

**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 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 są działania promocyjne i informacyjne w części V - Eventy promocyjne Etnocentrum związane z otwarciem ETNOCENTRUM Ziemi Krośnieńskiej w ramach 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) Zamawiający nie dopuszcza możliwości umieszczenia logotypu wykonawcy na materiałach graficznych oraz wszelkich materiałach stanowiących przedmiot zamówienia.

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

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

7) 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).

8) 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.

9) 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 przedmiotu zamówienia wraz z dokumentacją fotograficzną.

10) 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/aneksowanych od 1.01.2018 r.”* dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.

**IV. ZAKRES DZIAŁAŃ**

**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 5 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.  Preferowane przez Zamawiającego imprezy:   * Etnomania (Wygiełzów pod Krakowem), * Targi Sztuki Ludowej (Cepelia Kraków), * Jarmark Jagielloński (Lublin), * Wszystkie Mazurki Świata (Warszawa) * EtnoKraków Rozstaje (Kraków) * Festiwal Kapel i Śpiewaków Ludowych (Kazimierz) * Festiwal Folkloru Ziem Górskich (Zakopane) * Festiwal Smaków (Lublin).   Wykonawca zachowuje prawo do przedstawienia własnych propozycji. Wykaz wybranych imprez Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji.  **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 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 „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 dostosowanym do tradycyjnej kultury pogranicza. 4. Obsługę stoiska – 2 osoby jednocześnie, zgodnie z godzinami funkcjonowania stoiska, których obowiązkiem będzie:   - zachęcanie do uczestnictwa w warsztatach i degustacji,  - dystrybucja i prezentacja materiałów promocyjnych.   1. „Elementy” poczęstunku dostosowane do charakteru imprezy (np. precle krośnieńskie, proziaki, krośnieński chleb rzemieślniczy, cukierki, miody, wypieki, itp.) – 250 porcji dziennie; Zamawiający zastrzega sobie prawo decydowania o doborze poczęstunku podczas poszczególnych imprez lub rezygnacji z tej formy promocji. 2. Organizację "mini" warsztatów rękodzielniczych lub/i spotkania  z tradycyjnym wykonawcą – instrumentalistą. Ta forma aktywności na stoisku promocyjnym skierowana będzie do uczestników imprezy odwiedzających stoisko.   Wykonawca zapewni udział rękodzielników oraz materiały do realizacji mini warsztatów. Warsztaty powinny opierać się na szybkiej interakcji z odwiedzającym.  Wybór osób prowadzących warsztaty oraz tradycyjnych wykonawców – instrumentalistów należy skonsultować z Zamawiającym.   1. Porządek i czystość stoiska. 2. Możliwość udziału przedstawicieli Zamawiającego w każdym przedsięwzięciu, w tym:   -ewentualne akredytacje, zgody na wjazd, wejściówki,  -zakwaterowanie dla 5 osób (do 5 osób) w standardzie minimum 2 gwiazdki  w pokojach jedno- lub dwuosobowych, ze śniadaniem (ilość noclegów =ilość dni trwania wydarzenia +1 nocleg przed lub wydarzeniu w zależności od odległości i godzin pracy stoiska w danym miejscu)  -wyżywienia w postaci jednego ciepłego posiłku – obiadokolacji na terenie imprezy i/lub w miejscu noclegu przez każdy dzień trwania pobytu.   1. Pracowników technicznych - ilość odpowiednia do prawidłowej realizacji zadania. |
| **Termin realizacji:**  od podpisania umowy do 15.11.2019 r. |
| Uwaga! Imprezy odbywają się w sezonie letnio – jesiennym. |

