

**27^Ο ΙΑΤΡΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ ΕΝΟΠΛΩΝ ΔΥΝΑΜΕΩΝ
424 ΓΕΝΙΚΟ ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΕΩΣ**

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΟΔΟΣ Ν. ΕΥΚΑΡΠΙΑΣ
Τ.Κ. 564 29, ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
ΤΗΛ.2310 207711, 2310 382013 FAX : 2310 207711
e-mail: ised@otenet.gr**

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ
ΤΟΥ 27^Ο ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ ΕΝΟΠΛΩΝ ΔΥΝΑΜΕΩΝ**

Η Οργανωτική Επιτροπή (ΟΕ) του 27^{ου} Ιατρικού Συνεδρίου Ενόπλων Δυνάμεων ανακοινώνει τη διεξαγωγή του συνεδρίου στις 6-8 Δεκεμβρίου 2018 στο ξενοδοχείο Makedonia Palace στη Θεσσαλονίκη.

Διενεργούμε ανοικτή πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος σύμφωνα με τις διατάξεις του αρ. 118 του ν. 4412/2016 για την επιλογή Εταιρείας/Γραφείου Διοργάνωσης Συνεδρίων (PCO) , με σκοπό να αναλάβει τη διοργάνωση του Συνεδρίου που θα περιλαμβάνει : *γραμματειακή υποστήριξη ,συνεδριακούς - εκθεσιακούς χώρους, επικοινωνία-προβολή, κοινωνικές εκδηλώσεις, φιλοξενία (ξενοδοχεία), οικονομική διαχείριση.*

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να υποβάλλουν προσφορές, σε κλειστό σφραγισμένο φάκελο σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα πρόσκληση, έως **06 Δεκ 2017** και ώρα 12:00 στο Γραφείο του ΙΣΕΔ (424 ΓΣΝΕ, Θεσσαλονίκη).

Ο επιλογή θα διενεργηθεί μετά από την ολοκλήρωση κατάθεσης των προσφορών. Μετά την πρώτη αξιολόγηση, αν απαιτηθεί, οι επικρατέστεροι συμμετέχοντες θα κληθούν να υποβάλλουν διευκρινίσεις.

Προσφορές που κατατίθενται μετά τις παραπάνω προθεσμίες δεν θα γίνουν δεκτές

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών οι συμμετέχοντες θα ενημερωθούν από την ΟΕ/27ο ΙΣΕΔ (με email ή fax) για τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και την κατάταξή τους.

Η υπογραφή της σύμβασης θα πραγματοποιηθεί μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών έγκρισης της πίστωσης - προϋπολογισμού από την Υπηρεσία

Δικαιολογητικά συμμετοχής

Τα δικαιολογητικά συμμετοχής ορίζονται τα παρακάτω επί ποινή αποκλεισμού, προκειμένου να ληφθεί υπόψη η πρόταση κάθε υποψήφιας εταιρείας

1. Υπεύθυνη δήλωση του αρθ. 8 του Ν. 1599/1986 με την οποία:
- α) θα δηλώνετε υπεύθυνα ότι: «έχω λάβει γνώση των τεχνικών προδιαγραφών, των όρων της μελέτης και των σχετικών με αυτήν διατάξεων και κείμενων νόμων και τους αποδεχόμαστε πλήρως και ανεπιφύλακτα»
 - β) θα δηλώνετε υπεύθυνα ότι: «η τεχνική μας προσφορά είναι σύμφωνη με τις τεχνικές προδιαγραφές της σχετικής μελέτης»
 - γ) θα δηλώνετε υπεύθυνα ότι: «θα εκτελέσουμε την προμήθεια σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές, τους όρους της μελέτης και των σχετικών με αυτήν διατάξεων και κείμενων νόμων»
 - δ) θα δηλώνετε υπεύθυνα ότι: «καταθέτουμε τις ασφαλιστικές ενημερότητες από όλα τα ασφαλιστικά ταμεία στα οποία οφείλουμε να καταβάλλουμε εισφορές τόσο για την κύρια όσο και για την επικουρική ασφάλιση για τους ίδιους τους εργοδότες όσο και για όλο το απασχολούμενο προσωπικό»
 - ε) θα δηλώνετε υπεύθυνα ότι: «καταθέτουμε τα Αποσπάσματα Ποινικού Μητρώου όλων ανεξαιρέτως των μελών του Δ.Σ. για Α.Ε. ή όλων ανεξαιρέτως των διαχειριστών σε περίπτωση Ε.Π.Ε., Ι.Κ.Ε, Ο.Ε. και Ε.Ε»

2. Φορολογική ενημερότητα σε ισχύ

3. Ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ τόσο για τους ίδιους τους εργοδότες όσο και για όλο το απασχολούμενο σε αυτούς προσωπικό από τα ασφαλιστικά ταμεία στα οποία οφείλει να καταβάλλει εισφορές τόσο για την κύρια όσο και για την επικουρική ασφάλιση.

4. Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου από το Πρωτοδικείο του τόπου γέννησης σε ισχύ από το οποίο να προκύπτει ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις των άρθρων 73 & 74 του Ν. 4412/2016

- α) Για Ανώνυμη Εταιρεία απαιτείται για τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και για όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου
- β) Για Ε.Π.Ε., Ο.Ε., Ε.Ε. απαιτείται για τους διαχειριστές
- γ) Για ατομική επιχείρηση απαιτείται για το φυσικό πρόσωπο Η υποχρέωση αποκλεισμού οικονομικού φορέα εφαρμόζεται επίσης όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό

Απαιτούμενες προϋποθέσεις- κριτήρια αξιολόγησης

1. Να διαθέτει αποδεδειγμένη εμπειρία στην διοργάνωση μεγάλων εκδηλώσεων-συνεδρίων υγειονομικού ενδιαφέροντος με συμμετοχή εκθετών με περίπτερα.
2. Να έχει έδρα στη Θεσσαλονίκη ή να έχει μόνιμο παράρτημα στην πόλη και να έχει διοργανώσει τουλάχιστον τρία συνέδρια , αντίστοιχα του ΙΣΕΔ, στη Θεσσαλονίκη την τελευταία διετία
3. Να είναι με βάση το καταστατικό της και τους κανονισμούς του ΕΟΦ «Οργανωτής Επιστημονικών Συνεδρίων» (“PCO”),

4. Να διαθέτει τη σχετική άδεια ως Γραφείο Γενικού Τουρισμού από τον ΕΟΤ.

5. Να διαθέτει πιστοποίηση κατά ISO

6. Η συμμετοχή της εταιρίας ως μέλος της HAPCO ή HATTA θα ληφθεί υπόψη κατά την αξιολόγηση.

7. Να αναλαμβάνει τα οικονομικά, πρακτικά και τεχνικά ζητήματα και όλα τα εμπορικά θέματα σχετικά με την διοργάνωση.

8. Αναλυτικό **βιογραφικό της εταιρείας** σας που να αναφέρεται η εμπειρία σας στη διοργάνωση Ιατρικών Συνεδρίων. Αποδεικτικά στοιχεία της εμπειρίας αυτής, ιδιαίτερα στην πρόσβαση - ανταπόκριση των εκθετών αποδεικνυόμενη από προηγούμενες αντίστοιχες διοργανώσεις σας (Συστατικές επιστολές).

9. Αντίγραφο άδειας λειτουργίας του υποψηφίου αναδόχου ως Γραφείο Γενικού Τουρισμού ή Διοργανωτή Συνεδρίων από τον ΕΟΤ.

10. Η προσφορά των ενδιαφερομένων πρέπει να συμπεριλαμβάνει όλες τις, κατά την κρίση σας, εναλλακτικές λύσεις, όσον αφορά στη διεξαγωγή του συνεδρίου σε σχέση με το Makedonia Palace,

11. Με την υποβολή της οικονομικής σας προσφοράς να συμπεριλάβετε :

α. Τους **δημοσιευμένους ισολογισμούς της εταιρείας** των δύο τελευταίων ετών και

β. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986/Α' 75, στην οποία να δηλώνεται ότι η εταιρεία δεν τελεί σε πτώχευση , δεν τελεί σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευσης , και δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης

Σημειώνεται ότι ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, το Εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου,

Μετά την αξιολόγηση και την οριστικοποίηση της επιλογής, και **την ολοκλήρωση των διαδικασιών έγκρισης της πίστωσης από την Υπηρεσία** η εταιρεία θα κληθεί να υπογράψει σύμβαση για τη διεξαγωγή του Συνεδρίου και της παράλληλης έκθεσης, σύμφωνα με τις αποφάσεις περί διοργάνωσης επιστημονικών συνεδρίων του ΕΟΦ.,προσκομίζοντας επικαιροποιημένα όλα τα απαιτούμενα πιστοποιητικά- δικαιολογητικά που θα ζητηθούν

Σε περίπτωση αδυναμίας προσκόμισης των ανωτέρω πιστοποιητικών εντός της ορισθείσας προθεσμίας ο υποψήφιος ανάδοχος αποκλείεται από τη διαδικασία και καλείται ο αμέσως επόμενος από τους συμμετέχοντες.

ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ-ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ

1. Συνεδριακή Γραμματεία
2. Υπηρεσίες: Ξενοδοχειακές – Τουριστικές – Ταξιδιωτικές
3. Οργάνωση Εμπορικής Έκθεσης – Καταχωρήσεων
4. Οργάνωση και λειτουργία της Γραμματείας κατά τη διάρκεια του Συνεδρίου
5. Οικονομική Οργάνωση ,Οικονομικός Απολογισμός. Μετασυνεδριακή Γραμματεία

ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ

6-8 Δεκεμβρίου 2018

ΤΟΠΟΣ

Θεσσαλονίκη Ξενοδοχείο Makedonia Palace

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

Τρεις (3) ημέρες : Πέμπτη, Παρασκευή, Σάββατο

ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΩΝ (ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟΣ)

1.000

ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ

Μία (1) κυρία αίθουσα 400 ατόμων

Δύο(2) αίθουσες 200 ατόμων

Δύο (2) μικρές αίθουσες ελεύθερων ανακοινώσεων (45-50 ατόμων) ή/και αίθουσα ηλεκτρονικών ανακοινώσεων

Χώρος για έλεγχο και δοκιμή παρουσιάσεων των ομιλητών

Γραφείο οργανωτικής επιτροπής

Σηματοδότηση συνεδριακών χώρων

Διακόσμηση Συνεδριακών χώρων

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ

Προσυνεδριακή Γραμματειακή Υποστήριξη σε καθημερινή βάση από την ανάληψη του Συνεδρίου, κατά τη διάρκεια αυτού έως και **την παράδοση του υλικού και του αρχείου.**

Διεκπεραίωση όλης της αλληλογραφίας του Συνεδρίου, συμπεριλαμβανομένης και της αλληλογραφίας με όλους τους προσκεκλημένους ξένους και Έλληνες ομιλητές

Προετοιμασία-επιμέλεια 1ης ανακοίνωσης

Προκαταρκτικό και Τελικό Πρόγραμμα

Φόρμες Περιλήψεων

Έντυπα οδηγιών

Δελτία Εγγραφής

Αφίσα Συνεδρίου

Τόμοι περιλήψεων και του τόμου πρακτικών σε ψηφιακή μορφή (CD)

Ηλεκτρονική αποστολή ή/και **επιλεκτική** ταχυδρόμηση της α΄ ανακοίνωσης και προκαταρκτικού προγράμματος σε αριθμό αποδεκτών που θα κρίνει η Οργανωτική Επιτροπή.

Αρχειοθέτηση των συμμετεχόντων και παράδοση όλων των στοιχείων (ονοματεπώνυμα – ειδικότητα - email) στη Γραμματεία του ΙΣΕΔ-ΓΕΕΘΑ.

Ηλεκτρονική παραλαβή των περιλήψεων, ταξινόμηση ανά θέμα για απόδοση στην Επιστημονική

Επιτροπή προς κρίση.

Εγγραφές Συνέδρων, παραλαβή δελτίων εγγραφής, απάντηση επιβεβαίωσης συμμετοχής και αποστολή της σχετικής απόδειξης εγγραφής.

Μετά την κρίση των εργασιών από την Επιστημονική Επιτροπή και την οριστικοποίηση του τελικού προγράμματος, **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** σχετικά με τις υποβληθείσες εργασίες που θα αφορούν την ημέρα, την αίθουσα και την ώρα ανακοίνωσης τους στο Συνέδριο.

Προετοιμασία και επιμέλεια εκτυπώσεως σημάτων, πινακίδων και επιγραφών του Συνεδρίου.

Προτάσεις για την επιλογή τσαντών και αναμνηστικών δώρων του Συνεδρίου **ανά άτομο.**

Οργάνωση Γραμματείας που θα λειτουργεί στο χώρο του Συνεδρίου καθ' όλη τη διάρκεια του Συνεδρίου (παράδοση συνεδριακού υλικού, παράδοση βεβαιώσεων συμμετοχής κλπ).

