



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Β/ΘΜΙΑΣ
ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ.Ε. ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ
7ο ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΡΟΔΟΥ

Ρόδος: 18/11/2022
Αρ. Πρωτ.: 151

Ταχ. Δ/ση : ΜΙΧΑΗΛ ΠΕΤΡΙΔΗ 29
Ταχ. Κώδικας : ΡΟΔΟΣ 85133
Πληροφορίες : ΣΑΡΛΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ
Τηλέφωνο : 2241023535
Ηλεκτρ. Δ/ση : mail@7gym-rodou.dod.sch.gr

ΠΡΟΣ :
Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης Δωδεκανήσου
(ανάρτηση στο διαδίκτυο)

ΘΕΜΑ : «Πρόσκληση σε ταξιδιωτικά γραφεία για κατάθεση προσφορών για την 5ήμερη εκπαιδευτική μετακίνηση μαθητών/μαθητριών του 7ου Γυμνασίου Ρόδου στην Ομοσπονδιακή Δημοκρατία της Γερμανίας (Ντίσελντορφ – Βούπερταλ - Βόννη - Κολωνία - Ντίσελντορφ) στο πλαίσιο του άρθρου 5 με πρόσκληση από σχολείο της ομογένειας (Ελληνικό Γυμνάσιο – Λύκειο Ντίσελντορφ) σύμφωνα με την παρ.3 του ν.4415/2016 (Α΄159)»

Σας γνωρίζουμε ότι το 7^ο Γυμνάσιο Ρόδου πρόκειται να υλοποιήσει πενήμερη εκπαιδευτική εκδρομή. Παρακαλούμε όσα ταξιδιωτικά γραφεία επιθυμούν να δηλώσουν ενδιαφέρον, να υποβάλουν αναλυτικές προσφορές σε κλειστό φάκελο (όχι με τηλεμοιτυπία /fax ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) στη διεύθυνση του σχολείου επί της οδού Μιχαήλ Πετρίδη 29 μέχρι και την Δευτέρα 28 Νοεμβρίου 2022 και ώρα 13:00 π.μ.

Το χρονοδιάγραμμα, οι προδιαγραφές και τα λοιπά δεδομένα της εκπαιδευτικής εκδρομής είναι τα παρακάτω σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην 20883/ΓΔ4/12-02-2020, ΦΕΚ 456/τ.Β/13-02-2020, Υ.Α.:

Βασικές Πληροφορίες:

Α. Μετακινήσεις:

1^η ημέρα: Ρόδος-Ντίσελντορφ:

1. Αεροδρόμιο «Διαγόρας»-Ντίσελντορφ, αεροπορικώς.
2. Αεροδρόμιο Ντίσελντορφ και υπόλοιπη ημέρα, οδικώς με τουριστικό λεωφορείο

2^η ημέρα: Ντίσελντορφ-Βούπερταλ-Ντίσελντορφ, οδικώς με τουριστικό λεωφορείο.

3^η ημέρα: Ντίσελντορφ-Βόννη-Ντίσελντορφ, οδικώς με τουριστικό λεωφορείο.

4^η ημέρα: Ντίσελντορφ -Κολωνία-Ντίσελντορφ, οδικώς με τουριστικό λεωφορείο.

5η ημέρα: Ντίσελντορφ-Ρόδος

1. Ντίσελντορφ-Αεροδρόμιο Ντίσελντορφ, οδικώς με τουριστικό λεωφορείο.
2. Αεροδρόμιο Ντίσελντορφ-Ρόδος, αεροπορικώς.

Β. Ημερομηνίες - Αριθμός συμμετεχόντων

1. **Επιθυμητή ημερομηνία αναχώρησης:** Τρίτη 14/03/2023, άφιξη στο Ντίσελντορφ (πρωινή πτήση).
2. **Επιθυμητή ημερομηνία επιστροφής:** Σάββατο 18/03/2023, αναχώρηση από Γερμανία (από το Ντίσελντορφ) – (απογευματινή ή βραδινή πτήση)
3. **Αριθμός μαθητών:** Δεκατέσσερα (14), να λάβετε υπόψη μία πιθανή διακύμανση (+/-5) άτομα.
4. **Αριθμός συνοδών καθηγητών:** Δυο (2), 1 αρχηγός και 1 συνοδός.

