



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΠΕΡ. Δ/ΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ & Β/ΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Κ.
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Δ/ΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΗΜΑΘΙΑΣ
3^ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΝΑΟΥΣΑΣ – «Φιλώτας Κόκκινος»
Διεύθυνση: Αγ. Νικολάου 80
Ταχ. Κωδ.: 59200 Νάουσα
Πληροφορίες: Παραστατίδης Κωνσταντίνος
Τηλέφωνο: 23320 22755
e-mail: mail@3gym-naous.ima.sch.gr

Νάουσα: 16/09/24
Αρ. Πρωτ.: 234
Φ 35

Προς:
ΓΡΑΦΕΙΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Κοινοποίηση:
Δ/νση Β/θμιας Εκπ/σης Ημαθίας

Θέμα : «Πρόσκληση κατάθεσης οικονομικής προσφοράς για μετακίνηση στο πλαίσιο Ευρωπαϊκού Προγράμματος Erasmus+»

Το 3^ο Γυμνάσιο Νάουσας «Φιλώτας Κόκκινος» ζητά κατάθεση ενσφράγιστων προσφορών, σύμφωνα με την 20883/ΓΔ4/12-02-2020 Υ.Α., ΦΕΚ 456 τ.Β'/13-02-2020, άρθρο 14, για την πραγματοποίηση μετακίνησης, στο Κράσνικ της Πολωνίας στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Προγράμματος Erasmus+ με κωδικό: **2023-2-PL01-KA210-SCH-000184466** και τίτλο: "No more war" στο οποίο συμμετέχει το σχολείο μας. Αντικείμενο του διαγωνισμού είναι η ανάδειξη της καλύτερης οικονομικά και ποιοτικά προσφοράς ταξιδιωτικού γραφείου. Παρακαλούμε να μας αποστείλετε προσφορά, **έως την Παρασκευή 20/09/2024 και ώρα 10:00**. Η αξιολόγηση των προσφορών θα πραγματοποιηθεί την ίδια μέρα και ώρα 13:00. Η μετακίνηση θα πραγματοποιηθεί από 5/10/2024 μέχρι 13/10/2024, με τη συμμετοχή **5 εκπαιδευτικών και 12 μαθητών**. Η προσφορά να περιλαμβάνει:

1. Οδικά εισιτήρια (με λεωφορείο) από Νάουσα για Αεροδρόμιο Θεσσαλονίκης στις 5/10/2024 και επιστροφή από Αεροδρόμιο Θεσσαλονίκης στη Νάουσα στις 13/10/2024
 2. Αεροπορικά εισιτήρια από Θεσσαλονίκη για Κρακοβία στις 5/10/2024 και επιστροφή από Κρακοβία στη Θεσσαλονίκη στις 13/10/24
 3. 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 3^ο Γυμνάσιο Νάουσας, σε κλειστό φάκελο, από **Παρασκευή 20/09/2024 –ώρα 08:30** έως **Παρασκευή 20/09/2024 –ώρα 10:00**. 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 αναδόχουΟι 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 διανομών 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 δύο (02) 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 ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Παραστατίδης Κωνσταντίνος
ΠΕ83
(σφραγίδα- υπογραφή)