



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ & Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ  
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ  
Δ/ΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ  
2<sup>ο</sup> ΓΕΛ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

Ταχ.Δ/ση : Θ. Σοφούλη 114  
Τ.Κ. : 55131  
Πληροφορίες : Μπούγιας Ιωάννης  
Τηλέφωνα : 2310411300  
: 2310422333  
e-mail : mail@2lyk-kalam.thess.sch.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Θεσσαλονίκη, 24/05/2024

Αριθμ. Πρωτ.: 119

Προς: Δ/ση Β/θμιας Εκπ/σης Ανατολικής  
Θεσσαλονίκης  
Γραφείο Ευρωπαϊκών προγραμμάτων

Κοινοποίηση: **ΓΡΑΦΕΙΑ ΓΕΝΙΚΟΥ  
ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ**

**Θέμα: «Πρόσκληση κατάθεσης οικονομικής προσφοράς για μετακίνηση στο πλαίσιο Ευρωπαϊκού Διαπιστευμένου Σχεδίου Erasmus+ KA121»**

Το 2ο ΓΕΛ Καλαμαριάς ζητά κατάθεση σφραγισμένων προσφορών, σύμφωνα με:

1. 25735/Η1/2020, ΦΕΚ 625/τ.Β/27-02-2020 Υ.Α.
2. 20883/ΓΔ4/12-02-2020, ΦΕΚ 456/τ.Β/13-02-2020 Υ.Α.

για την πραγματοποίηση μετακίνησης, στην πόλη **Esch του Λουξεμβούργου**, στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Διαπιστευμένου Σχεδίου Erasmus+ KA121 του σχολείου μας.

Αντικείμενο του διαγωνισμού είναι η ανάδειξη της καλύτερης οικονομικά και ποιοτικά προσφοράς ταξιδιωτικού γραφείου. Παρακαλούμε να μας αποστείλετε προσφορά, έως την Δευτέρα 3/6/2024 και ώρα 13:30. Η αξιολόγηση των προσφορών θα πραγματοποιηθεί την ίδια μέρα και ώρα 14:00. Η μετακίνηση θα πραγματοποιηθεί από 13/10/2024 μέχρι 19/10/2024, με τη συμμετοχή Δεκαεπτά (17) εκπαιδευτικών και μαθητών/τριών (2 και 15 αντίστοιχα). Η προσφορά να περιλαμβάνει:

1. αεροπορικά εισιτήρια από Θεσσαλονίκη στις 13/10/2024 για Λουξεμβούργο και επιστροφή από Λουξεμβούργο στη Θεσσαλονίκη στις 19/10/2024.
2. Ταξιδιωτική Ασφάλεια

- **Δικαίωμα συμμετοχής:** Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν όλα τα ταξιδιωτικά γραφεία, που πληρούν τις κατά νόμο προϋποθέσεις για την παροχή της εν λόγω υπηρεσίας.
- **Σύνταξη και υποβολή προσφορών:** Οι προσφορές θα υποβληθούν στο 2<sup>ο</sup> ΓΕΛ Καλαμαριάς, σε κλειστό φάκελο, από Δευτέρα 27/5/2024 έως Δευτέρα 3/6/2024 13:30. Μαζί με την προσφορά του, κάθε ταξιδιωτικό γραφείο και στον ίδιο φάκελο με αυτήν θα καταθέσει απαραίτητως και υπεύθυνη δήλωση, στην οποία θα αναγράφεται ότι διαθέτει το ειδικό σήμα λειτουργίας και μάλιστα σε ισχύ. Στην προσφορά υποχρεωτικά θα καταγράφονται, επίσης, η Υποχρεωτική Ασφάλιση Ευθύνης Διοργανωτή, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία, η τελική συνολική τιμή της προσφοράς και ο επιμερισμός της ανά άτομο.
- **Αξιολόγηση προσφορών:** Η αξιολόγηση των προσφορών πραγματοποιείται σε μια φάση που περιλαμβάνει τα παρακάτω στάδια:
  1. Παραλαβή των φακέλων και αποσφράγιση προσφορών
  2. Έλεγχος
  3. Αξιολόγηση προσφοράς

#### 4. Επιλογή αναδόχου

Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν αλλοιώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε προσθήκη ή διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και να φέρει μονογραφή από τον προσφέροντα. Η προσφορά θα απορρίπτεται κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών, εάν σε αυτήν υπάρχουν διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή και θέτουν εν αμφιβόλω την εγκυρότητά της. Όσοι ενδιαφέρονται να λάβουν μέρος, μπορούν να υποβάλουν τις προσφορές τους με έναν από τους παρακάτω τρόπους:

α) προσωπικά ή διά εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου στο ενδιαφερόμενο σχολείο

β) με συστημένη ταχυδρομική επιστολή που θα απευθύνεται στο ενδιαφερόμενο σχολείο.

Προσφορές που δεν έχουν παραληφθεί εντός της ορισμένης προθεσμίας δεν λαμβάνονται υπόψη και επιστρέφονται, χωρίς να αποσφραγισθούν, έστω και αν η καθυστέρηση οφείλεται σε οποιαδήποτε αιτία του ταχυδρομείου, των διανομέων ή των μέσων συγκοινωνίας.

#### • **Επιλογή αναδόχου**

Για την αξιολόγηση των προσφορών συγκροτείται Επιτροπή, με Πράξη του Διευθυντή του σχολείου. 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, στο οποίο αναφέρονται, επίσης, με σαφήνεια τα κριτήρια επιλογής. Το πρακτικό αυτό, εφόσον ζητηθεί, κοινοποιείται από τον Διευθυντή του σχολείου σε κάθε συμμετέχοντα ή/και έχοντα νόμιμο δικαίωμα σχετικής ενημέρωσης, ο οποίος μπορεί να υποβάλει ένσταση κατά της επιλογής εντός τριών (03) ημερών από τη σύνταξη του πρακτικού επιλογής. Μετά την αξιολόγηση των προσφορών και την εξέταση τυχόν ενστάσεων, γίνεται η τελική επιλογή του ταξιδιωτικού γραφείου και το σχολείο συντάσσει σύμβαση οργανωμένου ταξιδιού (ιδιωτικό συμφωνητικό), σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία, που υπογράφεται από τα συμβαλλόμενα μέρη. Στη σύμβαση περιλαμβάνονται απαραίτητως τα εξής:

- i. Το εγκεκριμένο από τον Σύλλογο Διδασκόντων Εκπαιδευτικών 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 διά του 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 αστικής και επαγγελματικής ευθύνης.

Ο Διευθυντής

Ιωάννης Μπούγιας  
Πληροφορικός – Φυσικός

(σφραγίδα- υπογραφή)