|  |
| --- |
| **Organizacja konferencji promującej Etnocentrum (1 konferencja)** |
| Konferencja promująca Etnocentrum winna być utrzymana w formacie spotkania z żywą tradycją, w formie warsztatowej. Warsztaty powinny być prowadzone przez najlepszych specjalistów w swoich dziedzinach. Wśród propozycji muszą się znaleźć: warsztaty śpiewu tradycyjnego (dla kobiet, dla mężczyzn, dla młodzieży), warsztaty gry na instrumentach tradycyjnych, pokazy instrumentów tradycyjnych, warsztaty rękodzieła tradycyjnego, warsztaty taneczne dla różnych grup odbiorców.  Konferencja ma prezentować „w pigułce” możliwość weekendowego spędzenia czasu w Etnocentrum z uwzględnieniem walorów turystycznych Miasta Krosna. Skierowana ma być do dziennikarzy, biur turystycznych  i firm organizujących wypoczynek, a także do pedagogów, animatorów, pasjonatów, wychowawców, którzy mogą podjąć stałą współpracę z Etnocentrum i zachęcać innych do korzystania z jego oferty.  Czas trwania konferencji: 2 dni - koniec listopada/początek grudnia 2019r.  Ilość uczestników: 200 osób z czego 70 osób przyjezdnych oraz 130 osób z Krosna i okolic.  Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółowy program, ostateczną nazwę konferencji najpóźniej 60 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. Obsługę rezerwacji wraz z potwierdzeniami oraz obsługą przed konferencją. Informacja o rezerwacji i/lub elektroniczna rezerwacja będzie dostępna dla zgłaszających się osób za pośrednictwem adresu mailowego Etnocentrum. Dopuszcza się korzystanie z bezpłatnych, gotowych systemów rezerwacji.  Uwaga! W przypadku wykorzystania systemu rezerwacji internetowej ma ona zawierać wszelkie stosowne zabezpieczenia uniemożliwiające przejęcie danych osobowych zgodne z przepisami RODO.  Wykonawca przekaże Zamawiającemu kompletną listę potwierdzonych uczestników w uzgodnionym przez strony terminie.  4. Wykonanie podstrony dotyczącej konferencji na głównej stronie Etnocentrum. Na podstronie znajdzie się szczegółowy program, informacje  o wykładowcach i prelegentach, informacje przydatne, itp. Wykonawca przekaże wszystkie niezbędne materiały Zamawiającemu do umieszczenia na stronie www.  5. Obsługę konferencji - rejestracja i obsługa bieżąca uczestników, prowadzenie biura konferencji, dystrybucja materiałów konferencyjnych, udzielanie informacji. Biuro winno być czynne każdego dnia konferencji (dwie godziny przed rozpoczęciem i dwie godziny po zakończeniu konferencji oraz przez cały czas jej trwania).  6. Organizację i obsługę całości konferencji zgodnie ze szczegółowym programem, opracowanie logistyki poszczególnych działań, w tym zapewnienie miejsca konferencji dla 200 osób, możliwości przeprowadzenia warsztatów, itp. Sugeruje się organizację konferencji i warsztatów w jednym budynku lub w budynkach w niedalekiej odległości od siebie.   1. **Wykonawca organizacji konferencji promującej Etnocentrum powinien zapewnić:**    1. Udział w konferencji prelegentów, moderatorów i prowadzących warsztaty (w tym, np.: Adam Strug, Ewa Grochowska, Witek Broda, Piotr Zgorzelski, Stanisław Nogaj, Agnieszka Bernacka). Zamawiający przedstawi listę sugerowanych osób najpóźniej 30 dni od daty podpisania Umowy i wraz z wykonawcą wybierze prelegentów, moderatorów i prowadzących warsztaty. Sugeruje się następujące formy warsztatów: warsztaty kulinarne, warsztaty śpiewu tradycyjnego (w grupach: dla kobiet, dla mężczyzn i młodzieży), warsztaty budowy prostych instrumentów piszczałkowych oraz gry na nich, pokazy instrumentów tradycyjnych, warsztaty rękodzieła tradycyjnego (kilka różnych). Dopuszcza się również propozycje wykonawcy. Ostateczna lista zostanie uzgodniona przez obie strony.   Z uzgodnionej listy wykonawca zapewni udział prelegentów, moderatorów  i prowadzących warsztaty w ilości umożliwiającej prawidłową realizację programu konferencji. Zakres i czas pracy poszczególnych prelegentów, moderatorów i prowadzących warsztaty w konferencji może być różny.  **UWAGA**. Wykonawca zapewni materiały do wszystkich warsztatów zgodnie  z zapotrzebowaniem prowadzących warsztaty, dostosowując do ilości uczestników poszczególnych warsztatów.   * 1. Przygotowanie i przeprowadzenie pokazu kulinarnego (minimum 25 minut) z udziałem gościa specjalnego, np.: Pascal Brodnicki, Karol Okrasa, Anna Starmach, Mateusz Gessler, Magdalena Gessler, Robert Makłowicz, itp. Pokaz musi być przeprowadzony w taki sposób, by wszyscy uczestnicy konferencji mogli brać w nich udział. Wykonawca zabezpieczy także produkty do pokazu zgodnie z zapotrzebowaniem gościa i ilością osób uczestniczących w pokazie/konferencji.   W sytuacji szczególnej Zamawiający dopuszcza zgłoszenie przez wykonawcę do akceptacji przez Zamawiającego innej propozycji gościa.   * 1. Prezentacje artystyczne w formie widowiska obrzędowego, teatralnego lub muzycznego) będące elementem konferencji. Charakter widowiska wraz z jego opisem – do uzgodnienia z Zamawiającym.   Listę możliwych artystów przedstawi Zamawiający do 30 dni od podpisania umowy.   * 1. Potańcówka z nauką tańców i muzyką na żywo wraz z warsztatami tańców tradycyjnych. Udział zespołu muzycznego na jeden wieczór (w  godzinach 18.00 - 24.00 z możliwością przedłużenia).   Wykonawca zapewni drobny poczęstunek w formie szwedzkiego stołu dla 200 osób (kanapeczki, koreczki, chleb ze smalcem lub/i z masłem ziołowym, ciasto "suche" - menu do ustalenia), naczynia tradycyjne lub drewniane (nie dopuszcza się plastikowych naczyń jednorazowych).  Listę możliwych zespołów dostarczy Zamawiający najpóźniej 30 dni od podpisania umowy.  **UWAGA.** Cała organizacja pobytu musi być zsynchronizowana ze zwiedzaniem Miasta Krosna ( uwzględniając zabytki i kulturalne instytucje miejskie np.: CDS, Muzeum Rzemiosła, BWA). Program zwiedzania – do uzgodnienia z Zamawiającym.  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 70 osób (uczestników konferencji) w hotelach w Krośnie; pokoje 1 i 2 osobowe - zgodnie ze zgłoszeniami; standard - co najmniej hotel \*\*, pensjonat \*\*, apartamenty (uzgodnione z Zamawiającym) wraz z koniecznym transportem po Krośnie. 2. Zabezpieczenie pełnowartościowego wyżywienia dla uczestników konferencji oraz osób prowadzących warsztaty/wykłady. Wykonawca zapewni:   - I dzień konferencji: obiad dla 200 osób, kolacja dla 200 osób,  - II dzień konferencji: śniadanie dla 70 osób ( w miejscu zamieszkania), obiad 200 osób.  Posiłki: obiad i kolacja winny być zapewnione w formie cateringowej, dostępnej w wyznaczonych godzinach, w wyznaczonych miejscach na terenie obiektów, w których odbywać się będą konferencja i warsztaty.  Wykonawca przedstawi proponowane menu do akceptacji Zamawiającego. Menu kolejnych obiadów i kolacji nie może być jednakowe. Wykonawca uwzględni w propozycjach menu posiłki dla osób o szczególnych preferencjach żywieniowych, np. wegetariańskie, bez glutenu, itp. (zgodnie z informacjami zawartymi w zgłoszeniach). Obowiązuje tradycyjna zastawa i sztućce. Nie dopuszcza się jednorazówek plastikowych.  4. Zabezpieczenie napojów na cały okres konferencji dla 200 osób, zgodnie  z programem konferencji.  **Dostępne bez ograniczeń:**  - woda - niegazowana 80% całości wody, woda gazowana 20% całości wody dostępna w szklanych naczyniach,  - kawa z ekspresu - różne rodzaje,  - herbata - co najmniej 3 rodzaje, 75% herbata czarna, 25 % herbata owocowa, co najmniej dwa różne smaki,  - cukier/słodzik- opakowania jednorazowe,  - cytryna,  - odpowiednia ilość naczyń – filiżanki, kubki, łyżeczki, itp.  Nie dopuszcza się naczyń jednorazowych z plastiku.  Wymagany jest systematyczny serwis napojów - uzupełnianie braków i  dbałość o estetyczny wygląd. |
| Termin realizacji: od podpisania umowy do 16.12.2019 r. |
| Uwagi Wymagana jest współpraca wykonawcy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia. |
| **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 A2; ilość 600 sztuk; Wydruk: pełnokolorowy, offset, druk mat.  Czas trwania ekspozycji: co najmniej 14 dni w każdym miejscu Ekspozycja: 400 szt. plakatów. Miejsca ekspozycji - co najmniej 8 wybranych miejscowości w województwach podkarpackim (oprócz Krosna), świętokrzyskim, małopolskim;  200 plakatów zostanie przekazane Zamawiającemu - kampania lokalna;   * ambientowa kampania reklamowa - projekt, produkcja i ekspozycja plakatów wielkoformatowych wielkość: do 4 m2/szt; Ilość 10 sztuk; Wydruk: pełnokolorowy, offset, druk mat. Ekspozycja: w miejscach na terenie Krosna wskazanych przez Zamawiającego, należących do Zamawiającego (brak kosztów ekspozycji). * projekt, produkcja i dystrybucja ulotek promujących otwarcie:   format A6; ilość: 10.000 sztuk, druk pełnokolorowy, offset, mat.  