

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)**

**Działania promocyjne i informacyjne związane z otwarciem**

**ETNOCENTRUM Ziemi Krośnieńskiej w ramach projektu pn.**

**„Modernizacja zabytkowego dworca PKP na potrzeby funkcjonowania ETNOCENTRUM Ziemi Krośnieńskiej”**

**Część I – Działania promocyjne: identyfikacja wizualna oraz media**

**Część II – Produkcja materiałów filmowych i dokumentacja fotograficzna na potrzeby promocji Etnocentrum**

**Część III – Opracowanie graficzne i produkcja materiałów promocyjnych Etnocentrum**

**Część IV - Organizacja konkursu oraz wykonanie gry planszowej promującej Etnocentrum**

**Część V - Eventy promocyjne Etnocentrum**

**w ramach działania 8.1 osi priorytetowej VIII Ochrona dziedzictwa kulturowego   
i rozwój zasobów kultury Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020**

**I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i realizacja działań informacyjno- promocyjnych Projektu pn. „Modernizacja zabytkowego dworca PKP na potrzeby funkcjonowania ETNOCENTRUM Ziemi Krośnieńskiej”, dofinansowanego ze środków finansowych Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, działanie 8.1. osi priorytetowej VIII. Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury.

**II. WYTYCZNE I ZALECENIA DLA DZIAŁAŃ INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH**

Wszystkie działania informacyjno-promocyjne muszą być realizowane przez Wykonawcę zgodnie   
z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020* oraz wytycznymi w zakresie informacji i promocji znajdującymi się w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności* (<http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji/> ). Szczegółowe informacje dotyczące stosowania i budowy logotypów znajdują się   
w *Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020*. Ponadto Wykonawca musi znać struktury samorządowe Miasta Krosna oraz jego jednostki i stosować prawidłową nomenklaturę.

**III. WARUNKI OGÓLNE REALIZACJI DZIAŁAŃ PROMOCYJNYCH**

1) Wszystkie materiały przygotowywane przez Wykonawcę, o ile niniejszy OPZ nie przewiduje dla nich usług dystrybucji, zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego. Koszty dystrybucji   
i transportu materiałów ponosi Wykonawca.

2) Wszystkie materiały wykonane przez Wykonawcę muszą być zatwierdzone przez Zamawiającego: projekty i próbne egzemplarze przed ich wyprodukowaniem, a materiały gotowe w momencie ich dostarczenia.

3) Wykonawca, w trakcie realizacji przedmiotu umowy, jest zobowiązany do sporządzania pisemnego sprawozdania z realizowanych działań informacyjno-promocyjnych i przedłożenia go w postaci protokołów cząstkowych na prośbę Zamawiającego.

4) Wykonawca jest zobowiązany do opatrzenia wszystkich materiałów informacyjno-promocyjnych oraz produktów powstałych w ramach działań promocyjnych i informacyjnych, stanowiących przedmiot niniejszego OPZ, wymaganymi przez IZ POIŚ logotypami projektowymi.

5) Zamawiający nie dopuszcza możliwości umieszczenia logotypu Wykonawcy na materiałach graficznych oraz wszelkich materiałach stanowiących przedmiot zamówienia.

6) Zamawiający wymaga, aby wszystkie działania informacyjno – promocyjne oraz treści, projekty graficzne i inne materiały stanowiące przedmiot zamówienia były konsultowane z pracownikami Zamawiającego wyznaczonymi od kontaktu z Wykonawcą oraz przez nich akceptowane.

7) Zamawiający zastrzega, że autorskie prawa majątkowe do wszystkich projektów przechodzą na Zamawiającego z chwilą przesłania / przekazania poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia Zamawiającemu.

8) Zamawiający wymaga, aby wszystkie materiały graficzne przygotowywane przez Wykonawcę do dystrybucji, były również przygotowane w wersji cyfrowej /w formatach: jpg, pdf/ i w wersji edytowalnej,   
w tym w plikach grafiki wektorowej (cdr, ai i inne powszechnie stosowane) oraz innych wymienionych w OPZ.

9) Wykonawca jest zobowiązany, w celu archiwizacji materiałów przygotowanych w ramach działań informacyjno – promocyjnych, dostarczyć Zamawiającemu 1 kpl / egzemplarz każdego wykonanego elementu stanowiącego część przedmiotu umowy.

10) Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania protokołu końcowego i dostarczenia go Zamawiającemu w terminie do 5 dni od dnia zakończenia realizacji przedmiotu umowy. Protokół musi zawierać pełne podsumowanie działań promocyjno-informacyjnych wykonanych podczas realizacji Projektu.

11) Wszystkie działania i materiały promocyjne wymienione w Opisie Przedmiotu Zamówienia mają być zgodne z Księgą Identyfikacji Wizualnej oraz muszą zawierać logotypy i informacje   
o dofinansowaniu zgodne z *„Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji – dla umów podpisanych do 31 grudnia 2017 r.”* dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.

**IV. ZAKRES DZIAŁAŃ**

**Część I – Działania promocyjne: identyfikacja wizualna oraz media**

|  |
| --- |
| **System identyfikacji wizualnej** |
| Opracowanie kompletnego systemu identyfikacji wizualnej – księgi identyfikacji wizualnej zawierającej:   1. Logotyp wraz z wersjami i dopuszczalnymi modyfikacjami, zawierającymi: nazwę instytucji i bez nazwy, dopuszczalne kolorystyki i wersje monochromatyczne, wersje różne w zależności od koloru tła, 2. Propozycje ogólnodostępnych, bezpłatnych krojów pisma - minimum 3 alternatywne wzory fontów – do wykorzystania w materiałach informacyjnych i promocyjnych Etnocentrum, 3. Projekt wizualizacji strony internetowej - strona startowa i stałe elementy grafiki kolejnych stron 4. Projekt wizualizacji profilu w portalach społecznościowych - FB, Instagram oraz kanał Youtube 5. Projekt papieru firmowego 6. Projekt teczki firmowej służącej do przekazywania pism firmowych, umożliwiającej umieszczenie wizytówki wewnątrz teczki, zadrukowanej od zewnątrz, z możliwym zadrukiem wewnątrz. 7. Projekt wizytówek w 2 wersjach: ogólnej zawierającej informacje o instytucji oraz imiennej/stanowiskowej 8. Projekt spójnej szaty graficznej dla przyszłych publikacji i wydawnictw - 8 wzorów: ulotka A5 dwustronna, ulotka A6 składana ( z formatu 1/2 A3), wydawnictwo albumowe (A4 w pionie), plakaty promujące cykliczne imprezy (format A2 pion), folder promocyjny kwadratowy (28 x 28 cm) oraz 3 wydawnictwa zaproponowane przez Wykonawcę. 9. Projekt planszy sponsorskiej do wykorzystania w programach telewizyjnych.   Wszystkie materiały należy dostarczyć w formie papierowej poglądowej oraz wersji elektronicznej w plikach: cdr, ai, doc; pif, rtf, eps oraz pliki czcionek. Wyjątek stanowi projekt layoutu strony internetowej, który Wykonawca przedstawi jedynie w formie drukowanej oraz pliku pdf. Po zatwierdzeniu Wykonawca zgrupuje wszystkie projekty wraz z możliwymi modyfikacjami w Księgę Identyfikacji Wizualnej drukowanej oraz elektronicznej. Dla zastosowanych kolorów wymagana jest specyfikacja koloru (podanie palety kolorów,  np.: Pantone, RGB, CMYK) jednoznacznie określająca kolory do produkcji materiałów promocyjnych. |
| **Termin realizacji:** od podpisania umowy do 15.01.2019 r. |
| **Uwagi:** Identyfikacja musi być spójna, zarówno z całością wizji Etnocentrum, jak i wystrojem, kolorystyką i projektami wystroju wnętrz oraz stylistyką stosowaną w znakach promocyjnych Miasta Krosna.  Projektowanie odbywa się etapami:   1. etap – przedstawienie propozycji (koncepcji ogólnej) logotypu wraz z wybranymi możliwościami modyfikacji - 3 różne propozycje oraz ogólnej koncepcji wizualizacji (szaty graficznej) pozostałych materiałów – 3 tygodnie od podpisania umowy, 2. etap – przedstawienie projektów wszystkich materiałów w oparciu o zatwierdzone  w 1 etapie propozycje/koncepcje/szablony, 3. etap – wykonanie projektów i opracowanie Księgi Identyfikacji Wizualnej – do 15.01.2019 r.   Poszczególne etapy są zatwierdzane przez Zamawiającego. |

