



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**  
**ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ – ΘΡΑΚΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΒΡΟΥ

**Αριθ. Πρωτ.: 1**

**Τόπος, ημερομηνία:**  
Φέρες, 08/01/2024

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ**

Σχολείο: ΓΕΛ Φερών  
Τόπος: Φέρες  
Τ.Κ.: 68500  
Ταχ. Δ/ση: Έβρου 65  
Τηλέφωνο: 2555022225  
E-mail: mail@lyk-feron.evr.sch.gr

**ΠΡΟΣ: Τουριστικά Γραφεία**

**ΘΕΜΑ: «Προσφορά για τετραήμερη μετακίνηση ομάδας 20 μαθητών Α και Β Τάξης στην Πράγα για συμμετοχή σε μαθητικό συνέδριο»**

Σας παρακαλούμε να μας χορηγήσετε **κλειστή έντυπη προσφορά** για την τετραήμερη εκδρομή μας **έως την Τρίτη 16 Ιανουαρίου 2024** και **ώρα 12:30** στο γραφείο του Διευθυντή του σχολείου.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ						
<b>Τόπος προορισμού:</b>		Πράγα				
<b>Χρονικό διάστημα διεξαγωγής εκδρομής:</b>	<b>από:</b>	29/2/2024	ή	1/3/2024	ή	
	<b>έως:</b>	3/3/2024		4/3/2024		
<b>Αριθμός συμμετεχόντων μαθητών:</b>	<b>αριθμητικώς:</b>	20				
	<b>ολογράφως:</b>	Είκοσι				
<b>Αριθμός συνοδών εκπαιδευτικών</b> (συν τον αρχηγό):	2 (1 συνοδός, 1 αρχηγός)					
<b>Μεταφορικό/ά Μέσο/ά</b> (και τυχόν πρόσθετες προδιαγραφές, λοιπές υπηρεσίες βλ. πρόγραμμα εκδρομής):	Αεροπορική πτήση με χειραποσκευή και βαλίτσα, τουριστικό λεωφορείο					
<b>Κατηγορία καταλύματος:</b>	Ξενοδοχείο 3 ή 4 ή 5 αστέρων <b>με πρωινό</b> , στο κέντρο της Πράγας. Να σημειωθεί ότι η μετακίνηση τω μαθητών/τριών πραγματοποιείται με σκοπό τη συμμετοχή τους σε διεθνές μαθητικό συνέδριο (2/3/2024), το οποίο διεξάγεται σε					

ΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ  
Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος από τα Τουριστικά Γραφεία

	Ξενοδοχείο της περιοχής 2 στην Πράγα. Η τοποθεσία του ξενοδοχείου και η ευκολία πρόσβασης στο μετρό θα αποτελέσει βασικό κριτήριο επιλογής του ξενοδοχείου, όπως, επίσης, οι αξιολογήσεις των ξενοδοχείων και οι ώρες αναμονής των πτήσεων.
<b>Πρόσθετη προαιρετική ασφάλιση:</b> (Ζητείται από τη Σχολική μονάδα να γίνει και η πρόσθετη προαιρετική ασφάλιση, που καλύπτει τα έξοδα σε περίπτωση ατυχήματος ή ασθένειας.)	<b>ΝΑΙ</b> Ιδιωτική ασφάλιση για την κάλυψη (νοσοκομειακή, ιατροφαρμακευτική) ατυχήματος ή ασθένειας στο εξωτερικό
<b>Περίληψη του Προγράμματος της εκδρομής:</b>	<b>Πέμπτη 29/2/2024 ή Παρασκευή 1/3:</b> 6:00 πμ -Μεταφορά με <b>τουριστικό λεωφορείο</b> από τον χώρο του σχολείου - Άφιξη στο αεροδρόμιο Θεσσαλονίκης για <u>πτήση προς Πράγα</u> ( ή <b>εναλλακτικά:</b> άφιξη στο αεροδρόμιο Αλεξανδρούπολης για <u>πτήση προς Αθήνα και κατόπιν προς Πράγα ή <b>εναλλακτικά:</b> άφιξη στο αεροδρόμιο Σόφιας για πτήση προς Πράγα</u> ) - Άφιξη στην Πράγα. Μεταφορά <b>με τουριστικό λεωφορείο</b> προς το ξενοδοχείο-διανυκτέρευση στο ξενοδοχείο <b>Παρασκευή 1/3/2024 ή Σάββατο 2/3/2024</b> -Πρωινό στο ξενοδοχείο- Η μετακίνηση των μαθητών μέσα στην Πράγα θα πραγματοποιείται με μέσα αστικής συγκοινωνίας (μετρό)- Διανυκτέρευση στο ξενοδοχείο <b>Σάββατο 2/3/2024 ή Κυριακή 3/3/2024</b> -Πρωινό στο ξενοδοχείο- Συμμετοχή μαθητών στο Συνέδριο- μετακίνηση με μετρό-Διανυκτέρευση στο ξενοδοχείο <b>Κυριακή 3/3/2024 ή Δευτέρα 4/3/2024</b> 6:00 πμ -Πρωινό-Αναχώρηση από το ξενοδοχείο και μεταφορά με <b>τουριστικό λεωφορείο</b> στο αεροδρόμιο Πράγας. Πτήση προς Θεσσαλονίκη (ή <b>εναλλακτικά:</b> πτήση προς Αθήνα και κατόπιν προς Αλεξανδρούπολη ή <b>εναλλακτικά:</b> πτήση προς Σόφια) -Άφιξη στο αεροδρόμιο Θεσσαλονίκης (ή Αθήνας- κατόπιν Αλεξανδρούπολης ή Σόφιας) - <b>Μεταφορά με τουριστικό</b> λεωφορείο από το αεροδρόμιο Θεσσαλονίκης ή Αλεξανδρούπολης ή Σόφιας προς τον χώρο του σχολείου.

