

Θέρμη, 07/09/2017

Αρ. Πρωτ.: 1626

**Θέμα: ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΚΛΕΙΣΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΤΑΞΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΣΤΗ ΜΑΔΡΙΤΗ ΤΗΣ ΙΣΠΑΝΙΑΣ.**

Παρακαλούμε όσα ταξιδιωτικά γραφεία επιθυμούν να εκδηλώσουν ενδιαφέρον και να υποβάλλουν τις προσφορές τους σχετικά με την εκδρομή (ή Μετακίνηση) του Σχολείου μας.

Η προσφορά κατατίθεται κλειστή στο Σχολείο.

Η προσφορά αφορά μόνο τα αεροπορικά εισιτήρια και θα πρέπει να είναι σύμφωνη με τα παρακάτω:

**1. ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΣ:** ΜΑΔΡΙΤΗ - ΙΣΠΑΝΙΑ

**2. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ:** 07 – 12 /03 /2018

**3. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΔΡΟΜΗΣ:**

07/03/2018: Πρωί: Αναχώρηση-Άφιξη στη Μαδρίτη. Επίσκεψη στο Πάρκο del Retiro.

08/03/2018: Περιήγηση στη Μαδρίτη. Παλάτι Palacio Real.

09/03/2018: Αρένα Plaza de Toros de las Ventas και μουσείο Prado.

Έναρξη συνεδρίου.

10 - 12 /03/2018: Εργασίες του συνεδρίου.

12/03/2018: Απόγευμα: Αναχώρηση - Άφιξη στη Θεσσαλονίκη.

**4. ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΑΘΗΤΩΝ:** 10/12

**5. ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΟΔΩΝ:** 2

**6. ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΟ ΜΕΣΟ:** Αεροπορικώς – Λεωφορείο μόνο για την μεταφορά από και προς το αεροδρόμιο.

**7. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΚΑΤΑΛΥΜΑΤΟΣ:** ΟΧΙ (παρέχεται από το συνέδριο του πανεπιστημίου Harvard και είναι το Melia Castilla).

**8. ΔΙΑΤΡΟΦΗ:** ΟΧΙ

**9. ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ:** Στην τιμή της προσφοράς θα πρέπει να περιλαμβάνονται κάθε είδους ξεναγήσεις, περιηγήσεις και επισκέψεις που αναφέρονται στο πρόγραμμα, καθώς επίσης και η παροχή γευμάτων τα οποία ενδέχεται να προσφέρει το πρακτορείο, με αναφορά στις επικρατέστερες επιλογές τόπων εστίασης και των χαρακτηριστικών τους. Οι χώροι που επιλέγονται για τη διαμονή, εστίαση και ψυχαγωγία των μαθητών πρέπει να διαθέτουν νόμιμη άδεια λειτουργίας και να πληρούν τους όρους ασφάλειας και υγιεινής της νομοθεσίας της χώρας υποδοχής.

**10. ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΚΑΛΥΨΗ:** Το γραφείο θα πρέπει να διαθέτει ασφαλιστική σύμβαση αστικής ευθύνης διοργανωτή και ταξιδιωτικής κάλυψης, συμπεριλαμβανομένης της πλήρους ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης και πρόσθετης κάλυψης εξόδων σε περίπτωση ατυχήματος ή ασθένειας.

**11. ΤΟΠΙΚΟΣ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΣ / ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΔΙΟΡΓΑΝΩΤΗ:** Το ταξιδιωτικό γραφείο θα πρέπει να δηλώσει με την προσφορά του εάν στον τόπο προορισμού υπάρχει αντιπρόσωπός του (και εφόσον γνωρίζει το όνομά του να το δηλώσει) και εφόσον δεν υπάρχει, να ενημερώσει το σχολείο για το όνομα, τη διεύθυνση και τον αριθμό τηλεφώνου τοπικών φορέων που μπορούν να βοηθήσουν σε περίπτωση δυσχέρειας). Επιπλέον θα

πρέπει να δηλωθεί το όνομα και τον αριθμό τηλεφώνου (εφόσον τον γνωρίζει) του εκπροσώπου του γραφείου που θα συνοδεύει την αποστολή.