|  |
| --- |
| **Strona internetowa Etnocentrum** |
| **Założenia główne**  1. Strona wraz z dedykowanym systemem CMS (Content Management System) – współpracująca z  bazą danych (MySQL).  2. Kod strony otwarty, nie kodowany.  3. Zoptymalizowana pod popularne wyszukiwarki internetowe.  4. Strona poprawnie wyświetlana w głównych przeglądarkach internetowych Desktop oraz Mobile (IE / Microsoft Edge, Mozilla, Opera, Chrome, Safari).  5. Strona wykonana w technologii Responsive Web Design.  6. Strona zgodna z WCAG2.0  **Wygląd strony**  Strona powinna być nieszablonowa , przejrzysta i czytelna. Grafika i kolory oraz ikonografia przyjemne dla oka, spójne z Księgą Identyfikacji Wizualnej. Tekst na stronie łatwy do przeczytania. Wyraźnie zaznaczone linki. Strona optymalizowana do poprawnego wyświetlania w zakresie rozdzielczości od 320px szerokości do 2560px. Strona powinna być wykonana w oparciu o technologię HTML5, a wszelkie animacje na stronie winny być wykonane w technologii CSS3 oraz javascript. Strona zgodna z wytycznymi określonymi  w *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji  w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych* oraz z RODO.  **Moduły strony:**   1. Logowanie do panelu administracyjnego, dodawanie i kasowanie użytkowników, nadawanie loginów i haseł, ustalanie praw dostępu do modułów CMS. 2. Menu główne strony w postaci kafelków oraz w postaci rozwijalnego menu (góra strony, rozwijalne po najechaniu/kliknięciu myszką), możliwość dodawania/kasowania/zmiana kolejności pozycji w menu. 3. Moduł wydarzeń –pozwalający na: dodawanie treści (edytor WYSIWG), dodawanie zdjęć (automatyczne zmniejszanie zdjęć do ustalonej wielkości, możliwość prostej edycji zdjęcia), dodawanie plików do pobrania (załączników). Struktura modułu: tytuł, nagłówek, treść, data, typ wydarzenia, SEO, generator treści wydarzenia do PDF na podstawie zdeklarowanego szablonu. 4. Moduł kalendarz wydarzeń - wydarzenia przedstawione w postaci kalendarium – widoki do wyboru: dzienny, tygodniowy, miesięczny, z możliwością wskazania zakresu dat. Moduł kalendarza wydarzeń powinien mieć możliwość ich filtrowania w zależności od jego typu. 5. Moduł dodawania galerii zdjęć i multimediów (filmy, dźwięki itp.) 6. Moduł polecane strony internetowe na stronie głównej – bannery rotujące (możliwość zamieszczania bannerów z odnośnikami do stron oraz krótkim tekstem wprowadzającym) 7. Moduł sklepu internetowego zintegrowany z systemem e-płatności (np. PayU) 8. Moduł rezerwacji wejść i płatności za bilety 9. Wyszukiwarka 10. Kanał RSS 11. Mapa strony 12. Formularz kontaktowy 13. Moduł językowy, obsługa strony w wersji polskiej oraz w wersjach językowych (angielskiej, ukraińskiej, słowackiej) wraz z możliwością dodania kolejnych wersji językowych strony. 14. Moduł umożliwiający dostosowanie strony dla osób niedowidzących 15. Statystyki odwiedzin strony dostępne z panelu administracyjnego 16. Integracja strony z profilami społecznościowymi   Zakres obejmuje także:   * Redakcję i korektę tekstów (dopasowanie tekstów do strony) i ich publikacja na stronie wraz z materiałami multimedialnymi (zdjęciami, filmami, dźwiękami itp.) * Zapewnienie usług pozycjonowania w Google do końca 2020 * Usługę „helpdesk” polegającą na każdorazowym usunięciu błędów pojawiających się na stronie (na zgłoszenie Zamawiającego) oraz wsparcie techniczne dla osób obsługujących stronę przez okres 24 miesięcy od finalnego przekazania Zamawiającemu przedmiotu zamówienia. |
| **Terminy realizacji:**  1 etap – od podpisania umowy do 30.05.2019 r.  2 etap – do 30.11.2019 r. |
| **Uwagi:**  Przygotowanie strony internetowej odbywa się etapami:  1 etap - opracowanie administracyjne, podział na zakładki, rozwiązania funkcjonalne, całościowy projekt graficzny i funkcjonalny, szkolenie i wdrażanie systemu i treści na stronę, uruchomienie strony dla zespołu pracowniczego, uruchomienie strony na wskazanym przez Zamawiającego serwerze,  2 etap - nadzór i korekty strony.  Poszczególne etapy są zatwierdzane przez Zamawiającego.  Wykonawca zapewni usługę „helpdesk” polegającą na każdorazowym usunięciu błędów pojawiających się na stronie (na zgłoszenie Zamawiającego) oraz wsparcie techniczne dla osób obsługujących stronę przez okres 24 miesięcy od przekazania Zamawiającemu przedmiotu zamówienia. |

|  |
| --- |
| **Portale społecznościowe - kampania** |
| Kampania obejmuje uruchomienie i systematyczne prowadzenie profili / kanałów w portalach społecznościowych, takich jak:   * Facebook, * Instagram, * YouTube.   **Ilość postów i prezentowanych materiałów**  Facebook:  okres do 04.2019 do 09.2019- średnio 3 posty tygodniowo;  okres 10-12.2019 – średnio 5 postów tygodniowo  Instargram:  okres do 04.2019 do 09.2019- średnio 2 relacje + 2 zdjęcia/ lub materiały filmowe tygodniowo  okres 10-12.2019 – średnio 4 relacje + 4 zdjęcia/lub materiały filmowe tygodniowo  YouTube:  okres do 04.2019 do 12.2019  systematyczne zamieszanie materiałów przekazywanych przez Zamawiającego    Materiały wyjściowe przekazywać będzie Zamawiający. Będą to, w szczególności:   * Informacje ogólne, w tym o profilu działalności Etnocentrum, dane kontaktowe, sposoby dotarcia i bieżące informacje; * Informacje – materiały z trwania prac budowlanych; * Informacje i materiały promocyjne przed otwarciem Etnocentrum i w początkach jego działalności; * Informacje i materiały dotyczące konkursów promujących Etnocentrum; * Informacje i materiały z udziału w imprezach targowych i prezentacyjnych; * Materiały dotyczące bieżącej działalności i planowanych aktywności.   Wykonawca odpowiada za redakcję i korektę informacji (forma wypowiedzi, grafika, praca  z materiałem zdjęciowym i filmowym).  Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia wykupi płatną kampanię promocyjną:  - dla Fb: 2 razy w trakcie prowadzenia profilu, zasięg kampanii: 100.000 odbiorców,  z uwzględnieniem mieszkańców Słowacji, Ukrainy, Niemiec;  - dla Instagramu: 2 razy w trakcie prowadzenia profilu, zasięg kampanii: 50.000 odbiorców. |
| **Termin realizacji:** od podpisania umowy do 16.12.2019 r. |
| **Uwagi:**  Prowadzenie działań w mediach społecznościowych odbywa się w porozumieniu  z Zamawiającym. |

|  |
| --- |
| **Organizacja cyklicznego konkursu internetowego** |
| Opracowanie i wdrożenie konkursu w postaci gry – aplikacji. Gra o charakterze zabawy typu „Etnomemory” powinna rejestrować wynik użytkownika na jego urządzeniu oraz, po osiągnięciu określonego pułapu punktów, wyświetlać informację o uzyskanej nagrodzie.  W ramach działań Wykonawca powinien przygotować aplikację - grę na telefon komórkowy, współpracującą z systemami Android, WindowsPhone, iOS dostępną bezpłatnie do pobrania, w tym:   1. Opracować grę typu „memo” wraz z grafiką kart. Grafika kart powinna nawiązywać do elementów etnograficznych – dopuszczalne są różne formy grafiki: zdjęcia, rysunki, grafiki.   maksymalna ilość kart wyświetlanych jednocześnie 48 sztuk, 8 różnych plansz nawiązujących do poszczególnych elementów Etnocentrum np. sala legend, warsztat tkacki itp. Każda plansza zawiera 6 poziomów trudności polegających na różnej ilości par: 4,8,12, 16,20, 24.  Gracz otrzymuje dostęp do kolejnych plansz po osiągnięciu ustalonego poziomu  z poprzedniej planszy.   1. Opracować systemem punktowy dla gracza umożliwiający pomiar osiąganych wyników.   Zleceniodawca nie przewiduje systemu identyfikacji graczy ani rywalizacji miedzy graczami. System punktowy dedykowany jedynie poszczególnemu graczowi dający możliwość wygrania nagrody w postaci wizyty w Etnocentrum. Nagroda przysługuje po osiągnięciu pewnego poziomu punktowego. Wykonawcza zaproponuje rozwiązanie związane z przyznawaniem nagród i ich przekazywaniem zwycięzcy (np. gracz uzyskuje specjalny kod do wykorzystania  w Etnocentrum).  Aplikacja będzie bezpłatnie dostępna dla użytkownika. Nie określa się czasu funkcjonowania aplikacji.  Wykonawca, w ramach zadania, wykona działania promocyjne dla gry:   1. przygotowanie grafik (w formie dynamicznego banneru) do swobodnego zamieszczenia na stronach internetowych i portalach społecznościowych. Maksymalnie 5 różnych banerów. 2. zamieszczenie aplikacji do bezpłatnego pobrania w nieograniczonym czasie w sklepach aplikacji zgodnych z systemami operacyjnymi urządzeń mobilnych (Android, WindowsPhone i iOS)   Wykonawca w okresie od udostępnienia gry do pobrania do dnia 16 grudnia 2019 będzie monitorował ilości pobrań i przedstawi stosowne statystyki Zamawiającemu.  W szacie graficznej konieczne jest zamieszczenie logotypów i oznaczeń projektowych wymaganych przez IZ POIŚ jak i elementów identyfikacji wizualnej Etnocentrum, w tym elementy linkowane do strony internetowej Etnocentrum. Na każdym poziomie obsługi aplikacji, w tym na każdej z plansz gry, powinny zostać zawarte elementy jednoznacznie kojarzące się z Etnocentrum (np. logotyp). |
| Termin realizacji:  Etap realizacji: 01.04.2019 r. – 30.10.2019 r.  Etap monitorowania: do 16.12.2019 |
| Uwagi:  Wykonawca przekaże na rzecz Zamawiającego wszelkie prawa do aplikacji oraz zagwarantuje możliwość korzystania z niej w przyszłości. |