Συμμετοχή ικανού αριθμού ατόμων (3-5 άτομα στην αιχμή).

Επίβλεψη πιστής τήρησης των υποχρεώσεων όλων των φορέων (Ξενοδοχείων, υπευθύνων οπτικοακουστικών μέσων, κατασκευής περιπτέρων, χώρων εκδηλώσεων κλπ.)

Επίβλεψη Cocktails, δείπνων, γευμάτων, διαλείμματα καφέδων, δεξιώσεων.

Εισπράξεις από μεμονωμένους Συνέδρους ή Εταιρείες για λογαριασμό της Οργανωτικής Επιτροπής.

Παράδοση πλήρους οικονομικού απολογισμού στην Οργανωτική Επιτροπή (με όλα τα απαραίτητα τιμολόγια-μπλοκ εγγραφών κλπ), ένα μήνα μετά τη λήξη του Συνεδρίου.

ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Επιλογή σε συνεργασία με την Οργανωτική Επιτροπή, ειδικού γραφείου για οπτικοακουστικές εγκαταστάσεις, προβολές διαφανειών, video, εγκατάσταση ηλεκτρονικών υπολογιστών, προβολή e-posters, για την εξασφάλιση υψηλής ποιότητας εξοπλισμού.

Σε όλες τις αίθουσες να υπάρχει τεχνική κάλυψη-υποστήριξη κατά τη διάρκεια του επιστημονικού προγράμματος με όλο τον απαραίτητο εξοπλισμό :

ακουστική εγκατάσταση

πόντιουμ

οθόνη

video projector

dvd,

δείκτες

οθόνη στο πάνελ των ομιλητών και των συντονιστών

ασύρματα μικρόφωνα

οθόνες στο χώρο της υποδοχής και στον εκθεσιακό χώρο

προετοιμασία- έλεγχος και δοκιμή παρουσιάσεων των ομιλητών

Σημ. Κάποια από τα παραπάνω παρέχονται από το ξενοδοχείο

ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ

Το Γραφείο αναλαμβάνει τη δημιουργία ειδικής ιστοσελίδας για το 27^ο Ιατρικό Συνέδριο Ενόπλων Δυνάμεων, προκειμένου να υπάρχει συνεχής ενημέρωση των Συνέδρων, και δυνατότητα υποβολής και επεξεργασίας των εργασιών που θα παρουσιαστούν στο Συνέδριο, αλλά και επικοινωνίας της Γραμματείας μαζί τους.

Έξι (6) μήνες μετά το πέρας του Συνεδρίου το υλικό της Ιστοσελίδας αυτής (Πρόγραμμα – Ομιλίες- Φωτογραφίες κτλ) να μεταφερθεί στην μόνιμη ιστοσελίδα του Ιατρικού Συνεδρίου των Ενόπλων Δυνάμεων για να μπορεί να είναι προσβάσιμη σε μόνιμη βάση.

ΕΚΘΕΣΙΑΚΟΣ ΧΩΡΟΣ

Χώρος εκθετών

Αριθμός στο μέγιστο της εκμετάλλευσης του εκθεσιακού χώρου (όχι λιγότεροι από 20 εκθέτες).

Επαφές με Εταιρείες για αναζήτηση παντός είδους χορηγιών.

Οι προσφορές και οι χορηγίες υπέρ του συνεδρίου γνωστοποιούνται στην Οργανωτική Επιτροπή.

Οργάνωση εμπορικής έκθεσης-καταχωρήσεων με εκτύπωση ειδικών πληροφοριακών εντύπων για την έκθεση με όλα τα σχετικά στοιχεία για τις οικονομικές υποχρεώσεις των εκθετών και τον τρόπο πληρωμής, για την ενοικίαση των περιπτέρων και των διαφημιστικών καταχωρήσεων στα έντυπα.

Διεκπεραίωση όλης της αλληλογραφίας, επαφές και επικοινωνία με τους υπεύθυνους των εταιρειών για τη διάθεση των περιπτέρων και των διαφημίσεων.

ΜΕΤΑΦΡΑΣΗ

Πρόβλεψη - Επιλογή διερμηνέων για τυχόν ξενόγλωσσους προσκεκλημένους

ΠΡΟΒΟΛΗ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ

Αποστολή σε Νοσοκομεία της Αθήνας, της Θεσσαλονίκης και της Επαρχίας αφισών και έντυπου υλικού σε Νοσηλευτικά Ιδρύματα-ΙΚΑ-Κέντρα Υγείας κλπ.

