



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ
ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
(Π.Σ.Ε.Υ) - Ν.Π.Δ.Δ.

ΑΘΗΝΑ 27/03/2023

Αρ. Πρωτ.: 3060

Ταχ. Δ/νση : 3^{ης} Σεπτεμβρίου 19
Ταχ. Κώδικας : 104 32
Τηλέφωνο : 2103231831

ΠΡΟΣ:

**1. Alpha Public Relations &
Integrated Marketing SA
Health Communications Agency**

Διεύθυνση: Πυθίου 55

Τ.Κ.: 1173 43 Αθήνα

Α.Φ.Μ. : 800853172

Δ.Ο.Υ.: ΦΑΕ ΑΘΗΝΩΝ

ΤΗΛ. 210 3645629

e-mail: info@apr.com.gr

**2. Free Spirit (I. Βουτσάς Α.
Μάστορας ΕΠΕ)**

Διεύθυνση: Θεσσαλονίκης 12

Γέρακας

Τ.Κ. 15344

ΑΦΜ: 998028712

Δ.Ο.Υ.: ΠΑΛΛΗΝΗΣ

Τηλ.: 210 6048260

e-mail: tmastoras@free-spirit.gr

**3. Vibes Pro (Κανελλόπουλος
Παναγιώτης)**

Διεύθυνση: Λεωφ. Κύπρου 163-167

Αργυρούπολη

Τ.Κ. 16451

ΑΦΜ: 078958469

Δ.Ο.Υ.: ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ

Τηλ.: 210 9910707

e-mail: events@vibespro.gr

4. Everest

Διεύθυνση: Λυκούργου 14-16 Αθήνα

Τ.Κ.: 10552

ΑΦΜ: 091890430

Δ.Ο.Υ.: Α' ΑΘΗΝΩΝ

Τηλ.: 210 3249242

e-mail: tenyrap@everesttravel.gr

ΘΕΜΑ: «Πρόσκληση υποβολής προσφορών με την διαδικασία της Απευθείας Ανάθεσης, για τη διοργάνωση του 7ου Πανελληνίου Συνεδρίου Ε.Ε.Υ. καθώς & τη διοργάνωση της Πανελλήνιας Ημέρας Επισκεπτών Υγείας»

Ο Πανελλήνιος Σύλλογος Επισκεπτών-τριών Υγείας (Π.Σ.Ε.Υ. /Ν.Π.Δ.Δ.) έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 40 του Ν.4058/2012 (ΦΕΚ 63/Α'/22-3-2012), ως ισχύει έπειτα από την τροποποίησή του με τον Ν.4272/2014.
2. Την με αριθμό Γ4α/Γ.Π.100714 Απόφαση του Υπουργού Υγείας, (ΦΕΚ 3477/Β'/23- 12- 2014) περί οργάνωσης και λειτουργίας του Πανελληνίου Συλλόγου Επισκεπτών Υγείας (Π.Σ.Ε.Υ. Ν.Π.Δ.Δ), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει με την Γ4α/Γ.Π.27466 Απόφαση του Υπουργού Υγείας.
3. Τις διατάξεις του ν. 4412/2016 «Δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147), όπως ισχύει.
4. Την υπ' αριθ. Πρωτ. 3059/27-03-2023 απόφαση Δ.Σ., που ελήφθη κατά την 7^η Έκτακτη Συνεδρίαση Διοικητικού Συμβουλίου στις 22/02/2023 κατά την οποία τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του ΠΣΕΥ, κατόπιν πλειοψηφικής αποφάσεως, αποφάσισαν την οργάνωση του 7ου Ετήσιου Πανελληνίου Συνεδρίου, καθώς και των δράσεων εορτασμού της Πανελλήνιας Ημέρας Επισκεπτών Υγείας (17η Σεπτεμβρίου) τον Σεπτέμβριο 2023.
5. Την άμεση ανάγκη παροχής υπηρεσιών για την διοργάνωση του 7ου Ετήσιου