|  |
| --- |
| **Kampania promocyjna w prasie i Internecie** |
| Przygotowanie (w tym redakcja i korekta tekstów, projekt graficzny) i emisja ilustrowanych reklam- artykułów sponsorowanych w branżowych pismach związanych z turystyką i kulturą (drukowanych i internetowych) w:   * **National Geographic** – co najmniej dwie publikacje w dwóch różnych numerach, format co najmniej 1 strona, zawierająca tekst i zdjęcia; * **Podróże** – co najmniej trzy publikacje w trzech różnych numerach, format co najmniej 1 strona, zawierająca tekst i zdjęcia; * **Poznaj Świat** - co najmniej trzy publikacje w trzech różnych numerach, format co najmniej 1 strona, zawierająca tekst i zdjęcia; * **Onet.pl – Turystyka** – co najmniej trzy ilustrowane artykuły / publikacje o min. liczbie znaków 1800, zawierająca tekst i zdjęcia * **WP.pl - Turystyka** – co najmniej trzy ilustrowane artykuły / publikacje o min. liczbie znaków 1800, zawierająca tekst i zdjęcia |
| **Termin realizacji:** 01.09.2019 r. – 16.12.2019 r. |
| Uwagi: Projekt graficzny publikacji oraz jej treść wymaga akceptacji Zamawiającego. |

|  |
| --- |
| **Opracowanie tekstów, korekta i tłumaczenie** |
| Redakcja i korekta tekstów dotyczących etnografii i działalności Etnocentrum do wszystkich materiałów informacyjnych i promocyjnych, w tym także do strony internetowej.  Teksty powinny być dopasowane do formy ich prezentacji (ulotka, broszura informacyjna, strona internetowa i in.). Łącznie ok 150 str. przeliczeniowych (1800 znaków / str.)  Teksty powinny zostać profesjonalnie przetłumaczone na język angielski ( 150 str.),  a wybrane (do 50 str.) na języki: niemiecki, słowacki, ukraiński. |
| **Termin realizacji:**  1 etap - od podpisania umowy do 30.01.2019 r.,  2 etap – 31.03.2019 r. |
| **Uwagi:**  Opracowanie tekstów, korekta i tłumaczenie odbywa się etapami:  1 etap – opracowanie i korekta tekstu w języku polskim,  2 etap – tłumaczenie tekstów  Wszystkie materiały- treści w języku polskim do konsultacji i uzgodnień na każdym etapie realizacji. Zamawiający wymaga aby teksty powstawały w konsultacji z wyznaczonym przez niego ekspertem. |

**Część II – Produkcja materiałów filmowych i dokumentacja fotograficzna na potrzeby promocji Etnocentrum**

|  |
| --- |
| **Produkcja materiałów filmowych** |
| **Materiały filmowe ilustrujące zjawiska etnograficzne** |
| Opracowanie projektu, scenariusza, nagranie oraz montaż filmów promujących Etnocentrum nawiązujących do „poszukiwań etno”: wywiady z ludźmi, żywe lekcje tradycji, ciekawy materiał filmowy z regionu, ciekawe zjawiska etnograficzne, np.: proces "powstawania" drewnianej zabawki, struganie łyżki z drewna, konstruowanie dawnego instrumentu muzycznego, tworzenie serwetki, haftu, tworzenie dzieł z zakresu plastyki obrzędowej, malowanie pisanek, wzorów na piernikach świątecznych.  Przedmiot zamówienia stanowi 6 różnych filmów – do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie pomysłu i scenariusza. Wykonawca przedstawi, przed przystąpieniem do produkcji nagrania, ogólną koncepcję i scenariusz wszystkich filmów.  Każdy z 6 filmów winien być przygotowany do emisji w dwóch wersjach:   * dłuższa (reportażowa) - od 9 do 12 minut * krótsza (informacyjna, w szczególności do wykorzystania promocyjnego) od 1,5 do 3 minut   Wszystkie filmy należy opatrzeć informacją - zaproszeniem do Etnocentrum Ziemi Krośnieńskiej. Treść zaproszenia zostanie uzgodniona z Zamawiającym.    Materiał zostanie wykonany w technice cyfrowej o rozdzielczości zapisu nie mniejszej niż Full HD (preferowana rozdzielczość 4K) w formacie 16:9.  Filmy zostaną przekazane na dysku zewnętrznym: zapis w formacie umożliwiającym dalszą edycję materiałów filmowych.  Wykonawca przeniesie na Zamawiającego, w całości, prawa autorskie w zakresie dalszego wykorzystywania filmów na wszystkich polach eksploatacji.  Wykonawca odpowiada za stosowanie przepisów prawa dotyczących: prawa autorskiego, prawa prasowego oraz ochrony danych osobowych. Administratorem danych osobowych jest Wykonawca. |
| **Termin realizacji:** od podpisania umowy do 30.05.2019 r. |
| **Uwagi:**  Ilość filmów: 6 szt. w dwóch wersjach: 6 szt. x 1,5-3 minuty i 6 szt. x 9-12 minut. |
|  |
| **Materiały filmowe – promocyjne Etnocentrum** |
| Opracowanie projektu, scenariusza, nagranie oraz montaż filmów promujących Etnocentrum w Krośnie. Istotnym elementem, jaki ma zostać pokazany w materiałach filmowych jest wyraźne połączenie wątków „Etno” i „Krosno”.  Materiał filmowy z komentarzem powinien obejmować swoim zakresem:   * Początki działalności w Etnocentrum ( materiał nagrany na konferencji i otwarciu Etnocentrum w listopadzie i grudniu 2019) * Zaproszenie do Etnocentrum i do Krosna.   Materiał zostanie wykonany w technice cyfrowej o rozdzielczości zapisu nie mniejszej niż Full HD (preferowana rozdzielczość 4K) w formacie 16:9. |
| **Termin realizacji:** od podpisania umowy do 16.12.2019 r. |
| **Uwagi:**  Ilość filmów: 3 szt.: od 1,5 do 3 minut  Tematyka filmów: Warsztaty w Etnocentrum, fragmenty działań artystycznych, wygląd  i wyposażenie Etno.  Pomysł i scenariusz każdego filmu wymaga akceptacji Zamawiającego. |

|  |
| --- |
| **Kampania promocyjna w telewizjach regionalnych – Podkarpackie, Świętokrzyskie, Małopolskie** |
| Kampania obejmuje: przygotowanie spotów, rezerwację czasu antenowego oraz emisję spotów promocyjnych Etnocentrum w telewizyjnych stacjach regionalnych:   * TVP Rzeszów : 50 emisji w okresie: październik – grudzień 2019 * TVP Kielce : 50 emisji w okresie: październik – grudzień 2019 * TVP Kraków: 30 emisji w okresie: październik – grudzień 2019   Zamawiający wymaga, aby co najmniej 40% emisji nadanych zostało w PRIME TIME 1 i 2. |
| **Termin realizacji:**  1 etap – od podpisania umowy do 15.10.2019 r.,  2 etap – od 15.10.2019 r. do 16.12.2019 r. |
| Uwagi:  Kampania promocyjna w telewizjach regionalnych przygotowana etapami:  1 etap – przygotowanie spotu reklamowego,  2 etap – emisja spotu.  Projekt spotu wymaga akceptacji Zamawiającego.  Ostateczny termin emisji wymaga uzgodnień z Zamawiającym. |

