PLIEGO DE CONDICIONES CONCURSO SECRETARÍA TÉCNICA

CONGRESO SEHH-SETH SANTIAGO 2016

INFORMACION GENERAL DE CONGRESO

El congreso nacional que celebra la Sociedad Española de Hematología y Hemoterapia (SEHH) y la Sociedad Española de Trombosis y Hemostasia (SETH) responde al interés común de ambas entidades en la promoción, desarrollo y divulgación de la integridad y contenido de la especialidad de Hematología y Hemoterapia en sus aspectos médicos, científicos, organizativos asistenciales, docentes y de investigación.

La organización del Congreso anual será realizada por las respectivas Fundaciones de ambas Sociedades científicas, la Fundación Española de Hematología y Hemoterapia (FEHH) por parte de la SEHH, y la Fundación Española de Trombosis y Hemostasia (FETH) por parte de la SETH. El Control de la gestión económica de la organización del Congreso es responsabilidad íntegra de sus Fundaciones. A efecto de ingresos y gastos la entidad organizadora será la FEHH.

Los Congresos de la SEHH y la SETH, se realizarán de forma conjunta manteniendo y considerando la identidad e independencia de ambas Sociedades. El Congreso, por tanto, se celebrará conjuntamente en las mismas fechas, ciudad y recinto. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Congresos acordado por ambas Sociedades científicas.

Los datos históricos generales del congreso conjunto son:

Asistentes: 1.500 aprox.

Ponentes: 110 aprox.

Comunicaciones: 800 aprox.

Salas paralelas: 13 aprox.

Stand: 60-70 aprox.

Simposios Satélites: 13 aprox.

SECRETARÍA TÉCNICA

Las fundaciones abrirán una cuenta bancaria específica para cada congreso. Esta cuenta será el único canal de ingresos (inscripciones, colaboraciones, patrocinios, etc.) y pagos (todos los servicios tanto locales como la propia secretaría). La Secretaria técnica tendrá claves de visualización de esta cuenta.

Los contratos con los proveedores necesarios para la organización del congreso, serán firmados por la FEHH. En ningún caso la Secretaría Técnica podrá firmar ningún acuerdo que afecte al congreso sin autorización expresa de ambas fundaciones. La Secretaría Técnica se encargará de velar por la adecuada contratación y ejecución, de los bienes y servicios, aprobados por las fundaciones.

Todos los beneficios y descuentos conseguidos por la Secretaría Técnica en las negociaciones con los diferentes proveedores serán revertidos directamente a las fundaciones. En ningún caso la secretaría técnica podrá beneficiarse de ninguna comisión, “rappel” u otra forma de contraprestación ofertada por los proveedores contratados por el congreso.

Es necesario que la Secretaria Técnica del Congreso SEHH-SETH ponga todos los medios y personal necesario para realizar todas las actividades necesarias en el normal funcionamiento del congreso. Más adelantes se especifican, con carácter informativo no limitativo, cuáles deberían ser:

- Colaboración con el comité local del congreso.
- Colaboración en la gestión comercial/administrativa con la industria farmacéutica.
- Solicitud de Acreditación Oficial en las Agencias de Calificación.
- Coordinación con el espacio de la sede.
- Diseño de la imagen del Congreso SEHH-SETH.
- Manipulación de la documentación necesaria para los asistentes al congreso e impresión identificadores y diplomas.
- Instalación de una Secretaría Técnica en la sede del Congreso.
- Coordinación de todos los servicios contratados ya sean "in situ" o no.
- Gestión de las comunicaciones con los miembros del comité científico.
- Gestión de comunicaciones de designación de miembros del comité y ponentes.
- Atención integral a los ponentes del congreso.
- Recepción de los resúmenes y ponencias.
- Seguimiento en el cumplimiento de plazos de recepción.
- Gestión y coordinación en la elaboración de los libros del congreso y cualquier material en formato electrónico.

CONTRATO

Se firmará un contrato, entre las Fundaciones y la entidad elegida para prestar los servicios de Secretaría Técnica y Científica. En el citado contrato de describirán los servicios a prestar, los honorarios y la duración del servicio (que será bianual).

HONORARIOS

Los honorarios por los servicios de Secretaria Técnica y Científica consistirán en una cantidad fija pactada según contrato. Otros servicios no contemplados en los apartados anteriores se contratarán a través de concurso, siendo necesaria la presentación de dos o más candidaturas siempre que esto sea posible.

BAREMOS EN LA SELECCIÓN

Los criterios de selección estarán basados en el precio ofertado, experiencia documentada de éxito en la organización de eventos de similares características, muy especialmente de la profesionalidad de la persona o personas encargadas de llevar a cabo las funciones requeridas, y de la solvencia económica de la entidad.

DATOS DE ENVIO

Las propuestas se deberán enviar antes del día 15 de junio a las 14:00h a la atención de Mónica Álvaro-Díaz a la siguiente dirección de correo electrónico: secretariamadrid@sehh.es