ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΠΕΡ. Δ/ΝΣΗ Π&Δ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΚΕΝΤΡ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ Δ.Ε. ΗΜΑΘΙΑΣ
5ο ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΒΕΡΟΙΑΣ
Ταχ. Δ/νση :Σταδίου 123
59131 Βέροια
Τηλ.Δ/ντή : 23310 27212
Τηλ. Γραμματείας : 23310 24843
Fax : 23310 72655
Email : mail@5lyk-veroias.ima.sch.gr
Ιστοσελίδα : www.5gelveroias.edupage.org

Αριθμ. Πρωτ. : 2801/02-11-2026

Προς : Δ.Δ.Ε ΗΜΑΘΙΑΣ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

ΓΡΑΦΕΙΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟ

ΑΣΤΙΚΕΣ ΓΡΑΜΜΕΣ

Θέμα : <<Πρόσκληση κατάθεσης προσφοράς για 4 περιπάτους>>

Το 5ο Γενικό Λύκειο Βέροιας ζητά κατάθεση προσφορών για πραγματοποίηση περιπάτων στην Ράχη Ημαθίας σύμφωνα με την υπ' αριθμ. **Υπουργική Απόφαση 109113/ΓΔ4/19-08-2026 ΦΕΚ Β΄ 5237/19-08-2026, Άρθρο 4 – Σχολικοί Περίπατοι**.

Αντικείμενο του διαγωνισμού είναι η ανάδειξη της πιο αξιόλογης οικονομικά και ποιοτικά προσφοράς ταξιδιωτικού γραφείου ή αστικών γραμμών. Παρακαλούμε να μας αποστείλετε προσφορά, **έως την Τετάρτη 05/11/2026 και ώρα 12.00.** Η περίπατοι θα πραγματοποιηθούν μετά από απόφαση συλλόγου διδασκόντων τον Νοέμβριο, Φεβρουάριο, Μάρτιο, Απρίλιο ή Μάϊο και θα συμμετέχουν **220±20 μαθητές/τριες**, οι οποίοι θα συνοδεύονται από τους **καθηγητές/τριες** του σχολείου (**14 καθηγητές**) και θα ακολουθήσουν το παρακάτω πρόγραμμα :

1) Αναχώρηση από το σχολείο στις 8.30 π.μ.

2) Αναχώρησης από την Ραχιά στις 11:30 π.μ.

Δικαίωμα συμμετοχής :

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν όλα τα ταξιδιωτικά γραφεία καθώς και οι αστικές συγκοινωνίες.

1. **Σύνταξη, υποβολή και Αξιολόγηση προσφορών :**

Στην προσφορά υποχρεωτικά θα καταγράφονται η τελική συνολική τιμή της προφοράς και η επιβάρυνση ανά μαθητή. Με κάθε προσφορά από το ταξιδιωτικό γραφείο κατατίθεται απαραιτήτως και υπεύθυνη δήλωση ότι διαθέτει ειδικό σήμα λειτουργίας, το οποίο βρίσκεται σε ισχύ. 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 e-mail και Κωδικό την χρονική στιγμή του ανοίγματος των προσφορών.

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.

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 ξυσίματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε **προ**σθήκη 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.

2. Επιλογή αναδόχου

Για την αξιολόγηση των προσφορών και την επιλογή της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, συγκροτείται Επιτροπή, με Πράξη του Διευθυντή του σχολείου, η οποία αποτελείται από τον ίδιο, ως Πρόεδρο, δύο (2) συνοδούς- εκπαιδευτικούς, που ορίζονται από το Σύλλογο των Διδασκόντων Καθηγητών, έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και από εκπροσώπους του 15μελους 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 πρακτικό που συντάσσεται και στο οποίο αναφέρονται με σαφήνεια τα κριτήρια επιλογής. Το εν λόγω πρακτικό, εφόσον ζητηθεί, κοινοποιείται από το Διευθυντή 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.

3. 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 υπογράφτηκε, καθώς και τον αριθμό του ασφαλιστηρίου συμβολαίου επαγγελματικής ευθύνης.

Ο Διευθυντής του Σχολείου

Δρ. Απόστολος Καραφυλλίδης