



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΣΤΟ ΝΤΥΣΣΕΛΑΝΤΟΡΦ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ-ΛΥΚΕΙΟ ΒΟΥΠΕΡΤΑΛ

Hesselberg 70, 42285 Wuppertal
Τηλ.: 0049-202-86778
Fax : 0049-202-4784497
E-mail: gymnasio.wuppertal@yahoo.gr
Πληρ.: Γκαλένης Σπυρίδων

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Βούπερταλ 31.12.2015
Αριθμ. Πρωτ. : 484

Προς το Γραφείο Συντονιστή
Εκπ/σης Βερολίνου

Κοινοποίηση: **ΓΡΑΦΕΙΑ ΓΕΝΙΚΟΥ
ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ**

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση ενδιαφέροντος για την οργάνωση εκπαιδευτικής τετραήμερης εκδρομής μαθητών της Α' και Β' Λυκείου του Ελληνικού Γυμνασίου-Λυκείου Βούπερταλ στη Βαρκελώνη.

Σχετική : Υ.Α. 129287/Γ2/2-12-2011

Ο Αν. Διευθυντής του Ελληνικού Γυμνασίου-Λυκείου Βούπερταλ προκηρύσσει την εκδήλωση ενδιαφέροντος από τουριστικά γραφεία για τη διοργάνωση **τετραήμερης εκδρομής** (τρεις διανυκτερεύσεις) στη Βαρκελώνη.

Συγκεκριμένα:

Η εκδρομή θα πραγματοποιηθεί τον Απρίλιο του 2016 και στις τέσσερις ημέρες θα περιλαμβάνεται οπωσδήποτε το Σαββατοκύριακο 16/4 και 17/4 (για παράδειγμα οι ημερομηνίες της τετραήμερης εκδρομής θα μπορούσαν να είναι 14/4-17/4 ή 15/4-18/4 ή 16/4-19/4).

Το αεροδρόμιο της αναχώρησης από τη Γερμανία και της άφιξης στη Γερμανία θα πρέπει να είναι το Διεθνές Αεροδρόμιο του Ντίσελντορφ ή το Αεροδρόμιο της Κολωνίας-Βόννης. Οι πτήσεις θα πρέπει να είναι απευθείας.

Ο προβλεπόμενος αριθμός συμμετεχόντων είναι 27 μαθητές και 3 συνοδοί καθηγητές.

Διατροφή : Πρωινό και αν είναι εφικτή Ημιδιατροφή. (Καθημερινά Πρωινό σε μπουφέ αμερικανικού τύπου και αν είναι εφικτό ένα δείπνο σε μπουφέ). Η ημιδιατροφή θα εκτιμηθεί με ποιοτική σχέση των αντίστοιχων τιμών με πρωινό μόνο και με ημιδιατροφή.

Διαμονή : Σε ξενοδοχείο 3 ή 4 ή 5 αστέρων δωμάτια δίκλινα ή τρίκλινα (χωρίς ράντζο) για τους μαθητές και μονόκλινα για τους συνοδούς καθηγητές. (Όλοι οι μαθητές και οι συνοδοί καθηγητές θα διανυκτερεύουν στο ίδιο ξενοδοχείο)

Δικαίωμα συμμετοχής: Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν όλα τα ταξιδιωτικά γραφεία, που πληρούν τις κατά νόμο προϋποθέσεις για την παροχή της εν λόγω υπηρεσίας.

Η προσφορά πρέπει να περιέχει και να εξασφαλίζει τα παρακάτω:

1. Υποχρεωτική ασφάλιση ευθύνης διοργανωτή, όπως ορίζει η κείμενη νομοθεσία, καθώς και πρόσθετη ιδιωτική ασφάλιση για περίπτωση ατυχήματος ή ασθένειας μαθητή ή συνοδού καθηγητή.
2. Την επιστροφή των χρημάτων σε περίπτωση που δεν θα πραγματοποιηθεί η εκδρομή στη Βαρκελώνη στις προβλεπόμενες ημερομηνίες λόγω ανωτέρας βίας (Σεισμός, τρομοκρατικές ενέργειες κ.τ.λ.).
3. Τη χρήση μεταφορικού μέσου (λεωφορείο τελευταίας τεχνολογίας) από και προς το αεροδρόμιο στη Βαρκελώνη καθώς και για τις επισκέψεις κατά τη διάρκεια της εκδρομής όπου κρίνεται απαραίτητο. Η Δωρεάν μεταφορά από και προς το αεροδρόμιο στη Γερμανία θα συνεκτιμηθεί στην επιλογή της προσφοράς.

4. Να αναφέρεται η κατηγορία και το όνομα του ξενοδοχείου.
5. Ομαδική κράτηση αεροπορικών εισιτηρίων (στην ίδια πτήση μαθητές και συνοδοί καθηγητές). Να αναφέρονται οι αριθμοί των πτήσεων και οι αριθμοί κράτησης.
6. Λεωφορείο αποκλειστικής χρήσης, χωρίς περιορισμό σε ωράριο ή χιλιόμετρα.
7. Συνοδό/Ξεναγό εκπρόσωπο του γραφείου σας σε όλη τη διάρκεια της εκδρομής.
8. Καταληκτική ημερομηνία που θα ισχύει η προσφορά του πρακτορείου χωρίς προσαυξήσεις. Η κράτηση για τα αεροπορικά εισιτήρια και το ξενοδοχείο θα πρέπει να ισχύει τουλάχιστον μία ημέρα μετά το άνοιγμα των φακέλων των προσφορών.

