

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SIWZ

numer sprawy: 1-PN-2018

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia przeprowadzenie działań informacyjno-promocyjnych Projektu pn. *Zakup sprzętu i wyposażenia dla Filharmonii Pomorskiej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Bydgoszczy, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Priorytet: VIII Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury, Działanie: 8.1 Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury.*

II. CELE DZIAŁAŃ INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH:

- 1) Celem podstawowym działań promocyjnych projektu jest poinformowanie grupy docelowej o tym, że wyposażenie posiadane przez Filharmonię Pomorską w Bydgoszczy współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej. Wykonawca powinien bowiem stworzyć taki system informacji, który umożliwi przekazywanie wiadomości na temat możliwości wykorzystania (oraz rzeczywistego zaangażowania) środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego poszczególnym grupom docelowym w tym szeroko rozumianej opinii publicznej.
- 2) Dzięki realizacji tego ogólnego celu, możliwe będzie urzeczywistnienie celów szczegółowych, czyli przekazanie odbiorcom roli, jaką odgrywa Unia Europejska poprzez fundusze, które przeznacza na rozwój krajów członkowskich. Dodatkowo, możliwe będzie informowanie potencjalnych beneficjentów o możliwościach wsparcia w ramach tych funduszy.
- 3) Poza wskazanym celem głównym i celami szczegółowymi działania informacyjno-promocyjne mają również cele dodatkowe:
 - a) uzyskanie przychylnego nastawienia wśród grupy docelowej, a w szczególności mieszkańców regionu,
 - b) wskazanie korzyści ekonomicznych i społecznych jakie przyniesie Zakup sprzętu i wyposażenia Filharmonii Pomorskiej w Bydgoszczy, dzięki dofinansowaniu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
 - c) przedstawienie społeczności, a w szczególności obecnym odbiorcom programów oferowanych przez instytucje kultury roli, jaką miało dofinansowanie zewnętrzne w możliwości realizacji przyszłego programu kulturowego oraz pozyskanie odbiorców dla instytucji.

III. 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, „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji/>).

Prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych winno odbywać się przy uwzględnieniu również postanowień:

- a) załącznika XII pkt. 2.2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące EFRR, EFS, FS, EFRROW oraz EFMiR;
- b) art. 3-5 i załącznika II do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 roku ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013;
- c) instrukcji i wskazówek zawartych w załączniku nr 2 do SIWZ.

IV. WARUNKI OGÓLNE REALIZACJI DZIAŁAŃ PROMOCYJNYCH

- 1) Wszystkie materiały przygotowane przez Wykonawcę w trakcie kampanii promocyjnej, 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 przygotowane przez Wykonawcę muszą zostać zatwierdzone przez Zamawiającego: projekty i egzemplarze próbne (jeśli są wymagane) przed ich wyprodukowaniem, a materiały gotowe w momencie ich dostarczenia.
- 3) Wykonawca jest zobowiązany co kwartał (w okresie realizacji zamówienia) do opracowania i złożenia (w terminie do 5 dnia miesiąca następnego kwartału) za poprzedni kwartał pisemnego sprawozdania z realizowanych działań informacyjno-promocyjnych (Sprawozdanie ze zrealizowanych usług promocji Projektu za bieżący kwartał realizacji usługi). W sprawozdaniu Wykonawca określa, w szczególności okres sprawozdawczy oraz opisuje ilościowo i jakościowo zakres prowadzonej w tym okresie kampanii, wskazując wszystkie zrealizowane działania. Sprawozdania nie wyłączają obowiązku protokolarnego przekazywania zrealizowanych materiałów oraz zadań.

V. ZAKRES DZIAŁAŃ

Zakres zamówienia obejmuje:

- a) Przygotowanie szczegółowego programu promocji i zarządzanie jego wdrożeniem wraz ze szczegółowym harmonogramem opracowania poszczególnych elementów zamówienia;
- b) Opracowanie projektów graficznych materiałów informacyjno – promocyjnych (m.in. projekty artykułów, spotów telewizyjnych, materiałów poligraficznych, itp.) i uzyskanie ich akceptacji przez Zamawiającego;
- c) Organizacja i przeprowadzenie 2 (dwóch) konferencji – na rozpoczęcie i na zakończenie realizacji Projektu;
- d) Wykonanie i montaż 2 (dwóch) tablic informacyjnych;
- e) Wykonanie i montaż 2 (dwóch) tablic pamiątkowych;
- f) Projekt i druk ulotek promocyjno-informacyjnych w języku polskim i angielskim – łącznie 998 szt.;
- g) Projekt i druk folderów promocyjno-informacyjnych w języku polskim i angielskim – łącznie 2 200 szt.;
- h) Wykonanie dwóch projektów graficznych i wydruk książek edukacyjnych – łącznie 1 800 szt.;
- i) Projekt i wykonanie rollupów – 2 szt.;
- j) Wykonanie i zarządzanie podstroną internetową zawierającą informację o Projekcie;
- k) Przygotowanie i zamieszczenie łącznie 48 (czterdzieści osiem) ogłoszeń informacyjnych o Projekcie w prasie regionalnej i ogólnopolskiej;

