

Konkurs na organizatora - Gospodarza konferencji Interakcja – Integracja 2022

Zarząd Stowarzyszenia SPIN wraz z Komitetem Programowym Konferencji Interakcja – Integracja zaprasza do zgłaszania ofert na organizację Konferencji Interakcja – Integracja w roku 2022 – Gospodarza konferencji.

Poniżej znajdują się ważne informacje o konferencji, w aplikacji należy się do nich odnieść.

W aplikacji powinny zostać obowiązkowo opisane następujące punkty:

- 1. Opis miejsca planowanej konferencji i informacje o Gospodarzu.**
 - a. Informacje o Gospodarzu – dlaczego organizacja konferencji powinna zostać powierzona danej instytucji?
 - b. Opis miejsca, w którym będzie odbywała się konferencja – jakie jest zaplecze techniczne i logistyczne tego miejsca: m.in. jak wyglądają możliwości lokalowe, z uwzględnieniem planu sytuacyjnego dla konferencji, jak wygląda zaplecze techniczne – sprzęt IT i AV posiadany przez Gospodarza, czy posiada przestrzeń do zorganizowania cateringu i przerw kawowych – krótki opis proponowanych przestrzeni.
- 2. Zespół i doświadczenie w organizacji konferencji**– jak duży zespół Gospodarz planuje oddelegować do organizacji konferencji. Jakie posiada doświadczenie/kompetencje w tym zakresie?
- 3. Program integracyjny/kulturalny** – jaki program kulturalny Gospodarz planuje zorganizować dla uczestników i co będzie jego wyróżnikiem?
- 4. Wstępne założenia budżetowe konferencji** – do ostatecznego uzgodnienia z Zarządem SPIN- po stronie przychodów i kosztów, uwzględniające dotację z projektu MEiN SON w łącznej wysokości 50.000 zł brutto: z czego 30.000 zł musi zostać przeznaczony na promocję konferencji, zaś 20.000 zł zostanie przeznaczony na koszt organizacji konferencji. Gospodarz będzie także przyjmował opłaty za bilety od uczestników. Ostateczny uzgodniony między SPIN a Gospodarzem budżet będzie stanowił załącznik do umowy pomiędzy stronami.
- 5. Wstępny plan promocji** – do ostatecznego uzgodnienia z Zarządem SPIN. Ostateczny plan promocji będzie stanowił załącznik do umowy pomiędzy SPIN i Gospodarzem.

ZAŁOŻENIA KONFERENCJI

Termin: Sugerowany termin konferencji od 17 października do 30 listopada 2022 – termin ostateczny zostanie ustalony pomiędzy Gospodarzem a Zarządem SPIN. Gospodarz poda preferowane przez siebie daty w zgłoszeniu.

Czas trwania:

Konferencja: 2 pełne dni. Od rana do wieczora.

Liczba uczestników:

Cel frekwencyjny konferencji: minimum 150 osób, optimum: 200 osób

Podsumowanie najważniejszych obowiązków Gospodarza:

