



## ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΝΟΣΗΜΑΤΩΝ ΘΩΡΑΚΟΣ ΑΘΗΝΩΝ "Η ΣΩΤΗΡΙΑ"  
Λ.ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 152 Τ.Κ. 115 27, ΤΗΛ: 210 74.87.723, FAX: 210 74.87.723  
Web site: [www.hts.org.gr](http://www.hts.org.gr), E-mail: [htsinfo@hts.org.gr](mailto:htsinfo@hts.org.gr)

Προς  
Κάθε ενδιαφερόμενο  
Α.Π. 4526

Αθήνα, 18 Ιανουαρίου 2018

**Θέμα: Προδιαγραφές του 27<sup>ου</sup> Πανελληνίου Συνεδρίου της Ελληνικής Πνευμονολογικής Εταιρείας**

Αξιότιμοι,

Η Ελληνική Πνευμονολογική Εταιρεία (Ε.Π.Ε), θα ήθελε να σας πληροφορήσει ότι προτίθεται να διοργανώσει το **27<sup>ο</sup> Πανελλήνιο Πνευμονολογικό Συνέδριο**, τον Νοέμβριο του 2018 στην Αθήνα.

Επιθυμία της ΕΠΕ είναι η εξ' ολοκλήρου ανάθεση σε γραφείο (PCO) του συνόλου της διοργάνωσης του συνεδρίου (δηλαδή η οικονομική διαχείριση, είσπραξη εγγραφών, χορηγιών κλπ., εκτός της κατάρτισης του επιστημονικού προγράμματος).

### Χρόνος διεξαγωγής του συνεδρίου

**Νοέμβριος 2018**

### Διάρκεια συνεδρίου

Η διάρκεια του συνεδρίου θα είναι τέσσερις ημέρες από Πέμπτη έως Κυριακή.

### Ο τόπος διεξαγωγής

Μέγαρο Μουσικής, ή Hilton, Αθήνα

### Προβλεπόμενος αριθμός συνέδρων

800 άτομα

### Εγγραφή στο Συνέδριο

Ειδικευμένοι Γιατροί 200€

Ειδικευόμενοι Γιατροί 150€

Δωρεάν εγγραφή σε φοιτητές, μεταπτυχιακούς επιστημών υγείας, (φαρμακοποιοί, βιολόγοι κλπ) δεν λαμβάνουν συνεδριακό υλικό, μόνον τη βεβαίωση παρακολούθησης

### **Αίθουσες συνεδρίων**

Μια κυρία αίθουσα χωρητικότητας 400 ατόμων

Δύο δευτερεύουσες αίθουσες 200 ατόμων

Αίθουσα ηλεκτρονικών ανακοινώσεων (e-poster)

Χώρος για έλεγχο και δοκιμή των παρουσιάσεων των ομιλητών

Γραφείο οργανωτικής επιτροπής

Διακόσμηση αίθουσας με σκηνικό που θα απεικονίζει το λογότυπο του συνεδρίου

Σηματοδότηση των συνεδριακών χώρων

### **Αριθμός δορυφορικών τραπεζών**

8

### **Γραμματειακή υποστήριξη on site**

Τουλάχιστον 8 ατόμων

### **Διακίνησης αλληλογραφίας**

Οι επιστολές αποστέλλονται μετά από έγκριση του προέδρου.

Παροχή γραμματειακής υποστήριξης για την κατάρτιση του επιστημονικού προγράμματος. Το γραφείο ορίζει ένα άτομο αποκλειστικά υπεύθυνο για τα θέματα χειρισμού του επιστημονικού προγράμματος.

### **Οπτικοακουστικός εξοπλισμός**

Σε όλες τις αίθουσες θα υπάρχει τεχνική κάλυψη κατά τη διάρκεια του επιστημονικού προγράμματος με όλο τον απαραίτητο εξοπλισμό (πόντιουμ, οθόνη, video projector, DVD –Video laser δείκτης, monitor στο πάνελ των ομιλητών και των συντονιστών, ασύρματα μικρόφωνα)

Φωτογραφική κάλυψη των εκδηλώσεων

Βιντεοσκόπηση του επιστημονικού προγράμματος του συνεδρίου

Οθόνες (plasma) στους χώρους της υποδοχής και της έκθεσης για επικοινωνία ανακοινώσεων της Οργανωτικής Επιτροπής.

### **Μετάφραση**

Δεν χρειάζεται μετάφραση

### **Εκτυπωτικά**

Εκτύπωση του λογότυπου του συνεδρίου

Εκτύπωση αφίσας (500 τεμάχια) και αποστολή στα νοσοκομεία της χώρας και στους διευθυντές των Πνευμονολογικών κλινικών

Εκτύπωση πρώτης ανακοίνωσης και προκαταρκτικού προγράμματος

Τελικό πρόγραμμα

Πρόσκληση εναρκτήριας τελετής

Πρόσκληση επίσημου δείπνου

Δίπλωμα παρακολούθησης

Πιστοποιητικό συμμετοχής σε κλινικό φροντιστήριο

Επιστολόχαρτα

Φάκελοι με το λογότυπο του συνεδρίου

Κάρτες

Έντυπα αξιολόγησης και αναμνηστικών διπλωμάτων

*Όλα τα ταχυδρομικά έξοδα βαρύνουν το γραφείο*

Ανάρτηση του καθημερινού επιστημονικού προγράμματος έξω από την κυρία συνεδριακή αίθουσα.

Σήμανση του σεμιναρίου έξω από το χώρο διεξαγωγής (εξωτερικό πανό).