Wykonawca przedstawi swoją propozycję dystrybucji ulotek promujących Etnocentrum. Ma ona być oryginalna, ciekawa i nawiązująca do stylistyki tradycyjnego stylu pogórzańskiego.  Sugeruje się uwzględnienie miast: Krosno, Rzeszów, Przemyśl, Tarnów, Nowy Sącz. Wykonawca określi podział ilościowy ulotek na dane miasto w  proporcjonalnym przeliczeniu na statystycznego mieszkańca.  2. Przygotowanie i przeprowadzenie elementów otwarcia w ciągu trzech dni  w postaci:  Warsztatów kulinarnych  warsztaty pieczenia np.: proziaków, podpłomyków, chleba, tradycyjnych potraw regionalnych prowadzone np. przez blogerów kulinarnych zajmujących się kuchnią tradycyjną/regionalną, którzy będą relacjonować prowadzone warsztaty w ramach otwarcia Etnocentrum na prowadzonych przez siebie blogach.  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: każdy prowadzący przeprowadzi 2 warsztaty dziennie przez 3 dni; czas trwania **jednego** warsztatu: maksymalnie 2 godz.  Łączna ilość godzin warsztatów: 72 godziny.  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. Zamawiający proponuje następujące warsztaty: tworzenia prostych instrumentów pastuszych, haftu haczowskiego, karpackiej biżuterii koralikowej, tkania krajek, tkania na krosnach oraz malowania zabawek drewnianych, talerzy, łyżek, czy tworzenia szmacianych lalek, kwiatów z bibuły, itp.  Wykonawca przedstawi proponowanych rękodzielników do akceptacji Zamawiającego.  Zajęcia winny być dostosowane do zróżnicowanej wiekowo grupy. Działanie winno być dostosowane do czasu trwania warsztatów.  Widowiska ludowe  Powinny obejmować:  1) tańce tradycyjne z animacją taneczną; animatorzy muszą zaprezentować tańce regionalne, nauczyć podstawowych kroków i figur, zachęcać do wspólnej zabawy, posiadać wiedzę z zakresu kultury regionalnej, w szczególności tańca;  2) śpiew tradycyjny z podziałem na grupy mężczyzn i kobiet,  3) tradycyjne zabawy ruchowe dla dzieci,  4) wieczorynkę na ludowo - wysokiej jakości widowiska teatralne dla dzieci,  z motywami ludowymi, takich twórców jak np.: Teatr Małe Mi, Teatr Chrząszcz w Trzcinie, Teatr Baj, Teatr Raz dwa trzyk, Teatr Figur, Teatr Atrofri.  Wykonawca zapewni każdego dnia (przez 3 dni) inny spektakl; dopuszcza się tego samego artystę;  Dobór widowiska należy dostosować do możliwości scenicznych i technicznych Etnocentrum; czas trwania widowiska min. 20 minut - max 45 minut.  Zamawiający zatwierdza artystę, zespół teatralny oraz cały scenariusz.  Wieczór kołysanek  Polegać będzie na wspólnym śpiewaniu każdego dnia (przez 3 dni), co najmniej 3 godziny działania artystycznego. Wykonawca zagwarantuje realizację działania, w tym: instruktora/wokalistę prowadzącego całość spotkania wraz z towarzyszącym mu muzykiem (lub muzykami). Wykonawca przygotuje teksty do wspólnego śpiewania w formie papierowej jako stylizowany śpiewnik/pamiątkę oraz prezentację tekstów gotową do wyświetlenia z projektora. Zamawiający zatwierdza zespół muzyczny.  UWAGA. Wykonawca ma obowiązek rozplanowania elementów otwarcia Etnocentrum i przedstawienia scenariusza otwarcia do zatwierdzenia Zamawiającemu.  3. Wykonanie dokumentacji fotograficznej z otwarcia - co najmniej 100 zdjęć dziennie z uwzględnieniem wszystkich działań w ramach otwarcia Etnocentrum (ujęcia: bliski plan, plany ogólne, zbiorowe, itp.)  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 Wymagana jest współpraca wykonawcy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia. |

**Harmonogram działań promocyjnych i informacyjnych związanych z otwarciem Etnocentrum Ziemi Krośnieńskiej – cz. V Eventy promocyjne Etnocentrum**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Część** | **RODZAJ DZIAŁANIA** | **2019** | | | | | | | | | | | |
| **sty-19** | **lut-19** | **mar-19** | **kwi-19** | **maj-19** | **cze-19** | **lip-19** | **sie-19** | **wrz-19** | **paź-19** | **lis-19** | **gru-19** |
| **V** | **Eventy promocyjne Etnocentrum** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Promocja Etnocentrum na imprezach i targach o charakterze "etno" |  |  |  |  | Pu |  |  |  |  |  | 15.11 |  |
| Organizacja konferencji promującej Etnocentrum |  |  |  |  | Pu |  |  |  |  |  |  | 16.12 |
| Organizacja otwarcia Etnocentrum |  |  |  |  | Pu |  |  |  |  |  |  | 16.12 |

Pu – podpisanie umowy – czas realizacji : od podpisania umowy