Πανελληνίου Συνεδρίου καθώς και των δράσεων εορτασμού της Πανελλήνιας Ημέρας Επισκεπτών Υγείας,

σας καλεί να υποβάλλετε οικονομική προσφορά για την διοργάνωση του 7ου Ετήσιου Πανελληνίου Συνεδρίου το οποίο θα διεξαχθεί μεταξύ 14-17 Σεπτεμβρίου 2023 στην Αθήνα καθώς και των δράσεων εορτασμού της Πανελλήνιας Ημέρας Επισκεπτών Υγείας (17η Σεπτεμβρίου) τον Σεπτέμβριο 2023, **προβλεπόμενης δαπάνης ύψους 30.000€, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.**

Καλείστε να καταθέσετε τις οικονομικές προσφορές σας, που θα συμπεριλαμβάνουν και αναλυτικό προϋπολογισμό κόστους.

Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η αποδεδειγμένη εμπειρία στη διοργάνωση ανάλογων εκδηλώσεων και ειδικότερα στη χρήση υβριδικών μεθόδων, η οποία θα αποδεικνύεται με την προσκόμιση τουλάχιστον 2 συμβάσεων με αντικείμενο την διεξαγωγή συνεδρίων που έχουν διεξαχθεί τα τελευταία 2 έτη.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ: Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τις τιμής των ζητούμενων υπηρεσιών.

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να καταθέσουν την προσφορά τους, το αργότερο σε πέντε ημέρες από την ημερομηνία ανάρτησης στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο e-mail: info@rsey.gr. Στο θέμα της ηλεκτρονικής επιστολής θα αναγράφεται «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ».

Μετά την επιλογή και την κατακύρωση του υποψηφίου, 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 και του ΣΦΕΕ. Ο επιλεγείς φορέας θα κληθεί με την υπογραφή της σύμβασης να καταθέσει:

- Φορολογική ενημερότητα (για κεντρική διοίκηση) • Ασφαλιστική ενημερότητα • Πιστοποιητικό ΓΕΜΗ ή ΦΕΚ, από το οποίο να προκύπτει ποιος/ποιοι εκπροσωπούν και δεσμεύουν την εταιρεία, ή έναρξη δραστηριότητας για ατομικές επιχειρήσεις. • Ποινικό/α μητρώο/α ανάλογα με την νομική του μορφή (άρθρο 73 του ν. 4412/2016).
- Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, περί αποδοχής των όρων της Πρόσκλησης

ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ-ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ

1. Συνεδριακή Γραμματεία πριν το Συνέδριο
2. Ενέργειες για λήψη όλων των απαραίτητων εγκρίσεων και Αιγίδων
3. Υπηρεσίες: Ξενοδοχειακές -Τουριστικές-Ταξιδιωτικές
4. Προώθηση συνεδρίου
5. Οργάνωση Εμπορικής Έκθεσης -Καταχωρήσεων
6. Οργάνωση και λειτουργία της Γραμματείας κατά τη διάρκεια του Συνεδρίου

7. Οικονομική Οργάνωση, Οικονομικός Απολογισμός, Μετασυνεδριακή Γραμματεία

Χρόνος διεξαγωγής συνεδρίου: Σεπτέμβριος 2023

Τόπος διεξαγωγής: Αθήνα

Διάρκεια εκδηλώσεων: Τέσσερις (4) ημέρες

Πανελλήνια ημέρα: Μία (1) ημέρα Πέμπτη

Συνέδριο: Τρεις (3) ημέρες Παρασκευή – Σάββατο - Κυριακή

Αριθμός Συνέδρων: (εκτιμώμενος) 250 άτομα (Υβριδικό)

ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**1.ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:**

Διερεύνηση χώρων διεξαγωγής συνεδρίου, επικοινωνία και διερεύνηση διαθεσιμότητας για διεξαγωγή συνεδρίου στις προτεινόμενες ημερομηνίες, ζήτηση οικονομικής προσφοράς για ενοικίαση χώρων καθώς και καταγραφή υπάρχοντος οπτικοακουστικού εξοπλισμού επικοινωνία προς διευθέτηση των εκδηλώσεων με τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Πανελληνίου Συλλόγου Επισκεπτών Υγείας.

ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΚΟΣΤΟΣ/€
Κεντρική αίθουσα 200 ατόμων (Υβριδική συμμετοχή)	
1η Παράλληλη αίθουσα 50 ατόμων για διεξαγωγή σεμιναρίων	
Χώρος έκθεσης για ανάρτηση 30 posters (Σε περίπτωση ηλεκτρονικών posters, δεν είναι απαραίτητος ο χώρος αυτός ή μπορεί να είναι μικρότερος).	
Χώρος για έκθεση φαρμακευτικών εταιρειών	
Χώρος για έλεγχο και δοκιμή παρουσιάσεων των ομιλητών	
Σηματοδότηση συνεδριακών χώρων	
Διακόσμηση Συνεδριακών χώρων	
Γραφείο Οργανωτικής Επιτροπής	

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ

- Προσυνεδριακή Γραμματειακή Υποστήριξη σε καθημερινή βάση από την ανάληψη του Συνεδρίου και του εορτασμού της πανελληνίας ημέρας, κατά τη διάρκεια αυτών έως και την παράδοση του υλικού και του αρχείου.
- Διεκπεραίωση όλης της αλληλογραφίας του Συνεδρίου, συμπεριλαμβανομένης και της αλληλογραφίας με όλους τους προσκεκλημένους ομιλητές.
- Προετοιμασία-επιμέλεια 1ης ανακοίνωσης
- Προκαταρκτικό και Τελικό Πρόγραμμα
- Φόρμες Περιλήψεων
- Έντυπα οδηγιών
- Δελτία Εγγραφής
- Αφίσα Συνεδρίου
- Ηλεκτρονική αποστολή ή/και επιλεκτική ταχυδρόμηση της 1ης ανακοίνωσης και προκαταρκτικού προγράμματος σε αριθμό αποδεκτών που θα κρίνει η Οργανωτική Επιτροπή.
- Επιμέλεια e-posters
- 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, απάντηση σχετικά με τις υποβληθείσες εργασίες που θα αφορούν την ημέρα, την αίθουσα και την ώρα ανακοίνωσης τόσο για τον εορτασμό της Πανελληνίας ημέρας όσο και του Συνεδρίου.