- **Aspekty logistyczne konferencji:**
 - Zapewnienie 1 sali plenarnej, która może pomieścić 150 - 200 osób równocześnie, 3 sal na sesje równoległe – z pojemnością każda około 70 osób. Sale powinny być wyposażone w sprzęt niezbędny do realizacji sesji (ekran, rzutnik, nagłośnienie, komputer, mikrofony, pointer, flipcharty, markery, etc.)współpraca z Komitetem Programowym w zakresie dostosowania przestrzeni do wymagań programu – dostosowanie przestrzeni do formatów networkingowych oraz zapewnienie sal na sesje równoległe z ewentualną możliwością ich re-aranżacji. .
 - Zapewnienie cateringu na konferencję – jednego śniadania dla osób zarejestrowanych na „śniadanie networkingowe”, 3 przerw kawowych i dwóch obiadów dla wszystkich uczestników i prowadzących sesje. Catering powinien być dostępny także w wersji wegetariańskiej i być podawany bez użycia opakowań jednorazowych
 - Przygotowanie programu integracyjno – kulturalnego wraz z Komitetem Programowym konferencji i Zarządem SPIN
- **Zapewnienie promocji i pozyskanie uczestników konferencji według wskazań i we współpracy z Zarządem SPIN oraz Komitetem Programowym:**
 - Projekt i przygotowanie materiałów promocyjnych, oznaczeń na konferencji i programów (niekoniecznie drukowanych) uwzględniających identyfikację wizualną SPIN
 - Przygotowanie identyfikatorów dla prelegentów i uczestników konferencji
 - Przygotowanie planu promocji i jego realizacja w odpowiednich mediach, w tym wykupienie odpowiednich reklam i zapewnienie publikacji medialnych
 - Akwizycja, pozyskanie uczestników konferencji: przygotowanie oferty i dokumentów rejestracyjnych, zbudowanie i pozyskanie bazy danych potencjalnych uczestników, wysyłka informacji, obsługa maila/konta informacyjnego/rejestracyjnego, itd.
- **Organizacja programu towarzyszącego:**
 - Gospodarz ma obowiązek zorganizować w ramach programu minimum dwa wydarzenia integracyjne w programie towarzyszącym – śniadania networkingowe i wydarzenia wieczornego pierwszego dnia konferencji (do decyzji Gospodarza jego miejsce i charakter) Uczestnicy konferencji powinni otrzymać wstęp na nie w ramach opłaty konferencyjnej.
 - Do decyzji Gospodarza pozostaje organizacja innych wydarzeń (np. „kolacji pożegnalnej” drugiego dnia konferencji lub pre-konferencji, po wcześniejszym przedstawieniu jej programu i uzgodnieniu go z Komitetem Programowym. Wydarzenia te mogą być dodatkowo płatne dla uczestników.
- **Obsługa finansowa konferencji:**
 - przygotowanie budżetu konferencji w konsultacji z Zarządem SPIN
 - podpisanie umów i pokrycie pełnych kosztów konferencji: ze środków projektu SON wg kategorii projektowych, z przychodów konferencji oraz własnych.
 - przygotowanie oferty dla potencjalnych sponsorów konferencji i pozyskiwanie partnerów/sponsorów konferencji
 - zorganizowanie rejestracji, przyjęcie opłat i rozliczenie budżetu konferencji zgodnie z wytycznymi Zarządu SPIN
 - wydatkowanie, zgodnie z założeniami projektu i zaraportowanie wydatków ze środków z projektu SON
 - zaraportowanie uzyskanych wskaźników w związku z finansowaniem z projektu SON: upowszechnianie (uczestnictwo) i promocyjnych
- **Logistyka i organizacja**
 - oddelegowanie pracownika do uczestnictwa w Komitecie Programowym, odpowiedzialnego za organizację konferencji i współpracę z komitetem
 - oddelegowanie zespołu pracowników do pracy nad organizacją konferencji
 - przygotowanie i obsługa recepcji dla gości

- o zapewnienie obsługi sal w czasie sesji
- o zapewnienie obsługi IT i sprzętu multimedialnego w czasie konferencji
- o zapewnienie dostępu do wi-fi w czasie konferencji
- Ewaluacji konferencji zgodnie z wytycznymi Zarządu SPiN i Komitetu Programowego I-I

Przykładowy ramowy program Konferencji (jest to układ orientacyjny, który będzie wypracowany w trakcie prac Komitetu Programowego i sukcesywnego uzupełniania programu wraz z naborem sesji):

Dzień 1		
Godzina	Punkt programu	Charakterystyka
9:00-10:00	Śniadanie networkingowe	Ok 70 osób, catering, luźna aranżacja, nagłośnienie
10:30-11:30	Otwarcie konferencji	Jedna sala 200 osób, nagłośnienie, oświetlenie, multimedia
11:30-12:00	Przerwa Kawowa	
12:00-13:30	Wykład Keynote	Jedna sala 200 osób, nagłośnienie, oświetlenie, multimedia
13:30-14:30	Obiad	Catering
14:30-16:00	Sesje równoległe	Trzy sale 70 osób (lub dwie większe jedna mniejsza), min. nagłośnienie
16:00-16:30	Przerwa kawowa	
16:30-18:00	Sesje równoległe	Trzy sale 70 osób (lub dwie większe jedna mniejsza), min. nagłośnienie
19:00-22:00	Wydarzenie wieczorne integracyjno-kulturalne	Organizowane przez Gospodarza według jego pomysłu po uzgodnieniu z Komitetem Programowym i Zarządem SPiN
Dzień 2		
Godzina	Punkt programu	Charakterystyka
9:00-10:30	Sesje równoległe	Trzy sale 70 osób (lub dwie większe jedna mniejsza), min. nagłośnienie
10:30-11:30	Wykład Keynote	Jedna sala 200 osób, nagłośnienie, oświetlenie, multimedia
11:30-12:00	Przerwa Kawowa	
12:00-13:30	Sesje równoległe	Trzy sale 70 osób (lub dwie większe jedna mniejsza), min. nagłośnienie
13:30-14:30	Obiad	Catering
14:30-16:00	Sesje równoległe	Trzy sale 70 osób (lub dwie większe jedna mniejsza), min. nagłośnienie
16:00-16:30	Zakończenie konferencji	Jedna sala 200 osób, nagłośnienie, oświetlenie, multimedia