Διαφήμιση του Συνεδρίου στον έντυπο Ιατρικό τύπο.

Συνεργασία με ειδικό επαγγελματία για οργάνωση Γραφείου Τύπου του Συνεδρίου, οργανώνοντας press conference μία εβδομάδα περίπου πριν την έναρξη του Συνεδρίου και καθημερινή έκδοση δελτίου τύπου κατά τη διάρκεια του Συνεδρίου. Επιδιώκονται επίσης διάφορες συνεντεύξεις σε ραδιοτηλεοπτικούς σταθμούς ενώ με τη λήξη του Συνεδρίου παράδοση στην Οργανωτική επιτροπή η αποδελτίωση δημοσιευμάτων σχετικών με το Συνέδριο και υποβολή αρχείου με το σύνολο της δημοσιογραφικής κάλυψης του Συνεδρίου.

Φωτογραφική κάλυψη του συνεδρίου και των εκδηλώσεων.

ΔΙΑΜΟΝΗ

Κρατήσεις δωματίων σε διάφορα ξενοδοχεία της Θεσσαλονίκης (με προτεραιότητα στο ξενοδοχείο διεξαγωγής του συνεδρίου) με τις καλύτερες δυνατές τιμές (χαμηλότερες αυτών που είναι προσπελάσιμες μέσω διαδικτύου) και σε διάφορες οικονομικές κατηγορίες.

Έκδοση εισιτηρίων για επίσημους φιλοξενούμενους με τις υποδείξεις της Οργανωτικής Επιτροπής

ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ

Σχεδιασμός σε συνεργασία με την Οργανωτική Επιτροπή καλλιτεχνικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων κατά τη διάρκεια του Συνεδρίου

Προγραμματισμός, επιμέλεια οργάνωσης και εξεύρεση χώρων κοινωνικών εκδηλώσεων (δεξιώσεις – καφέδες- γεύματα-gala).

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΤΥΠΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ- ΓΡΑΦΙΣΤΙΚΗ ΚΑΛΥΨΗ

Το γραφείο αναλαμβάνει την δημιουργία εικαστικού του Συνεδρίου, το οποίο θα συνοδεύει όλα τα έντυπα με δυνατότητα αύξησης 20% αν ζητηθεί από την ΟΕ στις ενδεικτικές ποσότητες που αναγράφονται παρακάτω :

1η Ανακοίνωση (500 τεμάχια)

Προκαταρκτικό Πρόγραμμα (500 τεμάχια)

Φάκελοι (600 τεμάχια)
Τελικό Πρόγραμμα (800 τεμάχια)
Συμπυγμένο τελικό πρόγραμμα (1000 τεμάχια)
Διπλώματα συμμετοχής Συνεδρίου (1000 τεμάχια)
Κλινικά φροντιστήρια (300 τεμάχια)
Προσκλήσεις (600 τεμάχια)
Επιστολόχαρτα (600 τεμάχια)

Όλα τα έντυπα θα είναι τετράχρωμα στο σύνολό τους, με εξαίρεση τους τόμους των περιλήψεων των εργασιών που εσωτερικά θα είναι μονόχρωμοι

Ο τελικός σχεδιασμός και μορφή των εντύπων θα καθορίζεται σε συνεργασία με την οργανωτική επιτροπή.

Οι εισηγήσεις του Συνεδρίου, θα δοθούν σε ηλεκτρονική μορφή (CD-Rom).

Ο αριθμός των εντύπων φάκελοι/επιστολόχαρτα, προγράμματα, προσκλήσεις, βεβαιώσεις συμμετοχής, κάρτες συμμετοχής, αφίσες, κουπόνια θα αποφασισθούν σε συνεργασία με την ΟΕ ανάλογα με την συμμετοχή και τις ανάγκες προβολής του συνεδρίου.

Υποβολή προσφοράς κατόπιν ραντεβού, σε κλειστό σφραγισμένο φάκελο έως 06 Δεκ 2017 και ώρα 12:00 στη μόνιμη Γραμματεία του Ιατρικού Συνεδρίου Ενόπλων Δυνάμεων (424 ΓΣΝΕ - 1^{ος} όροφος- τηλ. 2310 207711 και 2310 382013).