- Προετοιμασία και επιμέλεια εκτύπωσης σημάτων, πινακίδων και επιγραφών του Συνεδρίου.
- Οργάνωση Γραμματείας που θα λειτουργεί στον χώρο του Συνεδρίου καθ' όλη τη διάρκεια του Συνεδρίου
- Επίβλεψη πιστής τήρησης των υποχρεώσεων όλων των φορέων (Ξενοδοχείων, οπτικοακουστικών μέσων, κατασκευής περιπτέρων, χώρων εκδηλώσεων κλπ.)
- Επίβλεψη, (διαλείμματα καφέδων- γευμάτων)
- Εισπράξεις από μεμονωμένους Συνέδρους και Εταιρείες για λογαριασμό της Οργανωτικής Επιτροπής.
- Παράδοση πλήρους οικονομικού απολογισμού στην Οργανωτική Επιτροπή σε excel file με βάση τον προϋπολογισμό (με υποχρέωση επίδειξης παραστατικών).
- Ο Σύλλογος δε θα εκταμιεύσει χρήματα από το Ταμείο του.
- Η απόδοση τυχόν κέρδους θα γίνει με αντίστοιχο τιμολόγιο από τον Σύλλογο Διερεύνηση - ενημέρωση - επικοινωνία με Δημόσιους φορείς για μόρια, αιγίδες, σε συνεργασία με την οργανωτική επιτροπή και νομικό του συλλόγου.
- Επικοινωνία με συνέδρους αναφορικά με εγγραφή, διαμονή, υποβολή περιλήψεων και εργασιών.
- Σύνταξη και αποστολή e-newsletter με νέα συνεδρίου (σε λίστα αποδεκτών εγκεκριμένη από την ΟΕ)
- Σύνταξη και αποστολή επιστολών προς προσκεκλημένους ομιλητές.
- Αρχική πρόσκληση συμμετοχής ως ομιλητής/πρόεδρος-συντονιστής, ενημερωτική επιστολή για τον τρόπο συμμετοχής (τυχόν κάλυψη διαμονής, οριστικοποίηση συμμετοχής)
- Τιμολόγηση όλων των εσόδων από εγγραφές.
- Αποστολή ευχαριστήριας επιστολής σε συνέδρους, ομιλητές, χορηγούς-εκθέτες.
- Παράδοση λίστας με αναλυτικά στοιχεία όλων των εγγεγραμμένων ανά κατηγορία εγγραφής (σύνεδροι, φοιτητές, χορηγοί, προσκεκλημένοι ομιλητές)
- Παράδοση cd με όλο το έντυπο υλικό συνεδρίου.
- Παράδοση αρχείου με αξιολόγηση συνέδρων, ομιλητών, χορηγών-εκθετών.
- Παράδοση αρχείου εσόδων-εξόδων.
- Παράδοση cd με φωτογραφίες συνεδρίου, εφόσον υλοποιηθεί.
- Τιμολόγηση όλων των on site εσόδων από εγγραφές.

2. ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ / ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΛΥΨΗ:

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.

Στην αίθουσα πρέπει να υπάρχει τεχνική κάλυψη-υποστήριξη κατά τη διάρκεια του

επιστημονικού προγράμματος με όλο τον απαραίτητο εξοπλισμό:

ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ / ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΛΥΨΗ	ΚΟΣΤΟΣ/€
Ηχητική & Μικροφωνική εγκατάσταση	
Μικρόφωνο στο πόντιουμ	
Μικρόφωνα στο τραπέζι των ομιλητών	
Οθόνη	
Data projector	
Laser pointer & σύστημα χειρισμού παρουσιάσεων ομιλητών μέσω control PC	
Οθόνη στο πάνελ των ομιλητών και των συντονιστών	
Ασύρματα μικρόφωνα	
Οθόνες στον χώρο της υποδοχής και στον εκθεσιακό χώρο	
Προετοιμασία- έλεγχος και δοκιμή παρουσιάσεων των ομιλητών	
Live streaming	
Τεχνική Υποστήριξη μέσα στις αίθουσες & Τεχνική Υποστήριξη στον χώρο παράδοσης παρουσιάσεων ομιλητών	

3. SOFTWARE-BARCODES:

Σχεδιασμός και υλοποίηση δικτυακού λογισμικού (software) που θα καλύπτει τα εξής:

On-site Registration

Εκτύπωση και παράδοση διαπιστευτηρίων καρτών (badges) με τα στοιχεία **των επιτόπου εγγεγραμμένων** και προ-εγγεγραμμένων επισκεπτών και εκθετών και τον προσωπικό τους κωδικό σε γραμμωτό κώδικα (barcode).

Γέφυρα με το ήδη υπάρχον λογισμικό.

Έλεγχος προσέλευσης.

Λογισμικό για την καταγραφή εισόδου και εξόδου σε κάθε Αίθουσα ομιλιών με τη χρήση αναγνωστών γραμμωτού κώδικα (barcode scanners)

Καταμέτρηση του χρόνου παρακολούθησης κάθε συνέδρου, για σωστότερη και δικαιότερη απονομή των Μορίων Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης (όπου αυτό είναι επιθυμητό).

4. ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ

Δημιουργία ειδικής ιστοσελίδας για το Συνέδριο και την πανελλήνια ημέρα, προκειμένου

να υπάρχει συνεχής ενημέρωση των Συνέδρων, και δυνατότητα υποβολής και επεξεργασίας των εργασιών που θα παρουσιαστούν όλες τις προαναφερόμενες ημέρες, αλλά και επικοινωνίας της Γραμματείας μαζί τους.