|  |
| --- |
| **Dokumentacja fotograficzna** |
| Zamawiający wymaga, aby fotografie wykonane były: starannie i profesjonalnie, bez błędów technicznych, o poprawnej kolorystyce i ekspozycji, o prawidłowo dobranym balansie bieli.  Wymagane są zdjęcia wykonane w technice cyfrowej, w pełnej rozdzielczości, umożliwiającej późniejszą reprodukcję, zwielokrotnianie, także w dużych plikach graficznych.  Wymagane jest przekazanie Zamawiającemu autorskich praw majątkowych do zdjęć.  Przedmiot zamówienia (komplet) obejmuje:   1. **Wykonanie bieżącej dokumentacji fotograficznej postępów prac nad Etnocentrum**   Zdjęcia winny dokumentować postęp realizacji prac w sposób systematyczny  i proporcjonalny.  Ilość: nie mniej niż 50 zdjęć miesięcznie  Przekazanie zdjęć: na bieżąco na serwer / dysk wirtualny (tzw. chmura), który zostanie udostępniony Zamawiającemu oraz na nośniku CD / DVD do 3 dnia kolejnego miesiąca. Całość dokumentacji zostanie przekazana na nośnikach CD lub DVD do 14 dni od zakończenia realizacji zadania.  Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do bezzwłocznego przekazania pojedynczych zdjęć z bieżącego okresu w przypadku niezbędnej potrzeby wykorzystania takiego materiału zdjęciowego.   1. **Wykonanie dokumentacji fotograficznej z działań w Etnocentrum**   Dokumentacja z wydarzeń artystycznych winna przedstawiać wszelkie działania  w sposób proporcjonalny i uwzględniający wszelkie elementy.  Ilość zdjęć: nie mniej niż 150 dziennie ( 150 x 5 dni ), w tym z: Konferencji (planowanej na listopad 2019 r., czas trwania: 2 dni) i otwarcia Etnocentrum (planowanego na grudzień 2019r., czas trwania: 3 dni).    Zdjęcia zostaną przekazane najpóźniej 3 dni po zakończeniu poszczególnych działań.  Przekazanie zdjęć: na bieżąco na serwer / dysk wirtualny (tzw. chmura), który zostanie udostępniony Zamawiającemu oraz na nośnikach CD / DVD (każde z dwóch działań na oddzielnych płytach) . |
| **Termin realizacji:** od podpisania umowy do 16.12.2019 r. |
| **Uwagi:**  Dokumentacja fotograficzna zawierać powinna także materiał fotograficzny  w skompresowanym formacie, do wykorzystania w mediach społecznościowych.  Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do rejestracji fotograficznej wydarzenia związanego z Etnocentrum, z wyprzedzeniem 24 godzin od momentu powiadomienia. |

