



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
Α/ΘΜΙΑΣ & Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Ν. ΗΜΑΘΙΑΣ

ΒΕΡΟΙΑ, 13/11/2025
Αριθμ. Πρωτ.: 719/Φ. 23

ΠΡΟΣ: Δ/ΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΗΜΑΘΙΑΣ

ΓΕ.Λ. ΜΕΛΙΚΗΣ

Ταχ. Δ/ση : Κεντρικής 1
Ταχ. Κώδικας : 59031
Πληροφορίες : Μπιζέτας Στέφανος
Τηλέφωνο : 23310 81290
E-MAIL : lykmelik@sch.gr

ΚΟΙΝ.: ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΓΡΑΦΕΙΑ ΓΕΝΙΚΟΥ
ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Θέμα : Πρόσκληση κατάθεσης προσφοράς για δήμερη εκπαιδευτική εκδρομή μαθητών/τριών του ΓΕΛ Μελίκης αεροπορικώς στην Ιταλία (Ρώμη)

Το ΓΕΛ ΜΕΛΙΚΗΣ ζητά κατάθεση προσφορών για πραγματοποίηση 6ημερης εκπαιδευτικής εκδρομής αεροπορικώς στην Ιταλία (Ρώμη - Φλωρεντία –Βενετία) σύμφωνα με την Υ.Α 20883/ΓΔ4/13-2-2020, άρθρο 2, παρ. 5, ΦΕΚ 456/Β/13-2-2020. Αντικείμενο του διαγωνισμού είναι η ανάδειξη της πιο αξιόλογης οικονομικά και ποιοτικά προσφοράς ταξιδιωτικού γραφείου. Παρακαλούμε να μας αποστείλετε προσφορά, έως την Τετάρτη 19 Νοεμβρίου 2025 και ώρα 12.00' μ.μ. Η εκδρομή θα πραγματοποιηθεί τον Φεβρουάριο 2025 μέχρι 20/2 να έχουμε επιστρέψει και θα συμμετάσχουν (43) μαθητές/τριες του σχολείου μας και του ΓΕΛ Ριζωμάτων, οι οποίοι θα συνοδεύονται από τέσσερις (4) καθηγητές/τριες συνοδούς. Το πρόγραμμα της δήμερης εκδρομής να περιλαμβάνει πέντε διανυκτερεύσεις στην Ρώμη – Φλωρεντία – Βενετία χωρίς την συγκεκριμένη σειρά των πόλεων. Το πρόγραμμα θα μπορεί να είναι διαφορετικό αρκεί να περιλαμβάνει τις πόλεις αυτές ή έστω και μια εναλλακτική και να είναι εφικτό για 6 ημέρες.

Επισημάνσεις:

1. Ζητούμε να δοθούν δύο (2) Δωρεάν συμμετοχές (41+2), για μαθητές/τριες πολυτέκνων οικογενειών ή με οικονομικά προβλήματα που θα συμμετάσχουν στην εκδρομή.
2. Σημασία να δοθεί στα δρομολόγια των αεροπλάνων ώστε να είναι πρωινά από Ελλάδα προς Ιταλία και απογευματινά στην επιστροφή.
3. Είμαστε δεκτικοί σε τροποποιήσεις του προγράμματος της εκδρομής ανάλογα με τη διαθεσιμότητα των πτήσεων, τη δυνατότητα επίσκεψης στα Μουσεία και στους Αρχαιολογικούς χώρους, με δεδομένο την εμπειρία του πρακτορείου και παράγοντες της περιόδου που δεν γνωρίζουμε.
4. Σας γνωστοποιούμε ότι, σε περίπτωση που αναλάβετε την εκδρομή, αν σας ζητηθεί, θα πρέπει να εκδώσετε απόδειξη παροχής υπηρεσιών για κάθε μαθητή ξεχωριστά.

5. Θα συμφωνηθεί, με την υπογραφή της σύμβασης, ο χρόνος και το ποσό πληρωμής της προκαταβολής όπως και του τελικού ποσού σε δόσεις στον τραπεζικό λογαριασμό του Πρακτορείου.
6. Το 10% του τελικού ποσού, που αποτελεί την ποινική ρήτρα, θα κατατεθεί στον τραπεζικό λογαριασμό του Πρακτορείου με το πέρας της εκδρομής.
7. Επίσης, σε περίπτωση ακύρωσης της εκδρομής για περιοριστικούς λόγους τα χρήματα των προκαταβολών θα επιστραφούν στο ακέραιο στους μαθητές/τριες.

Ξεναγός

Παροχή ελληνόφωνου ξεναγού σε όλη τη διάρκεια της εκδρομής για βοήθεια και ξενάγηση σε επιλεγμένους χώρους όπως και μέριμνα για εξασφάλιση εισιτηρίων για είσοδο σε αυτούς.

Μεταφορικό μέσο

1. Τα μεταφορικά μέσα που θα χρησιμοποιηθούν είναι τουριστικά λεωφορεία για τη μεταφορά μας από τη Μελίκη στο αεροδρόμιο Θεσσαλονίκης, αεροπλάνο (Θεσσαλονίκη – Ρώμη ή άλλο αεροδρόμιο και επιστροφή στη Θεσσαλονίκη), τουριστικά λεωφορεία για τις μετακινήσεις μας στην Ιταλία και τουριστικά λεωφορεία από το αεροδρόμιο της Θεσσαλονίκης προς την Μελίκη Ημαθίας για την επιστροφή, με βάση το πρόγραμμα της εκδρομής.

