

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Βεργίνα 8/3/2019

Αριθ. Πρωτ. 117

**ΠΡΟΣ :**

**ΚΟΙΝ:**

**ΚΟΙΝ :**

## ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ

## ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

## ΠΕΡ.Δ/ΝΣΗ Π. & Δ. ΕΚΠ/ΣΗΣ Κ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

**Δ/ΝΣΗ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΗΜΑΘΙΑΣ**

**ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΒΕΡΓΙΝΑΣ**

**«ΜΑΝΟΛΗΣ ΑΝΔΡΟΝΙΚΟΣ»**

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Βεργίνα, Ημαθίας

ΤΑΧ. ΚΩΔ . : 59031

ΠΡΟΣ Τη Διεύθυνση ΔΕ Ν. Ημαθίας

ΚΟΙΝ: ΓΡΑΦΕΙΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Πληροφορίες: Γαλλής Κων/νος

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2331092398

FAX : 2331092114

**Ε-mail :** [mail@gym-vergin.ima.sch.gr](mailto:mail@gym-vergin.ima.sch.gr)

**Θέμα : << Πρόσκληση κατάθεσης προσφοράς για ημερήσια εκπαιδευτική εκδρομή >>**

Το Γυμνάσιο Βεργίνας «Μανόλης Ανδρόνικος» ζητά κατάθεση προσφορών για πραγματοποίηση ημερήσιας εκπαιδευτικής εκδρομής **σε Σιάτιστα και Καστοριά** σύμφωνα με την **υπ’ αριθμ. 33120/ΓΔ4/28-02-2017 (ΦΕΚ 681/τΒ΄/6-03-2017**) Υπουργική Απόφαση.

Αντικείμενο του διαγωνισμού είναι η ανάδειξη της πιο αξιόλογης οικονομικά και ποιοτικά προσφοράς ταξιδιωτικού γραφείου.

Παρακαλούμε να μας αποστείλετε προσφορά, **έως την Δευτέρα 18 Μαρτίου 2019 και ώρα 10:30πμ.**

Η ημερήσια εκπαιδευτική εκδρομή θα πραγματοποιηθεί **την Παρασκευή 10 Μαΐου 2019** και θα συμμετέχουν **53** **μαθητές/τριες** της όλων των τάξεων του Γυμνασίου, οι οποίοι θα συνοδεύονται από **9 καθηγητές/τριες** και θα ακολουθήσουν το παρακάτω πρόγραμμα :

*1) 08:30 αναχώρηση από τη* ***Βεργίνα***

*2) 09:30 άφιξη στη* ***Σιάτιστα****- ξενάγηση στη Βιβλιοθήκη/ περιήγηση 3) 12:00 άφιξη στον Προϊστορικό Λιμναίο Οικισμό* ***Δισπηλιού****- Ξενάγηση*

*4) 13:30 άφιξη στην πόλη της* ***Καστοριάς****. Φαγητό- ελεύθερη περιήγηση 6) 17:00 αναχώρηση από την πόλη της* ***Καστοριάς***

*7) 18:30 άφιξη στην* ***Βεργίνα***

Το μεταφορικό μέσο που θα χρησιμοποιηθεί είναι **ένα** τουριστικό λεωφορείο.

**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 απαραιτήτως 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.

**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 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, 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

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 και ποιοτική άποψη προσφοράς, συγκροτείται Επιτροπή, με Πράξη του Διευθυντή του σχολείου, η οποία αποτελείται από τον ίδιο, ως Πρόεδρο, δύο (2) συνοδούς- εκπαιδευτικούς, που ορίζονται από το Σύλλογο των Διδασκόντων Καθηγητών, έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και από εκπροσώπους του 15μελους Μαθητικού Συμβουλίου ή των 5μελών Συμβουλίων των Μαθητικών Κοινοτήτων που θα λάβουν μέρος στην μετακίνηση, οι οποίοι εκπροσωπούνται με μία (1) ψήφο. 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 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 απαραιτήτως τα εξής:

i. Το εγκεκριμένο από το Σύλλογο Διδασκόντων Καθηγητών αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής.

ii. Η Ασφάλεια αστικής επαγγελματικής ευθύνης.

iii. Το συνολικό κόστος της εκδρομής και κόστος ανά μαθητή.

iv. Τους Γενικούς Όρους 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 υπογράφτηκε, καθώς και τον αριθμό του ασφαλιστηρίου συμβολαίου επαγγελματικής ευθύνης.

**Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

ΓΑΛΛΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