**Część III – Opracowanie graficzne i produkcja materiałów promocyjnych Etnocentrum**

|  |  |
| --- | --- |
| **Opracowanie graficzne i produkcja materiałów.** | |
| Opracowanie graficzne i produkcja wydawnictw i materiałów informacyjnych. | |
| **Broszura A5** | Projekt i wykonanie broszury.  Wielkość broszury: A3 składane po dłuższym boku, a następnie złożone do A5  Nadruk: pełnokolorowy, offset, dwustronny  Papier: 150g, matowy  Wersja językowa: polsko/angielska  Opis zawartości: broszura promująca Etnocentrum, imprezy Etnocentrum, kulturę regionu, podstawowe informacje kontaktowe; tekst max. 1800 znaków  Nakład: 5000 sztuk |
| **Broszura A5 (projekt jak wyżej )** | Specyfikacja – jak wyżej  Nakład 3000 szt.  Wersja językowa: polsko / słowacka |
| **Broszura A5 (projekt jak wyżej)** | Specyfikacja – jak wyżej  Nakład 3000 szt.  Wersja językowa: polsko / ukraińska |
| **Ulotka A4, składana do mniejszej prostokąt lub kwadrat w zależności od projektu , bigowana** | Projekt i wykonanie 4 rodzajów ulotek.  Ulotka z wykrojnika – nieregularna i ciekawa w formie, wzorem nawiązująca do tradycyjnej serwetki, nieregularne krawędzie ulotki.  Format: w całości zamykający się w obrysie A4, po złożeniu do A6; składana dwa razy, nieregularna linia zewnętrzna (wykrój)  Nadruk: pełnokolorowy, dwustronny, offset  Papier: 200g, matowy  4 rodzaje (różne wykroje)  Nakład: 4 x 3000 sztuk (każdy z 4 wzorów x 3000 sztuk)  Wersja językowa: polska  Opis zawartości: informacje o działalności Etnocentrum w zwięzłej, hasłowej formie, podstawowe dane o instytucji. |
| **Ulotka A4, składana, ( wzór jak wyżej)** | Specyfikacja – jak wyżej.  Wzór nr 1 – wersja językowa angielska  Wzór nr 2 – wersja językowa ukraińska  Wzór nr 3 – wersja językowa słowacka  Wzór nr 4 – wersja językowa niemiecka  Nakład: 4 x 2000 sztuk, (2000 sztuk w danej wersji językowej)  Uwaga: Dla każdej wersji językowej inny wzór wykrojnika ulotki. |
| **Ulotka w postaci pocztówki** | Ulotka „pocztówka”.: projekt i wykonanie; 4 różne wzory.  Format: A6, pocztówkowy.  Wersja językowa: polska.  Nadruk: pełnokolorowy, dwustronny, offset  Papier: 350g, mat  Nakład: 4 x 2.000 sztuk  Opis zawartości: podstawowe informacje o instytucji, dane kontaktowe, treści typowe dla pocztówki |
| **Broszura A5 – program lekcji regionalnych** | Projekt i wykonanie broszury prezentującej program lekcji regionalnych  Wielkość broszury: A3 składane po dłuższym boku, a następnie złożone do A5  Nadruk: pełnokolorowy, offset, dwustronny  Papier: 150g, matowy  Wersja językowa: polska  Nakład: 2000 sztuk  Opis zawartości: broszura skierowana do opiekunów, nauczycieli, prezentująca program lekcji regionalnych, ogólne informacje o Etnocentrum |
| **Materiały konferencyjne w stylu „etno”** | Projekt i wykonanie. Wszystkie elementy nawiązujące do materiałów ekologicznych. Projekty, rozmieszczenie nadruku, dostosowanie nadruku do wielkości materiałów przed wykonaniem muszą być uzgodnione z Zamawiającym.  Notes  Format: A5  Wnętrze: 50 kartek, gramatura 80g  Kartki w notesie – dolna stopka każdej kartki: nadruk pełnokolorowy (logotypy w tym projektowe), nadruk max. 1/6 strony, pozostała część każdej strony: nadruk jednokolorowy, jasny, umożliwiający robienie notatek np. kratka, linie, kropeczki –uzależnione od całości projektu graficznego.  Nadruk na jednej stronie kartek notesu, druga strona nienadrukowana.  Klejony na najkrótszym boku,  Spód klejony katonem  Okładka – gramatura 80 g, pełnokolorowy nadruk, jednostronny, okładka otwierana od góry.  Ilość: 500 sztuk  Teczka konferencyjna  Format: A4 z klipsem, otwierana na dłuższym boku;  Wykonana z tektury o grubości min. 2mm;  Nadruk: pełnokolorowy, zewnętrzny na całej teczce, interesująca grafika spójna z projektami graficznymi promocji Etnocentrum;  Dodatkowo: metalowy zacisk spinający, na wewnętrznej stronie okładki dodatkowa transparentna kieszeń na dokumenty oraz kieszonka na długopis lub ołówek;  Ilość: 500 sztuk.  Długopis ekologiczny z nadrukiem ( 2 sztuki do kompletu)  Wymiar: orientacyjny 145mm x 9mm;  Materiał: papier/ tektura przetworzona;  Zamykanie: zatyczka, papier/tektura przetworzona;  Kolory: 5 propozycji, zgodnych z kolorystyką zaproponowaną w Księdze Identyfikacji Wizualnej;  Nadruk: jednobarwny, zawierający logotyp Etnocentrum oraz wymagane logotypy projektowe. Kolor nadruku dobrany odpowiednio do koloru oprawy długopisu;  Nadruk: część główna długopisu (korpus);  Ilość: 1000 sztuk (5 kolorów x 200 sztuk).  Upominek Etno – 500 szt. (łącznie):  Torba lniana:  Torba materiał : mieszanka: len/bawełna  Wielkość  33cm x 38 cm x 6 cm  Pas – pas TDP 1 szeroki 6 cm  Ilość: 250 sztuk  Nadruk – pełnokolorowy, odporny na pranie i prasowanie, zgodny z kolorystyką zaproponowaną w Księdze Identyfikacji Wizualnej;  Wielkość nadruku: możliwie jak największy na jednej płaszczyźnie torby z uwzględnieniem układania się materiału torby w użytkowaniu.  i  Zabawka „Etno”  Materiał – drewno, nielakierowane, suche, pozbawione ostrych krawędzi i niebezpiecznych drzazg.  Wielkość -  minimalne  wymiary: zabawka zamykająca się w obrysie prostokąta   10 x 8 cm, szerokość max. 5 cm,  dopuszcza się większe  Wygląd: zabawka drewniana, w kolorze naturalnego drewna, różne wzory zwierzątka, pociąg, domek  Uwaga! – drewno ma stanowić materiał do pomalowania)  Ilość: 250 sztuk |
| **Wizytówki „Miniboard” wraz z dystrybucją w trzech województwach: Podkarpackim, Świętokrzyskim, Małopolskim**  **(kampania)** | Wykonanie i ekspozycja małych wizytówek eksponowanych w hotelach, punktach informacji turystycznej, na dworcach, lotniskach i w innych miejscach o dużym ruchu turystycznym, na przeznaczonych do tego stojakach – Miniboard Media lub równoważne;  Wykupienie ekspozycji na rok 2020 na min. 50 stojakach w każdym  z województw: podkarpackim, świętokrzyskim i małopolskim.  Nakład zgodny z możliwościami ekspozycyjnymi w poszczególnych województwach (ilość stojaków x możliwości ekspozycyjne) zapewniający stała ekspozycję oraz 2.000 sztuk do przekazania Zamawiającemu.  Projekt graficzny podlega zatwierdzeniu Zamawiającego. |
| **Zabudowa ekspozycyjna – ścianka, lada (komplet)** | Projekt i wykonanie ścianki i lady tekstylnej.  Ścianka tekstylna łukowa pionowa, konstrukcja aluminiowa ; wielkość ścianki zamyka się w obrysie prostokąta 2,5 m wysokości i 3m szerokości.    Nadruk: grafika pełnokolorowa drukowana na materiale tekstylnym w jednej całości, wydruk wysokiej jakości, odporny na pranie i prasowanie  Materiał idealnie napięty na aluminiowej konstrukcji ma tworzyć jednolitą całość, nie marszczyć się Konstrukcja ścianki z aluminiowych rurek, łączących się prosty sposób, stanowiąca po złożeniu jedną całość, a materiał z grafiką naciąga się na rozłożoną konstrukcję.  Torba transportowa  Ilość - 1 kpl. ( ścianka, stelaż, torba transportowa)  Lada tekstylna owalna, o smukłym kształcie, złożona z blatu, podstawy, trzech słupków wspierających oraz grafiki.  Grafika drukowana na materiale tekstylnym, obszyta silikonową obwódką, aby umożliwić montaż grafiki na "wcisk", wykończona zamkiem błyskawicznym. Wydruk wysokiej jakości, odporny na pranie i prasowanie.  Przybliżone wymiary wys. 100 cm, wielkość lady -owal zamykający się w prostokącie 120 cm x 80 cm.  Torba transportowa  Ilość - 1 kpl. (stelaż, materiał, torba ) |
| **Namiot „Etno”** | Projekt i wykonanie namiotu.  Jednoczęściowa konstrukcja stelażu tzw. harmonijka, regulowana wysokość stelażu, teleskopowe nogi, stelaż stalowy.  Tkanina ścian i zadaszenia w pełni nieprzemakalna. Pełen nadruk możliwy na wszystkich elementach namiotu wraz z zadaszeniem.  4 ściany montowane na rzepy do dachu i konstrukcji stelażu ; 4 obciążniki betonowe  Nadruk: pełnokolorowy, odporny na pranie i prasowanie.  Worek – pokrowiec transportowy  Ilość: 1 kpl. (tkanina, stelaż, obciążniki, pokrowiec)  Wymiary: 3m x 4,5m; |
| **Rollupy** | Projekt graficzny oraz wykonanie rollupów  Wymiary: 100 cm szerokość, 200 cm wysokość  Stopa aluminiowa, satynowa, typu „łezka”- jednolita, bez nóżek.  Nadruk: grafika pełnokolorowa  Nadruk na materiale typu baner.  Torba transportowa  Konstrukcja aluminiowa, składana, górna poprzeczka bez wystającego haczyka  Ilość rollupów 2 x 3 sztuki ( 6 sztuk); Dwa wzory - dwa projekty graficzne. |
| **Tablice informacyjne i pamiątkowe** | Tablice informacyjne (2 szt.):  Dwie tablice o minimalnych wymiarach 80x120 cm zawierająca informacje o realizowanym projekcie, zgodna z *Podręcznikiem wnioskodawcy  i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko i wzorami w tym podręczniku.  Tablica pamiątkowa (1 szt):  Tablica o minimalnych wymiarach 80x120 cm zawierająca informacje  o zrealizowanym projekcie, zgodna z *Podręcznikiem wnioskodawcy  i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko spójna z architekturą budynku i charakterem instytucji.  Projekt tablicy, w tym materiały z których ma być wykonana, podlegają zatwierdzeniu zamawiającego przed wykonaniem tablicy. |
| **Termin realizacji:**  1 etap – od podpisania umowy do 05.12.2018 r.,  2 etap – od podpisania umowy do 30.05.2019 r.,  3 etap – od podpisania umowy do 30.10.2019 r.,  4 etap – od podpisania umowy do 16.12.2019 r.  Etapy wyszczególniono poniżej. | |
| Uwagi:  Opracowanie graficzne i produkcję materiałów promocyjnych Etnocentrum podzielono na etapy:   1. etap – wykonanie i montaż tablicy informacyjnej 2. etap – wykonanie i produkcja broszury A5, ulotki A4 ( we wszystkich wersjach językowych ), ulotki typu pocztówka, wizytówek, ulotki z wykrojnika, przygotowanie zabudowy ekspozycyjnej, rollupów, dostarczenie namiotu 3. etap - opracowanie graficzne i produkcja materiałów konferencyjnych 4. etap –opracowanie graficzne i produkcja broszur A5 –z przeznaczeniem do wykorzystania na lekcjach regionalnych, które odbywać się będą w Etnocentrum, wykonanie i przekazanie do dystrybucji materiałów typu „miniboard”, wykonanie i montaż tablicy pamiątkowej   Ścianka ekspozycyjna, lada, namiot oraz rollupy stanowią komplet zabudowy ekspozycyjnej.  Wszystkie elementy wymienione powyżej muszą być zgodne z kolorystyką zaproponowaną w Księdze Identyfikacji Wizualnej oraz zawierać logotyp Etnocentrum oraz logotypy wymagane w ramach programu POiŚ 2014-2020.  Opracowanie graficzne i produkcja materiałów promocyjnych Etnocentrum muszą zostać uzgodnione z Zamawiającym. | |

