



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ  
ΠΕΡ. Δ/ΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΚΕΝΤΡ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ  
Δ/ΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΗΜΑΘΙΑΣ  
**5<sup>ο</sup> ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΒΕΡΟΙΑΣ**

Βέροια, 11/12/2023

Αρ. Πρωτ.: 1454

Ταχ. Διεύθυνση: Σταδίου 123, Βέροια, 59131  
Πληροφορίες: Δρ. Καραφυλλίδης Απόστολος  
Τηλέφωνα : 2331024843, 2331027212  
Email: [mail@5lyk-veroias.ima.sch.gr](mailto:mail@5lyk-veroias.ima.sch.gr)

Προς: Δ/νση Β/θμιας Εκπ/σης Ημαθίας  
Κοινοποίηση: Γραφεία Γενικού Τουρισμού

**Θέμα : «Πρόσκληση κατάθεσης προσφοράς για ημερήσια εκπαιδευτική επίσκεψη στα Τρίκαλα»**

Το 5<sup>ο</sup> Λύκειο Βέροιας ζητά κατάθεση προσφορών για πραγματοποίηση ημερήσιας εκπαιδευτικής επίσκεψης στα Τρίκαλα σύμφωνα με την Υ.Α. 20883/ΓΔ4/12-2-2020 (ΦΕΚ 456/τ. 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 Παρασκευή 15 Δεκεμβρίου 2023 και ώρα 11.00. Η εκπαιδευτική επίσκεψη θα πραγματοποιηθεί την Πέμπτη 21 Δεκεμβρίου και θα συμμετέχουν (46) σαράντα έξι μαθητές/τριες, οι οποίοι θα συνοδεύονται από (3) τρεις εκπαιδευτικούς .

Σύμφωνα με το πρόγραμμα η ομάδα θα επισκεφτεί την ευρύτερη περιοχή των Τρικάλων (περιοχές που επλήγησαν από τα καιρικά φαινόμενα).

Ώρα αναχώρησης από Βέροια 08.30 και ώρα επιστροφής 20.30.

**1. Δικαίωμα συμμετοχής :** Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν όλα τα ταξιδιωτικά γραφεία.

**2. Σύνταξη και υποβολή προσφορών:** Οι προσφορές υποβάλλονται στο ενδιαφερόμενο σχολείο, σε κλειστό φάκελο. Με κάθε προσφορά από το ταξιδιωτικό γραφείο κατατίθεται απαραίτητα 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, η τελική συνολική τιμή της προσφοράς και η επιβάρυνση ανά μαθητή.

**3. Αξιολόγηση προσφορών :** Η αξιολόγηση των προσφορών πραγματοποιείται σε μια φάση που περιλαμβάνει τα παρακάτω επιμέρους στάδια:

1. Παραλαβή των φακέλων και αποσφράγιση προσφορών
2. Έλεγχος
3. Αξιολόγηση οικονομικής προσφοράς
4. 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 και κωδικό πρόσβασης

Οι εκπρόθεσμες προσφορές δεν λαμβάνονται υπόψη και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν, έστω και αν η καθυστέρηση οφείλεται σε οποιαδήποτε αιτία του ταχυδρομείου, των διανομών, των μέσων συγκοινωνίας.

#### **4.Επιλογή αναδόχου**

Για την αξιολόγηση των προσφορών και την επιλογή της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, συγκροτείται Επιτροπή, με Πράξη του Διευθυντή/ντριας του σχολείου, η οποία αποτελείται από τον ίδιο, ως Πρόεδρο, δύο (2) συνοδούς- εκπαιδευτικούς, που ορίζονται από το Σύλλογο των Διδασκόντων Καθηγητών, δύο (2) εκπροσώπους του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων οι οποίοι εκπροσωπούνται με μία (1) ψήφο και από εκπροσώπους του 15μελους Μαθητικού Συμβουλίου ή των 5μελών Συμβουλίων των Μαθητικών Κοινοτήτων που θα λάβουν μέρος στην μετακίνηση, χωρίς δικαίωμα ψήφου. 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 και στο οποίο αναφέρονται με σαφήνεια τα κριτήρια επιλογής. Το εν λόγω πρακτικό, εφόσον ζητηθεί, κοινοποιείται από το Διευθυντή/ντρια του σχολείου σε κάθε συμμετέχοντα ή/και έχοντα νόμιμο δικαίωμα να ενημερωθεί, ο οποίος μπορεί να υποβάλει ένσταση κατά της επιλογής εντός δύο (2) ημερών από τη σύνταξη του πρακτικού επιλογής. 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:

i. Το εγκεκριμένο από το Σύλλογο Διδασκόντων Καθηγητών αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής.

ii. Το όνομα του ξενοδοχείου, η κατηγορία του, ο αριθμός δωματίων και κλινών και οι παρεχόμενες από αυτό υπηρεσίες.

iii. Η Ασφάλεια αστικής επαγγελματικής ευθύνης.

iv. Το συνολικό κόστος της εκδρομής και κόστος ανά μαθητή.

v. Τους Γενικούς Όρους 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.

**Ο Διευθυντής του Σχολείου**

**Δρ. Καραφυλλίδης Απόστολος**