- l) Organizacja i przeprowadzenie wydarzeń informacyjnych dla mediów oraz przedstawicieli świata kultury – 4 szt.;
- m) Przygotowanie i prowadzenie kampanii promocyjnej w mediach społecznościowych;
- n) Rozpowszechnianie informacji o projekcie w repertuarach koncertowych, podczas koncertów w tym koncertu inauguracyjnego, poprzez opracowanie wraz z projektem i drukiem łącznie 4 000 szt. repertuarów koncertowych (w tym 1 000 sztuk repertuarów w kopertach z logo Zamawiającego, znakami Unii Europejskiej i Województwa Kujawsko-Pomorskiego);
- o) Przygotowanie i zakup emisji 8 (ośmiu) szt. spotów w telewizji regionalnej o zasięgu regionalnym;
- p) Przygotowanie i upublicznienie 4 (czterech) szt. billboardów.

VI. ZASADY WSPÓŁPRACY

Realizacja działań informacyjno-promocyjnych winna przebiegać przy uwzględnieniu następujących zasad współpracy. Do zadań Wykonawcy należeć będzie w szczególności:

- 1) Opracowanie i przedstawienie Zamawiającemu (w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty zawarcia umowy) do akceptacji szczegółowego harmonogramu poszczególnych działań promocyjno-informacyjnych Projektu, o których mowa w tabeli nr 1 poniżej. Zamawiający uprawniony będzie do zgłoszenia zastrzeżeń do harmonogramu w terminie nie dłuższym niż 5 dni od daty jego otrzymania. Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić uwagi Zamawiającego do harmonogramu w terminie nie dłuższym niż 5 dni od daty ich przekazania przez Zamawiającego. Harmonogram opracowany przez Wykonawcę musi uwzględniać terminy realizacji poszczególnych działań informacyjno-promocyjnych zawarte w Harmonogramie ramowym – stanowiącym załącznik nr 4 do wzoru umowy;
- 2) Opracowanie projektów graficznych materiałów informacyjno-promocyjnych, projektów artykułów i publikacji, spotów telewizyjnych oraz pozostałych elementów przedmiotu zamówienia (stosownie do wykazu zawartego w tabeli nr 1 poniżej) w terminach wynikających z uprzednio zaakceptowanego przez Zamawiającego harmonogramu, o którym mowa w pkt. 1) i uzyskanie ich akceptacji przez Zamawiającego przed przystąpieniem do produkcji lub wydruku docelowych materiałów informacyjno-promocyjnych, z zastrzeżeniem pkt. 3-6 poniżej. Zamawiający uprawniony będzie do zgłoszenia zastrzeżeń do przedłożonych projektów materiałów promocyjno-informacyjnych w terminie nie dłuższym niż 4 dni od daty ich otrzymania. Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić uwagi Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty ich przekazania przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt. 3-6 poniżej;
- 3) Przygotowanie i przekazanie do Zamawiającego projektu tablicy informacyjnej, o której mowa w tabeli poniżej w terminie nie dłuższym niż 5 dni od chwili podpisania umowy, oraz wykonanie i zamontowanie tablicy w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty zatwierdzenia projektu tablicy przez Zamawiającego;
- 4) Przygotowanie projektu prezentacji multimedialnej na konferencje i spotkania informacyjne najpóźniej na 20 dni przed planowanym - zgodnie z zaakceptowanym harmonogramem - spotkaniem lub konferencją. Zamawiający uprawniony będzie do zgłoszenia zastrzeżeń do przedłożonych projektów prezentacji w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty ich otrzymania. Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić uwagi Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty ich przekazania przez Zamawiającego;
- 5) Przygotowanie projektuteczki na spotkania informacyjne oraz konferencje na 20 dni przed planowanym - zgodnie z zaakceptowanym harmonogramem - spotkaniem lub konferencją. Zamawiający uprawniony będzie do zgłoszenia zastrzeżeń do przedłożonych projektówteczki w terminie nie dłuższym niż 4 dni od daty ich otrzymania. Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić uwagi Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty ich przekazania przez Zamawiającego.
- 6) Opracowanie i dostarczenie do Zamawiającego druków materiałów poligraficznych tj. ulotek, folderów, w terminie nie dłuższym niż 5 dni, licząc od momentu zaakceptowania przez Zamawiającego materiałów w wersji do druku;