ΕΚΘΕΣΙΑΚΟΣ ΧΩΡΟΣ

- Χώρος εκθετών
- Αριθμός στο μέγιστο της εκμετάλλευσης του εκθεσιακού χώρου
- Επαφές με Εταιρείες για αναζήτηση παντός είδους χορηγιών και ενημέρωση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Πανελληνίου Συλλόγου Επισκεπτών Υγείας.
- Συγγραφή των χορηγικών προτάσεων και κοινοποίησή τους στον Σύλλογο.
- Διεκπεραίωση όλης της αλληλογραφίας, επαφές και επικοινωνία με τους υπεύθυνους των εταιρειών για τη διάθεση των περιπτέρων και των διαφημίσεων και ενημέρωση επί όλων αυτών της οργανωτικής επιτροπής.

ΔΙΑΜΟΝΗ

Κρατήσεις δωματίων στο ξενοδοχείο που θα οργανωθεί το Συνέδριο.

Έκδοση εισιτηρίων για επίσημους φιλοξενούμενους με τις υποδείξεις της Οργανωτικής Επιτροπής.

5.ΦΙΛΟΞΕΝΙΑ ΠΡΟΣΚΕΚΛΗΜΕΝΩΝ ΟΜΙΛΗΤΩΝ

Διερεύνηση ξενοδοχείων κοντά στο συνεδριακό κέντρο, ζήτηση διαθεσιμότητας και κόστους για μονόκλινα δωμάτια με πρωινό κράτηση δωματίων.

Κάλυψη ανάλογα με το πρόγραμμα του Συνεδρίου.

Επικοινωνία με ομιλητές, κράτηση και έκδοση αεροπορικών εισιτηρίων για επίσημους φιλοξενούμενους με τις υποδείξεις της οργανωτικής επιτροπής.

6. ΕΝΤΥΠΟ ΥΛΙΚΟ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΥΛΙΚΟ:

- Κατάθεση δημιουργικών προτάσεων για έγκριση από την Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου και του Εορτασμού της Πανελλήνιας Ημέρας.
- Επιμέλεια κειμένων και επίβλεψη στησίματος & παραγωγής του έντυπου υλικού (θα γίνει σε συνεργασία με Οργανωτική Επιτροπή Συνεδρίου και Οργανωτική Επιτροπή Εορτασμού της Πανελλήνιας Ημέρας)

ΕΝΤΥΠΟ ΥΛΙΚΟ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΥΛΙΚΟ	ΚΟΣΤΟΣ/€
Δημιουργικό concept Συνεδρίου Τελικό Πρόγραμμα / εκτύπωση	
Βιβλίο περιλήψεων / ηλεκτρονική μορφή	
Συνοπτικό Πρόγραμμα Εκτύπωση	

Πιστοποιητικό παρακολούθησης /εκτύπωση	
Βραβεία / εκτύπωση	

7. ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟ ΥΛΙΚΟ

Επικοινωνία με προμηθευτή, ζήτηση προσφοράς και οριστικοποίηση υπηρεσιών.

Αποστολή προτάσεων και τσάντα, μπλοκ και συλό καθώς και σχετικού κόστους στον Πανελλήνιο Σύλλογο Επισκεπτών Υγείας για την τελική επιλογή

Σημείωση: όλο το έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό, e-newsletter, επιστολές, φόρμες προσφορές εταιρειών - προμηθευτών πρέπει να αποστέλλονται για έγκριση στην ΟΕ.

Με εκτίμηση

Εκ του Δ Σ του ΠΣΕΥ

Η Πρόεδρος του ΠΣΕΥ



Δρ.Σακουφάκη Μαρία



Η Γενική Γραμματέας του ΠΣΕΥ



Τοπάλη Δέσποινα