**Część IV - Organizacja konkursu oraz wykonanie gry planszowej promującej Etnocentrum**

|  |
| --- |
| **Organizacja konkursu oraz wykonanie gry planszowej promującej Etnocentrum** |
| **Organizacja konkursu plastycznego** |
| Przygotowanie, promocja, realizacja konkursu plastycznego.  Przedmiotem konkursu jest przygotowanie grafiki do gry planszowej - plansza główna oraz  4 rodzaje kart zadaniowych. Wykonawca otrzyma od Zamawiającego scenariusz i zasady gry, które muszą być przekazane uczestnikom konkursu. Gra nosi nazwę „Legendy słowiańskie". Zamawiający określi jakie elementy muszą się znaleźć na planszy głównej oraz na kratach do gry.  Konkurs o zasięgu ogólnopolskim, skierowany do nieprofesjonalistów.  Wykonawca przeprowadzi ogólnopolską promocję konkursu, zapewni udział co najmniej 30 uczestników oraz zapewni jurorów.  Wykonawca umieści informację o konkursie na co najmniej 4 stronach poświęconych konkursom dla dzieci, aktywności rodzin np.: konkursydladzieci.eu, konkursowemamy.pl, e-konkursyinfo.pl .  Zleceniodawca dopuszcza także inne formy promowania konkursu w tym wysyłkę informacji do szkół czy ośrodków kultury.  Wykonawca wyłoni jednego zwycięzcę głównego oraz co najmniej 3 uczestników do nagród rzeczowych. Nagrody rzeczowe w postaci zestawów gier planszowych lub innych zabawek edukacyjnych. Wartość nagród rzeczowych nie może być mniejsza niż średnio 300 złotych brutto każdy zestaw. Dopuszcza się swobodne dzielenie puli nagród. Wykonawca zapewni dostarczenie nagród do zwycięzców.  Wykonawca określa w konkursie jakiej formy graficznej oczekuje od uczestników konkursu mając na uwadze, iż praca konkursowa będzie wykorzystana jako grafika do wyprodukowania gry planszowej.  Twórca najciekawszej pracy otrzymuje nagrodę w postaci 3-dniowego pobytu w Krośnie Wykonawca zorganizuje i zapewni pobyt max 5 osób w Krośnie, w dniach otwarcia Etnocentrum, w grudniu 2019 roku, w tym:   1. noclegi w jednym z proponowanych przez Zamawiającego apartamentów w Krośnie; 2. wyżywienie całodniowe ( pełnowartościowe posiłki - obiad i kolację w dniu przyjazdu, śniadanie, obiad i kolację w dniu drugim pobytu, śniadanie i obiad  w ostatnim dniu pobytu); 3. atrakcje w postaci: zwiedzania Centrum Dziedzictwa Szkła w Krośnie, Muzeum Podkarpackiego w Krośnie, Muzeum Rzemiosła (w tym: zakup biletów wstępu, opłaty za przewodników).   Wykonawca opracuje atrakcyjny program pobytu dla zwycięzcy konkursu i jego rodziny  z uwzględnieniem pobytu w Etnocentrum (bezpłatnie). Z uwagi na harmonogram zwiedzania i zajęć w poszczególnych atrakcjach Krosna, konieczna jest wcześniejsza rezerwacja miejsc.  Zamawiający przyjmuje, iż zwycięzca przyjeżdża i porusza się po Krośnie własnym transportem.  Zwycięski projekt wraz z prawami autorskimi przechodzi na rzecz Zamawiającego.  W ramach wszelkich działań konkursowych Administratorem danych osobowych uczestników jest Wykonawca. |
| **Wydanie - wykonanie gry** |
| Wydanie „prototypu” gry według projektu wybranego w konkursie - 2 kpl.  Zestaw zawiera:   1. **Planszę do gry**   Wymiary: kwadrat 60cm x 60 cm  Materiał: tektura 800 g, powlekana papierem 150g  Nadruk: jednostronny, pełnokolorowy, matowy  Uszlachetnienie: lakier offsetowy  Plansza jednolita, nieskładana  Grafika - zgodna ze zwycięskim projektem. Uwaga! Wykonawca odpowiada za dostosowanie pracy konkursowej do parametrów technicznych umożliwiających profesjonalny wydruk.   1. **Karty zadaniowe**   Wymiary: 6cm szerokości, 10 cm wysokości  Papier: 300 g  Uszlachetnienie: lakier offsetowy, dwustronnie  Nadruk: dwustronny, pełnokolorowy  Awers karty – 40 kart - każda karta inna (nadruk - tekst zadania, każdy inny ). Szczegółowe treści zadania zostaną podane przez Zamawiającego po rozstrzygnięciu konkursu plastycznego, tak by zadania były spójne z wymyśloną grafiką. Zamawiający poda treści na karty najpóźniej 14 dni od daty przekazania przez Wykonawcę reprodukcji (zdjęcie, scan) zwycięskiej pracy. Nadruk na karcie - tekst zadania plus zaprojektowana grafika .  Rewers karty – 4 rodzaje zadań, 4 rodzaje grafiki ( 10 kart ma taką samą grafikę) .  Projekt: zgodny z nagrodzoną pracą.   1. **Pionki do gry**   4 sztuki  Materiał: drewno  Szata graficzna pionków nawiązywać będzie do nagrodzonego projektu  Wielkość pionków dostosowana do wielkości planszy i pól na planszy.   1. **Kości do gry**   2 sztuki  Materiał: drewno  Na każdej ściance w sposób trwały, niezmazywalny zmieszone będą odpowiednio od 1do 6 kropek.   1. **Etui na planszę**   Format: 62cm x 62 cm plus głębokość 2cm  Tektura: min 800g  Tekturowe etui do przechowywania planszy-typu wsuwana koperta. Elementy zabezpieczające rogi planszy przed uszkodzeniem – gąbka.  Opakowanie typu eko, bez nadruków.   1. **Opakowanie- organizer** na karty, pionki i kości   Materiał: tektura 600g  Wygląd: pudełko z klapką  Wyposażenie organizera: 3 przegródki dostosowane do wielkości kart, pionków i kości.  Opakowanie utrzymane w stylu eko, bez nadruków. |
| **Termin realizacji:**  Etap 1- Organizacja konkursu plastycznego: do 30.06.2019 r.  Etap 2- Wydanie - wykonanie gry: do 30.10.2019 r.  Etap 3- Organizacja pobytu w Krośnie dla zwycięzcy konkursu: do 16.12.2019 r. |
| Uwagi: Zamawiający zastrzega sobie prawo wpływania na wygląd gry na etapie wdrożenia projektu i wykonania. Scenariusz i zasady gry przedstawia Zamawiający przed ogłoszeniem konkursu na planszę. |

**Część V - Eventy promocyjne Etnocentrum**

|  |
| --- |
| **Promocja Etnocentrum na imprezach i targach o charakterze „etno” (kampania)** |
| W celu skutecznej promocji działań Etnocentrum zaplanowano udział w 5 imprezach o charakterze targowo-promocyjnym w sezonie 2019.  Wykonawca zapewni prezentację Etnocentrum na 5 imprezach. Prezentacja w każdym miejscu musi trwać średnio 2 dni, co najmniej 8 godzin dziennie. Z uwagi na różnorodność imprez dopuszcza się różny czas trwania prezentacji na różnych imprezach. Godziny prezentacji winny być dopasowane do specyfiki i programu danej imprezy.  Proponowane przez Zamawiającego imprezy:   * Etnomania (Wygiełzów pod Krakowem), * Targi Sztuki Ludowej (Cepelia Kraków), * Jarmark Jagielloński (Lublin), * Wszystkie Mazurki Świata (Warszawa) * Jarmark Dominikański (Gdańsk) * EtnoKraków Rozstaje (Kraków) * Festiwal Kapel i Śpiewaków Ludowych (Kazimierz) * Festiwal Folkloru Ziem Górskich (Zakopane) * Festiwal Smaków (Lublin)   Wykonawca zachowuje prawo do przedstawienia własnych propozycji.  Wykonawca zapewnia:   1. Miejsce, wymagane akredytacje, pozwolenia niezbędne do zainstalowania stoiska promocyjnego oraz organizacji działań promocyjnych Etnocentrum. 2. Zorganizowanie stoiska promocyjnego (transport elementów, osoby do obsługi, montaż, demontaż, zapewnienie dostępu do prądu).   Zamawiający przekaże Wykonawcy - namiot promocyjny Etnocentrum wraz z zabudową ekspozycyjną do wykorzystania w działaniach związanych z przygotowaniem stoiska.   1. Wyposażenie stoiska niezbędne do prawidłowego funkcjonowania stoiska promocyjnego (miejsce do siedzenia, prezentacji, przechowywania) oraz eksponowania materiałów promocyjnych Etnocentrum i „elementów” poczęstunku. 2. Aranżację i wyposażenie stoiska promocyjnego umożliwiające prowadzenie akcji promocyjnej oraz prowadzenie „mini” warsztatów dla maksymalnie 4 uczestników równocześnie (odpowiedni warsztat i miejsce do siedzenia). 3. Ekspozycję i dystrybucję materiałów promocyjnych – Uwaga! Całość ekspozycji powinna być utrzymana w stylu etno. 4. Obsługę stoiska – 2 osoby, zgodnie z godzinami funkcjonowania stoiska 5. Poczęstunek dla odwiedzających stoisko - drobne elementy „mini porcje” – precle krośnieńskie, proziaki, kromki chleba z dodatkami - 250 porcji dziennie. 6. Organizację "mini" warsztatów rękodzielniczych - forma aktywności na stoisku promocyjnym skierowana do uczestników imprezy odwiedzających stoisko.   Wykonawca zapewni udział rękodzielników oraz materiały do realizacji mini warsztatów. Warsztaty powinny opierać się na szybkiej interakcji z odwiedzającym. Zakłada się, iż jednocześnie w warsztatach może wziąć 4 osoby. Warsztaty 8 godzin dziennie.   1. Porządek i czystość stoiska. 2. Możliwość udziału 5 przedstawicieli Zamawiającego w każdym przedsięwzięciu,  w tym:   - ewentualne akredytacje, zgody na wjazd, wejściówki  - zakwaterowanie dla 5 osób w standardzie minimum 2 gwiazdki, ze śniadaniem  - wyżywienia w postaci jednego ciepłego posiłku – obiadokolacji na terenie imprezy.   1. Zapewnienia pracowników technicznych - ilość odpowiednia do prawidłowej realizacji zadania. |
| **Termin realizacji:**  od podpisania umowy do 15.10.2019 |
| Uwaga. Imprezy odbywają się w sezonie letnim. |