2. Δικαίωμα συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν όλα τα ταξιδιωτικά γραφεία/πρακτορεία.

3. Σύνταξη και υποβολή προσφορών

Οι προσφορές υποβάλλονται στο ενδιαφερόμενο σχολείο, σε κλειστό φάκελο ή ηλεκτρονικά με κωδικό. Στην προσφορά να περιλαμβάνονται :

- α) ξενοδοχεία τουλάχιστον τριών ή τεσσάρων αστέρων, με πρωινό. Στην προσφορά να αναφέρεται το όνομα και η διεύθυνση του ξενοδοχείου,
- β) επιβεβαιωμένη διαθεσιμότητα/κράτηση δωματίων και των αεροπορικών εισιτηρίων,
- γ) μονόκλινα δωμάτια για τους συνοδούς καθηγητές και δίκλινα ή τρίκλινα δωμάτια για τους /τις μαθητές/τριες,
- δ) το λεωφορείο να είναι στη διάθεση των μαθητών/τριών ολόκληρο το 24άωρο,
- ε) να αναφέρονται ευκρινώς τα κόστη που δεν περιλαμβάνονται στην προσφορά για να είναι εύκολος ο υπολογισμός της τελικής τιμής όπως π.χ. το κόστος βαλίτσας στο αεροπλάνο, η είσοδος σε κάποια μουσεία κ.α.

Με κάθε προσφορά από το ταξιδιωτικό γραφείο κατατίθεται απαραίτητως 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 και η τελική συνολική τιμή της προφοράς. Ακόμη στην προφορά να περιλαμβάνεται και η ιατροφαρμακευτική περίθαλψη, η διακομιδή σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, η ασφαλιστική κάλυψη και οι φόροι διαμονής των μαθητών/τριών και συνοδών καθηγητών για τις ημέρες της εκδρομής.

4. Αξιολόγηση προσφορών

Η αξιολόγηση των προσφορών πραγματοποιείται σε μια φάση που περιλαμβάνει τα παρακάτω επιμέρους στάδια:

- Παραλαβή των φακέλων και αποσφράγιση προσφορών
- Έλεγχος, Αξιολόγηση οικονομικής προσφοράς
- 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, γ) με email με κωδικό ανοίγματος της προσφοράς.

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.

5. Επιλογή αναδόχου

Για την αξιολόγηση και την επιλογή των προσφορών, που δεν καθορίζεται κατ' ανάγκην μόνο από τα οικονομικά κριτήρια, αλλά και από κριτήρια ποιοτικά, έχει συγκροτηθεί Επιτροπή, με Πράξη του Διευθυντή του σχολείου (Πρ. 2^η /20-10-2025), η οποία αποτελείται από τον ίδιο, ως Πρόεδρο, δύο (2) εκπαιδευτικούς, που ορίζονται από το Σύλλογο των Διδασκόντων Καθηγητών, έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και από εκπροσώπους του 15μελούς 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 **Βιβλίο Πράξεων του Διευθυντή** που συντάσσεται και στο οποίο αναφέρονται με σαφήνεια τα κριτήρια επιλογής, Το εν λόγω πρακτικό κοινοποιείται από τον Διευθυντή στην ιστοσελίδα του σχολείου (<https://lyk-melik.ima.sch.gr/>). Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν ένσταση κατά της επιλογής εντός δύο (3) εργάσιμων ημερών από τη σύνταξη του πρακτικού επιλογής, ήτοι, ως τη Παρασκευή 21-11-2025 και ώρα 12:00 μμ. 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 απαραίτητως τα εξής:

1. Το εγκεκριμένο από το Σύλλογο Διδασκόντων Καθηγητών αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής
2. Το όνομα του ξενοδοχείου, η κατηγορία του, ο αριθμός δωματίων και κλινών και οι παρεχόμενες από αυτό υπηρεσίες.
3. Η Ασφάλεια αστικής επαγγελματικής ευθύνης
4. Ιατροφαρμακευτική περίθαλψη μαθητών/τριών και συνοδών καθηγητών
5. Το συνολικό κόστος της εκδρομής και το κόστος ανά μαθητή/τρια
6. Η συνολική επιστροφή των χρημάτων της προκαταβολής σε περίπτωση ακύρωσής της και όχι σε voucher
7. 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 επαγγελματικής ευθύνης. Σε περίπτωση που δεν έχει αποσταλεί προσφορά μέχρι την ημερομηνία και ώρα που έχει ορισθεί, σύμφωνα με την προκήρυξη, ο διαγωνισμός επαναπροκηρύσσεται με νέα καταληκτική ημερομηνία, εφόσον υπάρχει χρόνος.

Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν τα απαραίτητα χρονικά περιθώρια ο διαγωνισμός κηρύσσεται άγονος και το σχολείο απευθύνεται σε συγκεκριμένο τουριστικό γραφείο, αφού ενημερωθεί η οικεία Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης με σχετικό πρακτικό.

