, την κατηγορία του, τον αριθμό δωματίων και κλινών και οι παρεχόμενες από αυτό υπηρεσίες. 3. Την Ασφάλεια αστικής επαγγελματικής ευθύνης. 4. Το συνολικό κόστος της εκδρομής και κόστος ανά μαθητή/μαθήτρια. 5. Τους Γενικούς Όρους συμμετοχής στην εκδρομή. 	✓
<p>Κατάθεση της έντυπης προσφοράς σε πρωτότυπη μορφή [όχι με τηλεομοιοτυπία (φάξ) ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail)]</p>	✓
<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

Χαραλαμπίδου Ευφροσύνη