- 7) Wykonawca w całości odpowiada za prawidłowe przeprowadzenie kampanii promocyjno-informacyjnej z tym zastrzeżeniem, że Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie (salę) w celu prawidłowego zorganizowania i przeprowadzenia spotkań informacyjnych i konferencji w zakresie wynikających z zamieszczonej poniżej tabeli.
- 8) Jeśli nie ustalono innego terminu na dokonanie odbiorów poszczególnych materiałów informacyjno-promocyjnych Zamawiający uprawniony będzie do ich odbioru w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od daty ich przekazania przez Wykonawcę lub w tym terminie może zgłosić uwagi i zastrzeżenia. Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić uwagi Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 5 dni od daty ich przekazania przez Zamawiającego.

VII. CHARAKTERYSTYKA POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH

Nazwa	Ilość	Opis
Tablica informacyjna	2	<p>Tablica informacyjna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - format minimum 120x180 cm poziom, - wykonana w technice druku solwentowego (twardy solwent), - na podłożu syntetycznym o grubości minimum 5-6 mm, - laminowana folią anti-graffiti (zabezpieczenie UV), - montaż na ścianie wewnątrz gmachu Zamawiającego (dalej również zwanego FP) (technika montażu dopasowana do warunków technicznych wskazanych przez Zamawiającego – ściana regips, mur ceglany, beton).
Konferencja rozpoczynająca Projekt	1	<ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie spotkania w siedzibie Zamawiającego, - zagwarantowanie nagłośnienia (co najmniej 3 mikrofony bezprzewodowe, możliwość prezentacji spotu promującego projekt z dźwiękiem), - zagwarantowanie wyposażenia na czas spotkania w następującym minimalnym zakresie: laptop, projektor, ekran o wymiarach 2x3 m, - przygotowanie prezentacji multimedialnej z ekspozycją tylną, opisującej projekt z wykorzystaniem elementów grafiki kampanii, składającej się z max 80 slajdów, - przygotowanie 90 teczek konferencyjnych z materiałami informacyjnymi, z prezentacją w wersji drukowanej, format mieszczący papier A4, okładka sztywna pokryta materiałem skóropodobnym z wytłoczonym logo FP, zapinana na klamrę, mieszczącej max 40 kartek zadrukowanych dwustronnie w full kolorze z logo Filharmonii oraz znakami Unii Europejskiej, w formacie A4 przymocowanych klipem, dodatkowo wyposażona w czysty papier w formacie A4 – 20 kartek z logo Filharmonii oraz znakami Unii Europejskiej, bloczek 50 samoprzylepnych kartek z logo FP oraz znakami Unii Europejskiej w formacie 7,5x7,5 cm, - zapewnienie czteroosobowej obsługi technicznej, - bufet kawowy dla 90 osób (szczegółowa specyfikacja bufety w załączniku nr 3 do SIWZ) - jednorazowy tj. bez konieczności uzupełniania produktów na bieżąco w marę zapotrzebowania przez cały czas trwania konferencji, - czas trwania konferencji: nie dłużej niż 60 min.
Materiały informacyjne i promocyjne	5 000	<p>Ulotki</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonanie projektu graficznego ulotki w dwóch wariantach, do wyboru przez Zamawiającego, - skład redakcyjny ulotki, treść do uzgodnienia z Zamawiającym, w dwóch językach (polski i angielski),



- format DL bez falcowania, dwustronny, kolor (5+5),
- **nakład 798 sztuk** w języku polskim **oraz 200 sztuk** w języku angielskim,
- nośnik – kreda błysk, mat lub półmat, do ustalenia z Zamawiającym,
- gramatura 200 – 250 g/m.kw.,
- druk offsetowy w rozdzielczości minimum 300 DPI,
- uszlachetnienie lakierem dyspersyjnym,
- tłumaczenie tekstów na język angielski.

Foldery

- wykonanie projektu graficznego folderu w dwóch wariantach, do wyboru przez Zamawiającego,
- skład redakcyjny folderu, treść do uzgodnienia z Zamawiającym, w dwóch językach (polski i angielski),
- format A4,
- objętość 24 strony + okładka,
- **nakład 2 000 sztuk** w języku polskim **oraz 200 sztuk** w języku angielskim
- nośnik – kreda błysk, mat lub półmat, do ustalenia z Zamawiającym,
- okładka gramatura 250g/m.kw.,
- wewnątrz gramatura 170g/m.kw.,
- szycie zeszytowe,
- druk offsetowy w rozdzielczości minimum 300 DPI,
- uszlachetnienie folia matowa na okładce,
- zadruk kolorowy z wykorzystaniem koloru złotego PANTONE 871 (max 70% zadruku stanowią zdjęcia),
- tłumaczenie tekstów na język angielski,
- tłumaczenie tekstów na pismo Breille'a, wydruk opracowanych tekstów pismem Breille'a (max 6.000 liter co odpowiada 6.000 sześciopunktów).