|  |
| --- |
| **Organizacja konferencji promującej Etnocentrum (1 szt.)** |
| Konferencja ma prezentować „w pigułce” możliwość weekendowego spędzenia czasu  w Etnocentrum.  Czas trwania konferencji: 3 dni pod koniec listopada 2019  Ilość uczestników: 250 osób z czego 150 osób przyjezdnych oraz 100 osób z Krosna i okolic.  Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółowy program, ostateczną nazwę konferencji najpóźniej 30 dni przed jej terminem.  W ramach realizacji zadania Wykonawca zapewni:   1. Zaprojektowanie i wykonanie zaproszeń w formie tradycyjnej (format A5, pełen kolor, offset, mat, gramatura min. 200 g) i elektronicznej. 2. Dystrybucję zaproszeń na konferencję w formie tradycyjnej i elektronicznej zgodnie  z dostarczoną przez Zamawiającego listą proponowanych gości. 3. System rezerwacji internetowej wraz z obsługą przed konferencją. Dopuszcza się korzystanie z bezpłatnych, gotowych systemów rezerwacji. System będzie dostępny dla zgłaszających za pośrednictwem strony internetowej Etnocentrum.   Uwaga! System rezerwacji internetowej zawierać będzie wszelkie stosowne zabezpieczenia uniemożliwiające przejęcie danych osobowych.  Wykonawca przekaże Zamawiającemu kompletną listę potwierdzonych uczestników.   1. Wykonanie podstrony dotyczącej konferencji na głównej stronie Etnocentrum. Na podstronie znajdzie się szczegółowy program, informacje o wykładowcach i prelegentach, informacje przydatne, itp . Wykonawca otrzyma dostęp do administracji strony. 2. Obsługę konferencji - rejestracja i obsługa bieżąca uczestników, prowadzenie biura konferencji, dystrybucja materiałów konferencyjnych, udzielanie informacji. 3. Organizację i obsługę całości konferencji zgodnie ze szczegółowym programem, opracowanie logistyki poszczególnych działań. 4. Udział w konferencji prelegentów, moderatorów i prowadzących warsztaty. Zamawiający przedstawi listę osób, i wraz z Wykonawcą wybierze prelegentów, moderatorów i prowadzących warsztaty. Wykonawca zabezpieczy w cenie oferty kwotę min. 40.000 złotych brutto na honoraria dla tych osób.   Listę proponowanych osób przedstawi Zamawiający najpóźniej 30 dni od daty podpisania Umowy. Dopuszcza się również propozycje Wykonawcy. Ostateczna lista zostanie uzgodniona przez strony.  Z uzgodnionej listy Wykonawca zapewni udział prelegentów, moderatorów i prowadzących warsztaty w ilości umożliwiającej prawidłową realizację programu konferencji. Zakres i czas pracy, a także honoraria poszczególnych prelegentów, moderatorów i prowadzących warsztaty w konferencji będą różne. Zamawiający nie akceptuje jednak honorarium dla jednej osoby wyższego niż 6.000 złotych brutto.   1. Przygotowanie i przeprowadzenie cyklu pokazów kulinarnych z udziałem gościa specjalnego, np.: Pascal Brodnicki, Karol Okrasa, Anna Starmach, Mateusz Gessler, Magdalena Gessler, Michel Moran, Robert Makłowicz itp.. Pokazy muszą być przeprowadzone w taki sposób, by wszyscy uczestnicy konferencji mogli brać w nich czynny udział. Z uwagi na wielkość pomieszczeń w Etnocentrum oraz specyfikę tych działań pokazy mogą się odbyć maksymalnie dla grupy 50 osób. Wykonawca zabezpieczy także produkty do pokazów zgodnie z zapotrzebowaniem gościa i ilością pokazów. W sytuacji szczególnej Zamawiający dopuszcza zgłoszenie przez Wykonawcę do akceptacji przez Zamawiającego innej propozycji gościa. 2. Prezentacje artystyczne w szczególności (widowiska obrzędowe, teatralne, muzyczne) będące elementem konferencji z przeznaczeniem dla poszczególnych grup.   Wykonawca zabezpieczy na ten element programu min. 14.000 złotych brutto. Listę możliwych artystów przedstawi Zamawiający do 30 dni od podpisania umowy.   1. Udział zespołu muzycznego na jeden wieczór (w godzinach 18.00 - 24.00  z możliwością przedłużenia). Wykonawca zabezpieczy na ten element programu kwotę 6.000 złotych brutto. Listę możliwych zespołów dostarczy Zamawiający najpóźniej 30 dni od podpisania umowy.   W związku z realizacją punktów 7,8,9 i 10 Wykonawca podpisze stosowne umowy oraz zabezpieczy wszelkie wymagania zaproszonych osób związane z akomodacją, prawami autorskimi i wymaganiami związanymi z prowadzonymi w ramach konferencji promującej Etnocentrum działaniami.  Wykonawca otrzyma wszelkie istotne informacje dotyczące warunków technicznych jakimi dysponować będzie Etnocentrum.   1. Noclegi dla 150 osób (uczestników konferencji) w hotelach w Krośnie; pokoje 1 i 2 osobowe - zgodnie ze zgłoszeniami ; standard - co najmniej hotel \*\*, pensjonat \*\*, apartamenty (uzgodnione z Zamawiającym). 2. Zabezpieczenie pełnowartościowego wyżywienia dla uczestników konferencji. Wykonawca zapewni:   - I dzień konferencji: kolacja dla 250 osób,  - II dzień konferencji: śniadanie dla 150 osób ( w miejscu zamieszkania), obiad 250 osób, kolacja 250 osób, - III dzień konferencji: śniadanie 150 osób (w miejscu zamieszkania), obiad 250 osób.  Posiłki: obiad i kolacja winny być zapewnione w formie cateringowej, dostępnej  w wyznaczonych godzinach, w wyznaczonych miejscach na terenie Etnocentrum lub/i RCKP. Program konferencji zostanie tak ułożony, aby na posiłkach w Etnocentrum przebywało jednocześnie nie więcej niż 80 osób.  Wykonawca przedstawi proponowane menu do akceptacji Zamawiającego. Menu kolejnych obiadów i kolacji nie może być jednakowe. Wykonawca uwzględni w propozycjach menu posiłki dla osób na dietach (w ilościach porcji zgodnej z informacjami zawartymi w zgłoszeniach). Obowiązuje tradycyjna zastawa i sztućce. Nie dopuszcza się jednorazówek plastikowych.   1. Zabezpieczenie baru napojów na cały okres konferencji dla 250 osób, zgodnie z programem działań.   Bar może się znajdować max. w 3 wskazanych w Etnocentrum miejscach.  Wyposażenie bez ograniczeń:  woda - niegazowana 80% całości wody, woda gazowana 20% całości wody  Woda dostępna w szklanych opakowaniach, zakręcanych, o objętości max. 0.33  - kawa z ekspresu - różne rodzaje  - herbata - co najmniej 3 rodzaje, 75% herbata czarna, 25 % herbata owocowa, co najmniej dwa różne smaki  - cukier- dowolna forma podania,  - cytryna  - odpowiednia ilość naczyń –filiżanki, kubki, łyżeczki itp.  W barze napojów dopuszczalne są naczynia jednorazowe o charakterze Eko (tektura, drewno). Nie dopuszcza się naczyń jednorazowych z plastiku.  Wymagany jest systematyczny serwis barów - uzupełnianie braków i dbałość o wygląd.   1. Poczęstunek „Wieczór Andrzejkowy” - drobny poczęstunek w formie szwedzkiego stołu dla 250 osób (kanapeczki, koreczki, chleb ze smalcem lub/i z masłem ziołowym, ciasto "suche" - menu do ustalenia) naczynia jednorazowe, w stylu eko (nie dopuszcza się plastikowych naczyń jednorazowych). 2. Materiały do warsztatów rękodzielniczych zgodnie z zapotrzebowaniem prowadzących warsztaty. Przyjmuje się, iż przewidywana średnia kwota na  materiały dla 1 uczestnika nie przekroczy 30 PLN.   Materiały spożywcze do warsztatów spożywczych - wykonawca zabezpieczy w cenie oferty kwotę minimum 5.000 złotych brutto na ten cel. |
| Termin realizacji: od podpisania umowy do 06.12.2019 r. |
| Uwagi: |