**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.)

**ΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ**  
**Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος από τα Τουριστικά Γραφεία**

<b>3. Επιβάρυνση ανά μαθητή</b> (Να δοθεί και η επιβάρυνση ανά μαθητή σε σύνολο π.χ. πενήντα δύο (π.χ. 52) μαθητών.)
<b>4. Υπεύθυνη Δήλωση κατοχής ειδικού σήματος λειτουργίας:</b> (Να κατατεθεί απαραίτητως και Υπεύθυνη Δήλωση ότι διαθέτει ειδικό σήμα λειτουργίας, το οποίο βρίσκεται σε ισχύ.)
<b>5. Υποχρεωτική Ασφάλιση Ευθύνης Διοργανωτή</b> (Να εφαρμοστούν οι κείμενες διατάξεις.)
<b>6. Ασφάλεια αστικής επαγγελματικής ευθύνης</b> (Να βρίσκεται σε ισχύ.)
<b>7. Συμμόρφωση των τουριστικών γραφείων στις απαιτήσεις του Ευρωπαϊκού Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 (GDPR):</b> (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.)
<b>8. Καμία αλλαγή μετά την κατακύρωση της προσφοράς στο επιλεγμένο Τουριστικό Γραφείο:</b> [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.]

<b>Επιπλέον προδιαγραφές που ζητάει η Σχολική Μονάδα από τα Τουριστικά Γραφεία</b> (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. Διαμονή συνοδών σε μονόκλινα δωμάτια. Επιβεβαιωμένη κράτηση ξενοδοχείου.	√
• Στοιχεία του λεωφορείου και έτος πρώτης κυκλοφορίας και στοιχεία οδηγού/οδηγών.	√
• Πεπειραμένο 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 Διευθυντή του σχολείου, ως πρόεδρο, τον Αρχηγό της εκδρομής, έναν (1) συνοδό - εκπαιδευτικό, που ορίζονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων, δύο (2) εκπροσώπους του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων με δικαίωμα μίας ψήφου, εφόσον λειτουργεί τέτοιος Σύλλογος, και από δύο (2) εκπροσώπους του 15/μελούς Μαθητικού Συμβουλίου ή των 5/μελών Συμβουλίων των Μαθητικών Κοινοτήτων που θα λάβουν μέρος στην εκδρομή - μετακίνηση, χωρίς δικαίωμα ψήφου. 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:	√

**ΦΟΡΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ**  
**Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος από τα Τουριστικά Γραφεία**

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Το εγκεκριμένο από τον Σύλλογο Διδασκόντων αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής.</li><li>2. Το όνομα του ξενοδοχείου, η κατηγορία του, ο αριθμός δωματίων και κλινών και οι παρεχόμενες από αυτό υπηρεσίες.</li><li>3. Η Ασφάλεια αστικής επαγγελματικής ευθύνης.</li><li>4. Το συνολικό κόστος της εκδρομής και κόστος ανά μαθητή/μαθήτρια.</li><li>5. Τους Γενικούς Όρους συμμετοχής στην εκδρομή.</li></ol>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Μαζί με την κατάθεση της <b>έντυπης προσφοράς</b> σε πρωτότυπη μορφή να κατατεθεί και αρχείο της προσφοράς σε ηλεκτρονική μορφή pdf ή word, ώστε να καταστεί ευκολότερη η ανάρτησή της στο διαδίκτυο.</li></ul>	✓
<ul style="list-style-type: none"><li>• Η μη πληρότητα του κλειστού φακέλου προσφοράς (έντυπης ή σε e-mail) και η μη έγκαιρη άφιξή του την προκαθορισμένη ώρα και ημερομηνία, κατά την οποία θα γίνει η αποσφράγιση των προσφορών, θα αποτελέσει αιτία απόρριψης του υποψηφίου αναδόχου.</li></ul>	✓
<ul style="list-style-type: none"><li>• Η σύμβαση μεταξύ του σχολείου και του διοργανωτή θα υπογραφεί σύμφωνα με το υπόδειγμα της ΗΑΤΤΑ.</li></ul>	✓

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.

Ο Διευθυντής

Παπαβασιλείου Γεώργιος