Για όλα τα παραπάνω θα πρέπει να υπάρχει έγκριση από τον πρόεδρο της οργανωτικής επιτροπής.

#### **Κοινωνικές εκδηλώσεις**

Δεξίωση υποδοχής (200 άτομα) με ζεστά και κρύα εδέσματα,

8 coffee break (300 άτομα έκαστο) με βουτήματα

Δείπνο προέδρου

#### **Ταξιδιωτικές διευθετήσεις**

Το γραφείο αναλαμβάνει τις κρατήσεις δωματίων σε επιλεγμένα ξενοδοχεία προσφέροντας ειδικό ταξιδιωτικό πακέτο. Το κόστος διαμονής περιλαμβάνει 3 διανυκτερεύσεις και πρωινό.

#### **Περίπτερο Ελληνικής Πνευμονολογικής Εταιρείας**

Σε προνομιακή τοποθεσία εντός της έκθεσης (16 τετραγωνικά μέτρα). Περιλαμβάνει 3 θέσιο γκισέ εξυπηρέτησης μελών, οθόνη και μηχανήμα (lap top) προβολής βίντεο και σαλόνι υποδοχής

#### **Προβολή συνεδρίου**

Αφίσες έντυπα

Συνέντευξη τύπου

Αποστολή δελτίων τύπου σε έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα

Προβολή στην ιστοσελίδα της ΕΠΕ και του γραφείου αμέσως μετά την υπογραφή της συμφωνίας και πάντα με τη σύμφωνη γνώμη του προέδρου της οργανωτικής επιτροπής.

#### **Έκθεση ιατροφαρμακευτικών εταιρειών**

Αριθμός εκθετών: 25

#### **Προσκεκλημένοι ομιλητές**

Κάλυψη εξόδων μεταφοράς και διαμονής τουλάχιστον 6 ομιλητών από τον ευρωπαϊκό χώρο.

#### **Διάφορα**

Ανθοστολισμός στις αίθουσες, περίπτερο ΕΠΕ, γραμματεία συνεδρίου, αίθουσα Οργανωτικής Επιτροπής

#### **Όφελος της ΕΠΕ**

Ο εκ των προτέρων εκ μέρους της PCO υπολογισμός της ωφέλειας η οποία, ύστερα από εκτίμηση των δεδομένων (όπως αναγράφονται παραπάνω) θα δεσμευτεί ότι θα προκύψει μετά το πέρας του Συνεδρίου για την ΕΠΕ

Το ποσόν θα αποδοθεί τμηματικά σε ευρώ (€) σε 3 δόσεις.

Η πρώτη δόση ως προκαταβολή 1 μήνα πριν την έναρξη του συνεδρίου (10%), η δεύτερη δόση αμέσως μετά το πέρας του συνεδρίου (40%) και η τρίτη δόση 2 μήνες μετά το πέρας του συνεδρίου (50%).

Τυχόν υπερβάσεις σε προβλεπόμενους αριθμούς εγγραφών και εκθετών θα αποδοθούν στην ΕΠΕ σε ποσοστό 75% κατά την απόδοση της 3<sup>ης</sup> δόσης.

#### **Υποχρεώσεις γραφείου**

Εγγυητική επιστολή τραπέζης 100.000 ευρώ με την υπογραφή της σύμβασης.

Να καταθέσει το προφίλ και το πελατολόγιο του γραφείου ειδικά σε ότι αφορά τη διοργάνωση ιατρικών συνεδρίων.

Οι προσφορές και οι χορηγίες υπέρ του συνεδρίου γνωστοποιούνται στο ΔΣ. Καμιά συμφωνία δεν θα θεωρηθεί έγκυρη εάν δεν υπάρχει προηγούμενη έγγραφη συνεννόηση μεταξύ του γραφείου, των χορηγών και του Προέδρου της οργανωτικής επιτροπής.

Αναλυτική κατάθεση γραπτώς απολογισμού και αξιολόγησης του συνεδρίου ένα μήνα μετά τη λήξη του συνεδρίου.

Τακτική ενημέρωση του προέδρου και της οργανωτικής επιτροπής για την πορεία των εργασιών του συνεδρίου.

#### **Μη τήρηση των όρων του συμφωνητικού**

Σε περίπτωση ματαίωσης ή μη προσήκουσας εκτέλεσης του συνεδρίου, εξ υπαιτιότητας της εταιρείας, η εταιρεία οφείλει να καταβάλει στο γραφείο κάθε ποσό που δαπάνησε, μετά από προσκόμιση των σχετικών παραστατικών (τιμολόγια).

Ο προϋπολογισμός του συνεδρίου θα συνταχθεί από το γραφείο που θα αναλάβει τη διοργάνωση του συνεδρίου υπ' ευθύνη του. Θα πρέπει να είναι σύμφωνος και να κατατεθεί εγκαίρως στον ΕΟΦ έτσι όπως ορίζεται από τη νέα εγκύκλιο του ΕΟΦ και στον ΣΦΕΕ όπως ορίζουν οι διαδικασίες του ΣΦΕΕ.

Σας παρακαλούμε όπως προσκομίσετε την προσφορά σας με βάσει τις ανωτέρω παραμέτρους την **23/2//2018 και ώρα 12:00 σε 7 σφραγισμένα αντίγραφα δια αντιπροσώπου σας στα γραφεία της ΕΠΕ**

Για το Δ.Σ της ΕΠΕ

Ο Πρόεδρος  
Σ. Ζακυνθινός

Ο Γενικός Γραμματέας  
Κωνσταντίνος Κατής