Στις ημερομηνίες των μετακινήσεων πρέπει οπωσδήποτε να συμπεριλαμβάνεται η ημέρα Παρασκευή λόγω του εκπαιδευτικού προγράμματος και των προσκλήσεων που έχουμε.

Γ. Προϋποθέσεις:

1. Μετακίνηση:

1. **Λεωφορεία:** Σύγχρονα τουριστικά λεωφορεία με ζώνες ασφαλείας.
2. **Οδηγοί:** Έμπειρους και ευγενικούς οδηγούς με ασφαλιστική κάλυψη κι επικαιροποιημένα επαγγελματικά έντυπα του πρακτορείου ή αποκλειστικούς συνεργάτες του πρακτορείου.
3. **Αεροπλάνα:** Το κόστος μεταφοράς να υπολογιστεί με τους φόρους των αεροδρομίων.
4. **Μαθητές/τριες:** Να δοθεί η επιλογή να έχουν μαζί τους (i) βαλίτσα ή (ii) χειραποσκευή κατ' επιλογή.
5. **Εκπαιδευτικοί:** Θα ταξιδέψουν με βαλίτσα.
6. **Εισιτήρια:** Ηλεκτρονικά τα εισιτήρια των συνοδών εκπαιδευτικών να είναι συνδεδεμένα με των ανήλικων μαθητών/μαθητριών και όλα τα εισιτήρια θα είναι Priority.

2. Διανυκτέρευση-Ξενοδοχείο

1. **Διαμονή:** Τέσσερα βράδια (4) στο Ντίσελντορφ.
 2. **Ξενοδοχείο:** 3* ή 4*.
 3. **Φόρος διαμονής:** Αναφορά κόστους και καθορισμός τρόπου πληρωμής.
 4. **Τοποθεσία:** Σοβαρό κριτήριο είναι και η απόσταση του ξενοδοχείου από το κέντρο της πόλης του Ντίσελντορφ για την αυτόνομη μετακίνηση της ομάδα μαθητών/μαθητριών.
 5. **Δωμάτια μαθητών/τριων:** Τρίκλινα κυρίως και μερικά τετράκλινα για τους μαθητές/μαθήτριες (όχι ράντζα ή κουκέτες) ή και κατ' εξαίρεση σε δίκλινα δωμάτια ανάλογα με τον αριθμό και το φύλο των μαθητών.
 6. **Δωμάτια εκπαιδευτικών:** 2 μονόκλινα δωμάτια.
 7. **Κατανομή δωματίων:** Σε έναν όροφο ή μοιρασμένα ισομερώς σε δύο ορόφους. Λαμβάνοντας ανάλογη μέριμνα και για τους εκπαιδευτικούς.
 8. **Φαγητό:** Να εξεταστούν οι επιλογές:
 - i. Πρωινό τύπου αμερικάνικου μπουφέ και ημιδιατροφή, αν υπάρχει η δυνατότητα και το γεύμα να είναι τύπου μπουφέ.
 - ii. Μόνο πρωινό τύπου αμερικάνικου μπουφέ.
- ### 3. Ασφαλιστικές παροχές:
1. Ατομική ταξιδιωτική και πλήρης ιατροφαρμακευτική ασφάλιση (Ασφάλιση Ευθύνης Διοργανωτή) για όλους τους συμμετέχοντες. Ασφάλιση σε περίπτωση ατυχήματος σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Αεροπορικό εισιτήριο για μετάβαση του Διευθυντή του σχολείου στον τόπο διεξαγωγής της εκδρομής, εφόσον παραστεί ανάγκη.
(Για την έγκριση της μετακίνησης απαιτείται από την υπηρεσία μας το ασφαλιστήριο συμβόλαιο, όπου θα φαίνεται και η ιατροφαρμακευτική κάλυψη όλων των μετακινούμενων.)
 2. Προαιρετική ατομική ασφαλιστική κάλυψη σε περίπτωση ακύρωσης λόγω κορονοϊού.
- ### 4. Εγγυήσεις:
1. Εγγυητική επιστολή διεκπεραίωσης της εκδρομής και υπεύθυνη δήλωση ότι το ταξιδιωτικό γραφείο διαθέτει ειδικό σήμα λειτουργίας, το οποίο βρίσκεται και σε ισχύ.
 2. Παρακρατείται, σε μετρητά, το 1/5 του συνολικού ποσού το οποίο θα αποδοθεί στον δικαιούχο αμέσως μετά το ολοκληρωμένο πέρας της εκδρομής.
 3. Αποδοχή ποινικής ρήτρας από το πρακτορείο σε περίπτωση αθέτησης των όρων του συμβολαίου λόγω δικής του υπαιτιότητας.
 4. Σε περίπτωση που δεν θα πραγματοποιηθεί η εκδρομή λόγω ανωτέρας βίας δεν θα έχει καμία επιβάρυνση το σχολείο.
- ### 5. Επισκέψιμοι χώροι:
- Προτάσεις για επισκέψεις σε μουσεία, θεατρικές ή μουσικές εκδηλώσεις, εκθεσιακούς χώρους έργων τέχνης ή επιστημονικούς και ψυχαγωγικούς χώρους, χώρους εστίασης κλπ. Επίσης το πρακτορείο να διευκολύνει με τους επισκέψιμους χώρους/μετακινήσεις και τυχόν απαραίτητες προ-κρατήσεις σε συνεννόηση με την αρχηγό.
- ### 6. Τρόπος πληρωμής:
1. Μετρητά με δόσεις ή και με πιστωτική κάρτα. Θα εκτιμηθεί ιδιαίτερα η δυνατότητα αποπληρωμής της εκδρομής με τη χρήση πιστωτικής κάρτας και άτοκες δόσεις.
 2. Με το πέρας της εκδρομής πρέπει να δοθούν στους γονείς ατομικές αποδείξεις πληρωμής στο όνομά τους.
- ### 7. Ενημέρωση:
- Η ενημέρωση των γονέων/ κηδεμόνων των μαθητών να γίνει τουλάχιστον δύο εβδομάδες πριν την αναχώρηση και θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί πλήρως όλες οι εκκρεμότητες.
- ### 8. Συνεργασία:
- Το πρακτορείο θα πρέπει να τηρήσει όλα τα μέτρα ασφαλείας που προβλέπονται και άμεσα και με ειλικρίνεια να ενημερώνει τον Διευθυντή και την αρχηγό της μετακίνησης για τις διαδικασίες που

