

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

Αριθμ. Πρωτ.: 49738/2020

Ο ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ

ΤΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

Τη διενέργεια διαδικασίας απευθείας ανάθεσης, με σκοπό την επιλογή αναδόχου για την παροχή υπηρεσιών **Οργάνωσης Συνεδρίου** του συνολικού προϋπολογισμού **5.000 €** συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά (βάσει τιμής).

Οι υπηρεσίες αφορούν σε: **Τμήμα Α. Ενοικίαση Αίθουσας Συνεδρίου**, συνολικού προϋπολογισμού **620 €** **Τμήμα Β. Υπηρεσίες για την διοργάνωση του συνεδρίου**, συνολικού προϋπολογισμού **4.380€** ήτοι συνολικός προϋπολογισμός **5.000 €** συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ.

Η παροχή υπηρεσιών πραγματοποιείται στο πλαίσιο υλοποίησης του προγράμματος «Ενδυνάμωση πρωτοβάθμιας ιατρικής περίθαλψης σε απομονωμένες και υποβαθμισμένες διασυνοριακές περιοχές - SMILE» με κωδικό έργου 93582 και επιστημονικό υπεύθυνο τον κ. Αλέξιο Μπένο, καθηγητή του Τμήματος Ιατρικής του Α.Π.Θ., το οποίο συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης) & Εθνικούς Πόρους (Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων) μέσω του Προγράμματος Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας, «Interreg VA Greece Bulgaria», με κωδικό MIS 5012828.

Τόπος κατάθεσης προσφορών: Εργαστήριο Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας, Γενικής Ιατρικής και Έρευνας Υπηρεσιών Υγείας, Ιατρική Σχολή ΑΠΘ

Υποβολή προσφορών μέχρι Πέμπτη, 05/03/2020 και ώρα 14:00 μμ

Γλώσσα υποβολής προσφορών: Ελληνική

Ισχύς Προσφορών: Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψήφιους Αναδόχους για 20 ημέρες από την επόμενη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους.

Τόπος παράδοσης Ειδών: Εργαστήριο Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας, Γενικής Ιατρικής και Έρευνας Υπηρεσιών Υγείας, Ιατρική Σχολή ΑΠΘ

Ημερομηνίες Παροχής υπηρεσιών : 20 - 21 Μαρτίου 2020

Τρόπος πληρωμής: Η πληρωμή του Αναδόχου θα πραγματοποιηθεί εντός 20 ημερών, μετά την ολοκλήρωση των εργασιών.

Γενικές Πληροφορίες δίνονται από την Γραμματεία του ΕΛΚΕ ΑΠΘ στα τηλέφωνα 2310-996754, 2310-996752 & 2310-994051.

Πληροφορίες Ειδικές και Τεχνικής Φύσεως δίνονται κατά τις εργάσιμες ημέρες από τον κ Σμυρνάκη Εμμανουήλ , στο τηλέφωνο 2310 999147.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ:

Α. Ενοικίαση Αίθουσας Συνεδρίου

Ενοικίαση χώρου

Η Αίθουσα εκδηλώσεων θα πρέπει να περιέχει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- Χωρητικότητα 150-170 θέσεων
- Projector με προβολή στον τοίχο
- Θεατρικός φωτιστικός εξοπλισμός με σύστημα διαχείρισης και ελέγχου φωτισμού
- Δυνατότητα προβολής ταινίας
- Πρόσβαση στο ίντερνετ
- Laptop παρουσιάσεων
- Έδρανο ομιλητή με μικρόφωνο και φωτισμό
- Προεδρείο πέντε θέσεων με ενσωματωμένα τρία μικρόφωνα
- Ασύρματο μικρόφωνο
- Ενσωματωμένα μικρόφωνα στα καθίσματα θεατών (θέση παρά θέση, σειρά παρά σειρά)
- Δύο καμπίνες με δύο μεταφραστικά η κάθε μία μεταφραστών για ταυτόχρονη μετάφραση
- Ζωντανή αναμετάδοση μέσω της ιστοσελίδας του ΑΠΘ
- Χώρος για banners
- Χώρος για το reception desk
- Βεστιάριο
- Δυνατότητα εισόδου σε άτομα με αναπηρία
- Ύπαρξη προσβάσιμου χώρου υγιεινής για τα άτομα με αναπηρία
- Δυνατότητα εισόδου σε άτομα με αναπηρία στο προεδρείου ομιλητών
- Χώρος για τα διαλείμματα καφέ και τα ελαφριά γεύματα
- Τεχνικό προσωπικό για την επίβλεψη της λειτουργίας των οπτικοακουστικών συστημάτων
- Ανθρώπινη υποστήριξη (επιμέλεια χώρων/καθαριότητα)

- Η τοποθεσία της Αίθουσας να βρίσκεται σε απόσταση 1χλμ από το Α.Π.Θ

Συνολικός προϋπολογισμός 620 € (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ)

Β. Διοργάνωση και φροντίδα του τελικού Συνεδρίου που θα διοργανωθεί από το Τμήμα της Ιατρικής Σχολής στα πλαίσια της υλοποίησης του έργου υ 93582 στις 20 – 21 Μαρτίου στην Θεσσαλονίκη.

