



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

Μελίκη, 2/2/2026  
Αριθμ. Πρωτ.: 97

ΠΡΟΣ: Δ/ΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΗΜΑΘΙΑΣ

ΓΕ.Λ. ΜΕΛΙΚΗΣ

ΚΟΙΝ.: ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΓΡΑΦΕΙΑ ΓΕΝΙΚΟΥ  
ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

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

**Θέμα :** Πρόσκληση κατάθεσης προσφοράς για 3ήμερη εκπαιδευτική επίσκεψη (εκδρομή) μαθητών/τριών της Α' Τάξης του ΓΕΛ Μελίκης στον Βόλο-Πήλιο

Το ΓΕΛ ΜΕΛΙΚΗΣ ζητά κατάθεση προσφορών για πραγματοποίηση 3ήμερης εκπαιδευτικής εκδρομής οδικώς στον Βόλο-Πήλιο 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 Παρασκευή 6 Φεβρουαρίου 2026 και ώρα 11.00' μ.μ. Η εκδρομή θα πραγματοποιηθεί τον Μάρτιο/Απρίλιο 2026 (προτιμητέα περίοδος από 16/3/2026 έως 5/4/2026) και θα συμμετέχουν (50) πενήντα μαθητές/τριες (με τρεις δωρεάν συμμετοχές = 47+3) του σχολείου μας, οι οποίοι θα συνοδεύονται από **τρεις (3) καθηγητές/τριες** συνοδούς. Το πρόγραμμα της 3ήμερης εκδρομής περιλαμβάνει δύο διανυκτερεύσεις στον Βόλο σε ξενοδοχείο 3\*- 4\* αστέρων.

Ενδεικτικό πρόγραμμα:

- 1η ημέρα: Μελίκη – Μετέωρα – Τρίκαλα - Βόλος - Τακτοποίηση στο Ξενοδοχείο – Περιηγήσεις – έξοδος στην πόλη
- 2η ημέρα: Βόλος – Πήλιο – περιηγήσεις - έξοδος στην πόλη.
- 3η ημέρα: Περιηγήσεις στην περιοχή - απόγευμα επιστροφή στην Μελίκη

#### Επισημάνσεις:

1. Ζητούμε να υπολογιστούν και **τρεις (3) Δωρεάν συμμετοχές (47+3)** για το τελικό ανά άτομο κόστος, για μαθητές/τριες πολυτέκνων ή οικονομικά αδύνατων οικογενειών που θα συμμετάσχουν στην εκδρομή και τρία (3) μονόκλινα δωμάτια για τους συνοδούς καθηγητές.
2. Το πρόγραμμα της εκδρομής είναι ενδεικτικό και σε συνεργασία με το Πρακτορείο θα είναι αποδεκτές αλλαγές για την βέλτιστη εμπειρία της εκδρομής ανάλογα με τη δυνατότητα επίσκεψης στα Μουσεία και στους Αρχαιολογικούς χώρους, όπως επίσης και στους χώρους βραδινής εξόδου για φαγητό.

3. Σας γνωστοποιούμε ότι, σε περίπτωση που αναλάβετε την εκδρομή, θα πρέπει να εκδώσετε απόδειξη παροχής υπηρεσιών για κάθε μαθητή ξεχωριστά.
4. Θα συμφωνηθεί, με την υπογραφή της σύμβασης, ο χρόνος και το ποσό πληρωμής της προκαταβολής όπως και του τελικού ποσού σε δύο (2) δόσεις στον τραπεζικό λογαριασμό του Πρακτορείου.
5. Το 10% του τελικού ποσού, που αποτελεί την ποινική ρήτρα, θα κατατεθεί στον τραπεζικό λογαριασμό του Πρακτορείου με το πέρας της εκδρομής.
6. Επίσης, σε περίπτωση ακύρωσης της εκδρομής για περιοριστικούς λόγους τα χρήματα των προκαταβολών θα επιστραφούν στο ακέραιο στους μαθητές/τριες.

### Μεταφορικό μέσο

1. Τα μεταφορικά μέσα που θα χρησιμοποιηθούν είναι τουριστικό λεωφορείο σε όλη τη διάρκεια της εκδρομής, με βάση το πρόγραμμά της.

### 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. Στην προσφορά να περιλαμβάνονται :

- α) ξενοδοχείο, τουλάχιστον τριών αστέρων\*\*\*, με πρωινό ή και ημιδιατροφή. Στην προσφορά να αναφέρεται το όνομα και η διεύθυνση του ξενοδοχείου,
- β) επιβεβαιωμένη διαθεσιμότητα/κράτηση δωματίων,
- γ) μονόκλινα δωμάτια για τους συνοδούς καθηγητές και δίκλινα ή τρίκλινα δωμάτια για τους /τις μαθητές/τριες ακόμα και τετράκλινα με τον όρο να είναι ευρύχωρα τα δωμάτια.
- δ) το λεωφορείο να είναι στη διάθεση των μαθητών/τριών ολόκληρο το 24ωρο,
- ε) να δοθεί προσφορά και για τη παρουσία αρχηγού εκδρομής.
- στ) Η προτιμητέα περίοδος να είναι από **16/3/2026 έως 5/4/2026**
- ζ) να δοθεί τιμή και για ξενάγηση στο Αρχαιολογικό Μουσείο του Βόλου.
- η) να υπάρχει μέριμνα από το τουριστικό γραφείο σε συνεργασία με το ξενοδοχείο για την τήρηση του υφιστάμενου πρωτοκόλλου για τον COVID-19.

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 προσφοράς. Ακόμη στην προσφορά 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) με email με κωδικό ανοίγματος της προσφοράς β) με συστημένη ταχυδρομική επιστολή που θα απευθύνεται στο ενδιαφερόμενο σχολείο, γ) προσωπικά ή με εκπρόσωπο στο ενδιαφερόμενο σχολείο.

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. 5/16-12-2025), 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 τριών (3) εργάσιμων ημερών από τη σύνταξη του πρακτικού επιλογής, ήτοι, ως την Δευτέρα 9-2-2026 και ώρα 11:00 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.