θα ολοκληρώνονται. Θα είναι σε επικοινωνία με τον Διευθυντή και την αρχηγό της μετακίνησης και θα υπάρχει αμεσότητα.

Δ. Περιεχόμενο φάκελου προσφοράς:

1. Την τελική συνολική τιμή του οργανωμένου ταξιδιού με ΦΠΑ.
2. Την οικονομική επιβάρυνση ανά μαθητή/μαθήτρια με ΦΠΑ.
3. Υπεύθυνη Δήλωση ότι το ταξιδιωτικό γραφείο διαθέτει ειδικό σήμα λειτουργίας που βρίσκεται σε ισχύ καθώς και επικυρωμένο φωτοαντίγραφο του ειδικού σήματος λειτουργίας.
4. Αποδεικτικό διαθεσιμότητας από το ξενοδοχείο.
5. Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα πρακτορείου σε ισχύ.
6. Αριθμό ασφαλιστηρίου συμβολαίου αστικής επαγγελματικής ευθύνης.
7. Εγγυητική επιστολή διεκπεραίωσης της εκδρομής.
8. Κόστος προαιρετικής ατομικής ασφάλειας για κορωνοϊό.
9. Τον τρόπο πληρωμής (το ποσό δόσεων και προκαταβολής με τις αντίστοιχες ημερομηνίες και εξόφληση 1/5 με τη λήξη της εκδρομής).
10. Για όλα τα αναφερόμενα βεβαίωση διαθεσιμότητας και αποδοχή όλων των όρων της προκήρυξης.

Ε. Αξιολόγηση

1. Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει στο γραφείο του Διευθυντή από επιτροπή που συγκροτείται με πράξη του Διευθυντή του σχολείου σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία
2. Η τελική επιλογή θα γίνει με συνδυασμό την αξιοπιστία του πρακτορείου, οικονομικών και ποιοτικών κριτηρίων, αλλά και τις ώρες των πτήσεων (να είναι νωρίς το πρωί η αναχώρηση και αργά το απόγευμα ή βράδυ η επιστροφή).
3. Το πρακτορείο που θα επιλεγεί θα ενημερωθεί από τη Διεύθυνση του σχολείου και η απόφαση θα αναρτηθεί στον ιστότοπο του σχολείου.



Σάββας Ιωάννης ΠΕ086