**12. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΕΚΔΡΟΜΗΣ** (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. καθώς και κάθε είδους φόρων και τελών).

**13. ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ:** Αφού υπολογισθεί το τελικό κόστος του ταξιδιού, η προσφορά θα πρέπει να αναφέρεται σε τελικό ποσό ανά μαθητή και συνοδό συμπεριλαμβανομένων όλων των φόρων και τελών, αναλυτικά ως εξής:

- Αεροπορική μεταφορά : .....€

- Μεταφορά από και προς το αεροδρόμιο: ....€

- Ασφάλιση .....€

**14. ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ:** Η προσφορά θα πρέπει να αναφέρει την καταληκτική ημερομηνία κατά την οποία θα πρέπει να ενημερωθεί από το σχολείο για τον κατά προσέγγιση αριθμό ατόμων που θα συμμετέχουν στην εκδρομή και το ποσοστό απόκλισης που μπορεί να έχει αυτός μετά από την ημερομηνία αυτή, προκειμένου να μην επιβληθούν ακυρωτικά τέλη.

**15. ΑΚΥΡΩΤΙΚΑ ΤΕΛΗ** (για μεμονωμένες ακυρώσεις): Η προσφορά θα πρέπει να περιέχει το ποσό κατ'άτομο των ακυρωτικών τελών σε περίπτωση ακύρωσης συμμετοχής από την πλευρά μαθητή ή συνοδού (που δεν οφείλεται σε ασθένεια ή άλλο λόγο ανωτέρας βίας), εφ' όσον δεν αντικατασταθεί από άλλον μαθητή ή συνοδό αντίστοιχα, στον οποίο θα έχει εκχωρήσει τη θέση του, π.χ.:

- Για ακύρωση ..... ημέρες πριν την ημερομηνία αναχώρησης: ..... % της συνολικής αξίας της εκδρομής, ως διαχειριστικό κόστος και άλλα έξοδα<sup>1</sup>

- Για ακύρωση .... ημέρες πριν την ημερομηνία αναχώρησης: ..... % της συνολικής αξίας της εκδρομής

- Για κύρωση .... Ημέρες μέχρι και την αναχώρηση (non show – μη εμφάνιση): ....% της συνολικής αξίας της εκδρομής.

**16. ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ:** 10/10/2017

**17. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΝΟΙΓΜΑΤΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ:** 10/10/2017, 12:00.

**18. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ:**

- Σε περίπτωση που η εκδρομή δεν πραγματοποιηθεί λόγω ανωτέρας βίας ή έλλειψη έγκρισης της μετακίνησης από αρμόδιους φορείς, δεν θα υπάρξει καμία επιβάρυνση του σχολείου ή των μαθητών και εφόσον το γραφείο έχει εισπράξει χρήματα υποχρεούται σε επιστροφή. Αναλόγως, σε περίπτωση ασθένειας ή ανωτέρας βίας που αφορά μαθητή ή συνοδό, αυτός και το σχολείο θα απαλλάσσεται από οποιοδήποτε οικονομική υποχρέωση αφορά την εκδρομή.

- Κύριο κριτήριο για την επιλογή του ταξιδιωτικού πρακτορείου είναι η ασφάλεια των μαθητών μας και η αξιοπιστία του πρακτορείου, όπως προκύπτει από την εμπειρία και τη φήμη του. Το σχολείο θα επιλέξει την προσφορά που θα εγγυάται την ΑΡΤΙΟΤΕΡΗ και ΑΣΦΑΛΕΣΤΕΡΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ της εκδρομής.

- Εφόσον η προσφορά δεν περιέχει τα απαιτούμενα κατά την παρούσα στοιχεία, θα θεωρείται άκυρη και δε θα λαμβάνεται υπόψη.

Η Δ/ντρια του Σχολείου