



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΣΤΟ ΝΤΥΣΣΕΛΝΤΟΡΦ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ-ΛΥΚΕΙΟ ΒΟΥΠΕΡΤΑΛ
Hesselnberg 70, 42285 Wuppertal

Τηλ.: 0049-202-86778
Fax : 0049-202-4784497
E-mail: gymnasio.wuppertal@yahoo.gr
Πληρ.: Γκαλένης Σπυρίδων

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ
ΝΤΥΣΣΕΛΝΤΟΡΦ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Αριθ. Πρωτ. 1454
Ημερομηνία 29.11.2016

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Βούπερταλ 27.11.2016
Αριθμ. Πρωτ. : 680

Προς το Γραφείο Συντονιστή
Εκπ/σης Βερολίνου

Κοινοποίηση: ΓΡΑΦΕΙΑ ΓΕΝΙΚΟΥ
ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

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

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 Ρώμη. **Παρακαλούμε να αποστείλετε προσφορές για τις παρακάτω ημερομηνίες.**

Συγκεκριμένα:

Η εκδρομή θα πραγματοποιηθεί από 27/4/2017 έως 30/04/2017.

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

Ο προβλεπόμενος αριθμός συμμετεχόντων είναι 17 μαθητές και 3 συνοδοί καθηγητές.

Διατροφή : Πρωινό ή Ημιδιατροφή (θα προτιμηθεί προσφορά με ημιδιατροφή). (Καθημερινά Πρωινό σε μπουφέ αμερικανικού τύπου και ένα δείπνο σε μπουφέ).

Διαμονή : Σε ξενοδοχεία 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 Ρώμη στις προβλεπόμενες ημερομηνίες λόγω ανωτέρας βίας (Σεισμός, τρομοκρατικές ενέργειες κ.τ.λ.).
3. Τη χρήση μεταφορικού μέσου (λεωφορείο τελευταίας τεχνολογίας και θα πραγματοποιηθεί έλεγχος από την Τροχαία) από και προς το αεροδρόμιο στη Ρώμη καθώς και για τις επισκέψεις κατά τη διάρκεια της εκδρομής.
4. Να αναφέρεται η κατηγορία και το όνομα του ξενοδοχείου / των ξενοδοχείων.
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. Έλληνα συνοδό εκπρόσωπο του γραφείου σας σε όλη τη διάρκεια της εκδρομής και ξεναγό όπου απαιτείται.

8. Καταληκτική ημερομηνία που θα ισχύει η προσφορά του πρακτορείου χωρίς προσαυξήσεις.

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 3 διανυκτερεύσεις στην πόλη της Ρώμης. Επίσκεψη στα μνησεία της πόλης και όλα τα αξιοθέατα που παρουσιάζονται στους τουριστικούς οδηγούς.

Το τελικό πρόγραμμα θα καταρτιστεί σε συνεργασία σχολείου και πρακτορείου έτσι ώστε να διασφαλίζεται και ο εκπαιδευτικός χαρακτήρας της εκδρομής.

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 την Πέμπτη 08/12/2016 στο γραφείο του Διευθυντή του Γυμνασίου-Λυκείου Βούπερταλ. Στο γραφείο του Διευθυντή του Γυμνασίου Λυκείου Βούπερταλ την Παρασκευή 09/12/2016 και ώρα 13:00 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 απαραίτητως 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