|  |
| --- |
| **Organizacja otwarcia Etnocentrum** |
| **Organizacja uroczystego otwarcia Etnocentrum w formie trzech dni atrakcyjnych działań warsztatowych.**   1. Przygotowanie i przeprowadzenie kampanii promocyjnej do otwarcia Etnocentrum, w tym:  * projekt, produkcja i ekspozycja plakatów:   Format A0; Ilość - 1.000 sztuk; Wydruk: pełnokolorowy, offset, druk mat.  Czas trwania ekspozycji: co najmniej 14 dni w każdym miejscu Ekspozycja: 800 sztuk plakatów  Miejsca ekspozycji - co najmniej 8 wybranych miejscowości w województwach podkarpackim (oprócz Krosna), świętokrzyskim, małopolskim  200 plakatów zostanie przekazane Zamawiającemu   * projekt, produkcja i dystrybucja ulotek promujących otwarcie:   Format A6;  ilość: 10.000 sztuk, druk pełnokolorwy, offset, mat  Dystrybucja ulotek przez osoby rozdające ulotki co najmniej dwa dni w każdym wymienionym niżej mieście, 8 godzin dziennie. Dystrybucja winna nastąpić dwa razy w okresie październik listopad, w zastrzeżeniem, iż dni dystrybucji w danym mieście będą oddalone od siebie o co najmniej 14 dni. Dystrybucja nie może być realizowana w żadną niedzielę wolną od handlu.  Miasto: Krosno, Rzeszów, Przemyśl, Tarnów, Nowy Sącz  Wykonawca określi podział ilościowy ulotek na dane miasto w proporcjonalnym przeliczeniu na statystycznego mieszkańca.  Wykonawca zagwarantuje, iż strój osób rozdających ulotki będzie nawiązywał do stylistyki etno.   1. Przygotowanie i przeprowadzenie elementów otwarcia:   Warsztaty kulinarne  warsztaty pieczenia podpłomyków, chleba, tradycyjne potrawy regionalne prowadzone przez blogerów kulinarnych z gwarancją umieszczenia na ich blogach informacji o udziale  w otwarciu Etnocentrum.  Na przeprowadzenie warsztatów przewidziano: 3 godz. / dziennie, przez 3 dni. Ilość warsztatów, uzależniona jest od ostatecznej liczby uczestników i czasu ich trwania. Każdy z warsztatów będzie realizowany dla grupy maksymalnie 12 osób.  Wykonawca zapewni produkty do warsztatów kulinarnych – zgodnie z zapotrzebowaniem prowadzących.  Warsztaty rękodzieła ludowego  Ilość prowadzących warsztaty: 6 przedstawicieli różnych dziedzin rękodzieła tradycyjnego  Ilość warsztatów: 2 warsztaty dziennie; czas trwania warsztatu: 2 godz.  Warsztaty w zależności o specyfiki mogą być realizowane dla grupy od 4 do 8 osób. Zapewnienie odpowiedniej ilości materiałów do prowadzenia warsztatów zgodnie  z zapotrzebowaniem prowadzących, tak aby każdy mógł samodzielnie wykonać "przedmiot" na warsztatach. Wykonawca przedstawi propozycje warsztatów, max. ilość uczestników oraz proponowanych rękodzielników do akceptacji Zamawiającego.   Przykłady działań: malowanie zabawek drewnianych, struganie łyżek, tworzenie szmacianych lalek czy kwiatów z bibuły, malowanie talerzy, tkanie na krosnach, wyszywanie makatek itp. Zajęcia winny być dostosowane do zróżnicowanej wiekowo grupy. Działanie winno być dostosowane do czasu trwania warsztatów.  Widowiska ludowe z przeznaczeniem dla dzieci   wieczorynka na ludowo -każdego dnia inny spektakl, dopuszcza się tego samego artystę; dobór widowiska do możliwości scenicznych i technicznych Etnocentrum; czas trwania widowiska min, 20 minut max 45 minut  Animacja taneczna  warsztaty bez limitu miejsc, zapewnienie co najmniej 2 par tanecznych; pokaz i animacja 8 godzin dziennie, przez 3 dni. Animatorzy muszą umieć zaprezentować tańce regionalne, nauczyć podstawowych kroków i figur, zachęcać do wspólnej zabawy, posiadać wiedzę z zakresu kultury regionalnej, w szczególności tańca.  Wieczór kołysanek  wspólne śpiewanie w jeden wybrany dzień; co najmniej 3 godziny działania artystycznego. Wykonawca zagwarantuje realizację działania, w tym: wokalistę prowadzącego całość spotkania, zespół muzyczny (co najmniej 3 muzyków). Wykonawca przygotuje prezentację tekstów do wspólnego śpiewania.  Wieczór kulinarny  realizowany w jeden z wieczorów otwarcia; prowadzony w atrakcyjny i widowiskowy sposób przez osobę rozpoznawalną, związaną z branżą kulinarną i rozrywkową (np. uczestnika lub jurora z programów typu show kulinarny lub osobę prowadząca programy kulinarne). Wykonawca zabezpieczy produkty niezbędne do realizacji pokazu. W ramach pokazu powstaną co najmniej 3 potrawy regionalne.   1. Wykonanie dokumentacji fotograficznej z otwarcia - co najmniej 150 zdjęć dziennie   W ramach realizacji Otwarcia wymaga się od Wykonawcy stałej współpracy  z zespołem zajmującym się promocją Etnocentrum na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych. |
| Termin realizacji: od podpisania umowy do 16.12.2019 r. |
| Uwagi. W momencie otwarcia, jednostka zarządzająca Etnocentrum będzie prowadzić bieżącą działalność instytucji, w tym działania promocyjne. Działania promocyjne  i informacyjne prowadzone przez Wykonawcę, stanowiące przedmiot OPZ muszą zostać skoordynowane z tymi działaniami. Wymagana jest współpraca Wykonawcy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia. |

**Harmonogram działań promocyjnych i informacyjnych związanych z otwarciem Etnocentrum Ziemi Krośnieńskiej**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Część** | **RODZAJ DZIAŁANIA** | **2018** | | | **2019** | | | | | | | | | | | |
| **paź-18** | **lis-18** | **gru-18** | **sty-19** | **lut-19** | **mar-19** | **kwi-19** | **maj-19** | **cze-19** | **lip-19** | **sie-19** | **wrz-19** | **paź-19** | **lis-19** | **gru-19** |
| **Działania promocyjne: identyfikacja wizualna oraz media** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I** | System identyfikacji wizualnej | pu |  |  | 15,01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Strona internetowa Etnocentrum | pu |  |  |  |  |  |  | 30.05 |  |  |  |  |  | 30.11 |  |
| Portale społecznościowe | pu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16.12 |
| Organizacja cyklicznego konkursu internetowego |  |  |  |  |  |  | 01.04 |  |  |  |  |  | 30.10 |  | 16.12 |
| Kampania promocyjna w prasie i Internecie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 01.09 |  |  | 16.12 |
| Redakcja tekstów, korekta i tłumaczenie | pu |  |  | 30.01 |  | 31.03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Produkcja materiałów filmowych i dokumentacja fotograficzna na potrzeby promocji Etnocentrum** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Materiały filmowe ilustrujące zjawiska etnograficzne | pu |  |  |  |  |  |  | 30.05 |  |  |  |  |  |  |  |
| Materiały filmowe – promocyjne Etnocentrum | pu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16.12 |
| Kampania promocyjna w telewizjach regionalnych – Podkarpackie i województwa sąsiednie | pu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 15.10 |  | 16.12 |
| Dokumentacja fotograficzna | pu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16.12 |
| **III** | **Opracowanie graficzne i produkcja materiałów promocyjnych Etnocentrum** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Broszura A5 | pu |  |  |  |  |  |  | 30.05 |  |  |  |  |  |  |  |
| Ulotka - wykrojnik | pu |  |  |  |  |  |  | 30.05 |  |  |  |  |  |  |  |
| Ulotka A4, składana do A6, bigowana | pu |  |  |  |  |  |  | 30.05 |  |  |  |  |  |  |  |
| Pocztówki | pu |  |  |  |  |  |  | 30.05 |  |  |  |  |  |  |  |
| Broszura A5 – program lekcji regionalnych | pu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16.12 |
| Materiały konferencyjne w stylu „etno” – 500 kpl. | pu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 30.10 |  |  |
| Wizytówki „Miniboard” wraz z dystrybucją w trzech województwach: Podkarpackim, Świętokrzyskim, Małopolskim | pu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16.12 |
| Zabudowa ekspozycyjna: ścianka ekspozycyjna, rollupy, namiot | pu |  |  |  |  |  |  | 30.05 |  |  |  |  |  |  |  |
| Tablice informacyjne i pamiątkowe | pu |  | 05.12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16.12 |
| **IV** | **Organizacja konkursu oraz wykonanie gry planszowej promującej Etnocentrum** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Organizacja konkursu plastycznego | pu |  |  |  |  |  |  |  | 30.06 |  |  |  |  |  |  |
| Wydanie / wykonanie gry |  |  |  |  |  |  |  |  | 30.06 |  |  |  | 30.10 |  |  |
| Organizacja pobytu w Krośnie dla zwycięzcy konkursu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16.12 |
| **V** | **Eventy promocyjne Etnocentrum** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Promocja Etnocentrum na imprezach i targach o charakterze "etno" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 15.10 |  |  |
| Organizacja konferencji promującej Etnocentrum | pu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 06.12 |
| Organizacja otwarcia Etnocentrum | pu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16.12 |

Pu – podpisanie umowy – czas realizacji : od podpisania umowy