ZASADY WSPÓŁPRACY/warunki umowy:

- o W ramach współpracy podpisana zostaje umowa pomiędzy SPiN a Gospodarzem Konferencji
- o Draft umowy stanowi załącznik do ogłoszenia o konkursie.
- o Ostateczny program, budżet, plan promocji, wzór raportu działań i wydatków projektowych stanowiąc będą załączniki do umowy.
- o Gospodarz rozlicza koszty w ramach dotacji SON, na podstawie przedstawionego raportu do dnia 20 grudnia 2022 rok
- o W roku 2022 Gospodarz korzysta z dotacji SON, w ramach projektu realizowanego przez SPiN. Dotacja wynosi łącznie 50.000 zł brutto: 30.000 zł promocja konferencji, 20.000 zł koszt organizacji konferencji.
- o W związku z warunkami wniosku i dotacji z MEiN, zostały ustalone maksymalne ceny biletów w wysokości:
Za konferencję:
400 PLN brutto dla osób spoza SPiN, 280 PLN brutto dla członków SPiN
- o Gospodarz może zasugerować wysokość opłat za dodatkowe wydarzenia w ramach programu towarzyszącego.
- o Umowa zawierać będzie szczegółowe zasady rozliczenia przychodów i kosztów konferencji pomiędzy Gospodarzem a Zarządem SPiN

ZASADY SKŁADANIA OFERT I KRYTERIA WYBORU GOSPODARZA:

- Zarząd SPiN powołuje komisję konkursową, składającą się z 3 osób. Ocena komisji jest podstawą wyboru oferty. Najwyższa suma punktów w poszczególnych kategoriach stanowić będzie podstawę wyboru Gospodarza.
- Ofertę podpisaną przez osobę upoważnioną do reprezentowania Gospodarza należy przesać w terminie **do 29 kwietnia** na adres: biuro@stowarzyszeniespin.pl wpisując w tytule wiadomości: **oferta konkursowa Konferencja Interakcja-Integracja**.
- Komisja Konkursowa oceni oferty do **9 maja 2022**, na podstawie oceny punktowej w następujących kategoriach:
 1. przestrzeń konferencji i jej adekwatność do programu konferencji - 0-10 punktów
 2. atrakcyjność lokalizacji i Gospodarza dla uczestników – 0-3 punktów
 3. zespół i doświadczenie Gospodarza – ile osób i na jaki czas Gospodarz oddelegowuje do pracy przy konferencji oraz jakie jest doświadczenie tych osób w organizacji konferencji – 0-10 punktów
 4. atrakcyjność programu integracyjno-kulturalnego – 0-5 punktów
 5. proponowany wstępny budżet konferencji - ocena jakościowa, wskazująca na doświadczenie Gospodarza – 0-7 punktów
 6. wstępny plan promocji konferencji, ocena jakościowa – 0-5 punktów
- Najwyższa suma punktów w kategoriach 1-6 stanowić będzie podstawę wyboru Gospodarza Konferencji.
- SPiN przysługuje prawo nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.
- Jeśli nie zgłoszą się kandydaci do organizacji konferencji w ramach konkursu, Zarząd SPiN dokona wyboru jej Gospodarza w trybie pozakonkursowym
- **Pytania w sprawie konkursu należy kierować na adres: biuro@stowarzyszeniespin.pl.**