Διακανονισμός στον τρόπο πληρωμής θα είναι εφικτός με προκαταβολή κατά την υπογραφή του συμβολαίου και εξόφληση κατά την αγορά των αεροπορικών εισιτηρίων. Οι αποδείξεις θα είναι ονομαστικές για κάθε μαθητή. Με το πέρας της εκδρομής θα δοθούν οι νόμιμες ονομαστικές αποδείξεις με το τελικό ποσό για κάθε μαθητή.

Το πρόγραμμα της εκδρομής να περιλαμβάνει διανυκτέρευση σε ξενοδοχείο όχι πολύ μακριά από το κέντρο της πόλης της Βαρκελώνης. Επίσκεψη στα μουσεία και όλα τα αξιοθέατα που παρουσιάζονται στους τουριστικούς οδηγούς.

Ενδεικτικές ξεναγήσεις. Το τελικό πρόγραμμα θα καταρτιστεί σε συνεργασία σχολείου και πρακτορείου έτσι ώστε να διασφαλίζεται και ο εκπαιδευτικός χαρακτήρας της εκδρομής (θεμιτό μαζί με την προσφορά να υπάρχει και ενδεικτικό πρόγραμμα για το τετραήμερο από το πρακτορείο).

Για τις παραπάνω υπηρεσίες ζητείται **η συνολική τιμή της εκδρομής (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), αλλά και η επιβάρυνση ανά μαθητή**

Με την προσφορά θα κατατεθεί από το ταξιδιωτικό γραφείο απαραίτητως και υπεύθυνη δήλωση ότι διαθέτει το ειδικό σήμα λειτουργίας, το οποίο πρέπει να βρίσκεται σε ισχύ. Επιπλέον στον φάκελο της προσφοράς είναι καλό να υπάρχει CD με την προσφορά και ένα προτεινόμενο πρόγραμμα μετακινήσεων και ξεναγήσεων σε ηλεκτρονική ή μη μορφή.

Οι προσφορές θα πρέπει να κατατεθούν σε κλειστούς φακέλους μέχρι τις 13:00 τη Δευτέρα 25/1/2016 στο γραφείο του Διευθυντή του Γυμνασίου-Λυκείου Βούπερταλ. Στο γραφείο του Διευθυντή του Γυμνασίου Λυκείου Βούπερταλ την Τρίτη 26/1/2016 και ώρα 14:00 θα ανοίξουν οι φάκελοι ενώπιον της επιτροπής που θα συσταθεί με πρόεδρο το Διευθυντή του Γυμνασίου-Λυκείου Βούπερταλ. Η επιλογή θα γίνει βάσει οικονομικών και ποιοτικών κριτηρίων των προσφορών.

Προσφορές που δε θα κατατεθούν σε κλειστό φάκελο στο γραφείο έως την καταληκτική ημερομηνία δε θα ληφθούν υπόψη.

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 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 κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών, εάν σε αυτήν υπάρχουν διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή. Όσοι ενδιαφέρονται να λάβουν μέρος μπορούν να υποβάλουν τις προσφορές τους με έναν από τους παρακάτω τρόπους:

α) προσωπικά ή διά εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου στο γραφείο του Διευθυντή του ενδιαφερόμενου σχολείου.

β) με συστημένη ταχυδρομική επιστολή που θα απευθύνεται στο ενδιαφερόμενο σχολείο και θα παραδοθεί στο γραφείο του Διευθυντή του ενδιαφερόμενου σχολείου.

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

Επιλογή αναδόχου: Για την αξιολόγηση των προσφορών συγκροτείται Επιτροπή, με Πράξη του Διευθυντή του σχολείου, η οποία αποτελείται από τον ίδιο, ως Πρόεδρο, δύο (2) εκπαιδευτικούς, που ορίζονται

από το Σύλλογο των Διδασκόντων Εκπαιδευτικών, έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και έναν εκπρόσωπο του 15/μελούς Μαθητικού Συμβουλίου . 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 του σχολείου σε κάθε συμμετέχοντα ή/και έχοντα νόμιμο δικαίωμα σχετικής ενημέρωσης, 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. Η προσφερόμενη ασφάλεια
- iii. Το συνολικό κόστος της εκδρομής
- iv. Το κόστος ανά άτομο (που θα προκύπτει με διαίρεση του κόστους εκδρομής δια του ενδεικτικού αριθμού των ατόμων)
- v. Οι Γενικοί Όροι 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 υπογράφηκε, καθώς και τον αριθμό του ασφαλιστηρίου συμβολαίου επαγγελματικής ευθύνης.

Ο ΑΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

ΓΚΑΛΕΝΗΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