Οι υπηρεσίες θα αφορούν:

Γραμματειακή υποστήριξη

Ο ανάδοχος, θα πρέπει να παρέχει 2 άτομα στο τραπέζι της γραμματείας, οι οποίοι θα έχουν κάποιες συγκεκριμένες αρμοδιότητες, όπως:

- Δημιουργία και προετοιμασία των participant list
- Εγγραφή των συμμετεχόντων
- Προετοιμασία των φακέλων που θα δοθούν στους συμμετέχοντες
- Παράδοση των φακέλων
- Προετοιμασία δελτίων τύπου πριν και μετά την εκδήλωση και αποστολή τους στα ηλεκτρονικά Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης.
- Παρακολούθηση του Συμποσίου και προετοιμασία των πρακτικών (σύντομο κείμενο και λεπτομερές)

Υπηρεσίες διερμηνείας

Ο ανάδοχος θα αναλάβει την υπηρεσία διερμηνείας, με έμπειρο μεταφραστή από την ελληνική στην βουλγάρικη γλώσσα και αντιστρόφως κατά τη διάρκεια της πρώτης ημέρας και της δεύτερης μέρας (Παρασκευή - Σάββατο) του Συνεδρίου.

Υπηρεσίες διερμηνείας νοηματικής γλώσσας

Ο ανάδοχος θα αναλάβει την υπηρεσία διερμηνείας στην ελληνική νοηματική γλώσσα με πιστοποιημένο διερμηνέα ΕΝΓ.

Προετοιμασία υλικού διάχυσης για τους συμμετέχοντες

- Δημιουργία και έγχρωμη εκτύπωση του προγράμματος του Συνεδρίου σε A4 χαρτί διπλής όψης, σε συνεννόηση με τον επιστημονικά υπεύθυνο (150 τεμάχια)
- Δημιουργία και ηλεκτρονική αποστολή των προσκλητήριών στους άμεσα σχετιζόμενους με το Συνέδριο, λαμβάνοντας υπόψη το υφιστάμενο λογότυπο του Έργου το οποίο θα δοθεί από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο
- Δημιουργία και εκτύπωση αφίσσας του Συνεδρίου, μεγέθους A3 από χαρτί 170 gr, illustration εκτύπωση τετραχρωμίας με το λογότυπο του έργου (15 τεμάχια)
- Παραγωγή banner Συνεδρίου (μουσαμάς μιας όψης 80x200 cm, με τετράχρωμη εκτύπωση και μηχανισμό στήριξης), καθώς και το σχεδιασμό αυτών, λαμβάνοντας υπόψη το υφιστάμενο λογότυπο του Έργου το οποίο θα δοθεί από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο
- Εκτύπωση προσκλητήριών σε γυαλιστερό χαρτί μεγέθους A5 και αντίστοιχοι φάκελοι από χαρτί απλό και αποστολή τους σε επιλεγμένους φορείς. Ο σχεδιασμός τους θα γίνει σε συνεργασία με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο. (50 τεμάχια)
- Σχεδιασμός και εκτύπωση των φυλλαδίων του έργου σε γυαλιστερό χαρτί 100-120 gr διπλής όψης, λαμβάνοντας υπόψη το υφιστάμενο λογότυπο του Έργου το οποίο θα δοθεί από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο (200 τεμάχια)
- Προετοιμασία των φακέλων που θα δοθούν στους συμμετέχοντες και θα περιέχουν, το πρόγραμμα του συνεδρίου, στυλό, μπλόκ για σημειώσεις με λογότυπα του έργου, Badge Συνεδρίου με το λογότυπο του έργου, ενημερωτικό φυλλάδιο του έργου (150 τεμάχια).

Φωτογράφιση - Βιντεοσκόπηση

Ο ανάδοχος θα αναλάβει την φωτογράφιση και την βιντεοσκόπηση του συνεδρίου καθ' όλη την διάρκειά του. Επίσης θα υποχρεούται με την λήξη του συνεδρίου μέσα στο διάστημα 15 ημερών να παραδώσει και ένα σύντομο βίντεο με τα βασικότερα στιγμιότυπα του Συνεδρίου.

Υπηρεσίες για την εστίαση των συμμετεχόντων (catering)

Ο ανάδοχος θα αναλάβει να παρέχει:

- - 2 διαλείμματα καφέ (coffee breaks) και 1 ελαφρύ γεύμα 110 ατόμων για τις 20 Μαρτίου 2020
- - 1 διάλειμμα καφέ (coffee break) και 1 ελαφρύ γεύμα 110 ατόμων για τις 21 Μαρτίου 2020

Τα Coffee-break θα πρέπει περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον
α) ζεστά ροφήματα καφέ, (β) τσάι, (γ) χυμούς, (γ) νερό, (β) μπισκότα/
κέικ, καθώς και σέρβις.

Τα Light lunch θα πρέπει περιλαμβάνουν κατ'ελάχιστον (α)δύο είδη μίνι κρύων εδεσμάτων (π.χ. σάντουιτς/ τορτίγια), (β) δύο είδη ζεστών εδεσμάτων (π.χ. πίτα/ μίνι πίτσα) (εκ των οποίων τουλάχιστον ένα να είναι χορτοφαγικό) (γ) αναψυκτικά,(δ) νερό, καθώς και σέρβις.

Συνολικός προϋπολογισμός 4.380 € (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ)

Ο Πρόεδρος
της Επιτροπής Ερευνών Α.Π.Θ.

Ευστράτιος Α. Στυλιανίδης
Αντιπρύτανης Έρευνας & Δια Βίου
Εκπαίδευσης ΑΠΘ