Wydawnictwo edukacyjne I

- wykonanie projektu graficznego książki edukacyjnej zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego,
- skład redakcyjny książki edukacyjnej, tekst oraz zdjęcia zostaną przekazane przez Zamawiającego,
- format: 21 cm x 21 cm.,
- objętość: 60 stron + okładka, szyto-klejone,
- **nakład: 900 egzemplarzy,**
- nośnik: kreda błysk, mat lub półmat do uzgodnienia,
- okładka: gramatura 250 g/m.kw,
- wewnątrz: gramatura 170 g/m.kw,
- druk offsetowy w rozdzielczości min 300DPI,
- uszlachetnienie lakierem dyspersyjnym,
- zadruk kolorowy z wykorzystaniem koloru złotego PANTONE 871 (max 70% zadruku stanowią zdjęcia).

Wydawnictwo edukacyjne II

- wykonanie projektu graficznego książki edukacyjnej zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego,



		<ul style="list-style-type: none"> - skład redakcyjny książki edukacyjnej, tekst oraz zdjęcia zostaną przekazane przez Zamawiającego, - format: 21 cm x 21 cm, - objętość: 40 stron + okładka, szyto-klejone, - nakład: 900 egzemplarzy, - nośnik: kreda błysk, mat lub półmat do uzgodnienia, - okładka: gramatura 250 g/m.kw, - wewnątrz gramatura: 170 g/m.kw, - druk offsetowy w rozdzielczości min 300DPI, - uszlachetnienie lakierem dyspersyjnym, - zadruk kolorowy z wykorzystaniem koloru złotego PANTONE 871 (max 70% zadruku stanowią zdjęcia). <p>Roll up:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ilość 2 sztuki, - format: 1000x2000 mm, - wykonany w technice ekosolwentu, - wydruk w rozdzielczości minimum 800 DPI, - nośnik o podwyższonej bieli i kontraście, - całość laminowana folią transparentną, - konstrukcja aluminiowa ze zintegrowaną podstawą (bez rozkładanych nóżek).
Podstrona Internetowa	1	<ul style="list-style-type: none"> - opracowanie zintegrowanej z obecnym serwisem Zamawiającego podstrony www, wyróżniającej się wizualnie, dostosowanej do layoutu projektu, - podstrona - serwis musi być dostosowany do standardów odczytu w komputerach i urządzeniach mobilnych (dla wspólnie wspieranych przez dostawców technologii przeglądarek www), - podstrona - serwis musi być zgodna z wymogami WCAG 2.0.
Konferencja zamykająca Projekt	1	<ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie spotkania w siedzibie Zamawiającego, - zagwarantowanie nagłośnienia (co najmniej 3 mikrofony bezprzewodowe, możliwość prezentacji spotu promującego projekt z dźwiękiem), - zapewnienie w trakcie spotkania co najmniej następującego wyposażenia: laptop, projektor, ekran o wymiarach 2x3 m, - przygotowanie prezentacji multimedialnej z ekspozycją tylną, opisującej projekt z wykorzystaniem elementów grafiki kampanii, składającej się z max 80 slajdów, - przygotowanie 90 teczek konferencyjnych z materiałami informacyjnymi, z prezentacją w wersji drukowanej, format mieszczący papier A4, okładka sztywna pokryta materiałem skóropodobnym z wytłoczonym logo FP oraz znakami Unii Europejskiej, zapinana na klamrę, mieszczącej max 40 kartek zadrukowanych dwustronnie w full kolorze z logo Filharmonii oraz znakami Unii Europejskiej, w formacie A4 przymocowanych klipem, dodatkowo wyposażona w czysty papier w formacie A4 – 20 kartek z logo Filharmonii oraz znakami Unii Europejskiej, bloczek 50 samoprzylepnych kartek z logo FP oraz znakami Unii Europejskiej w formacie 7,5x7,5 cm, - zapewnienie czteroosobowej obsługi technicznej, - bufet kawowy dla 90 osób (szczegółowa specyfikacja w załączniku nr 3 do SIWZ) - jednorazowy tj. bez konieczności uzupełniania produktów na bieżąco w marę zapotrzebowania przez cały czas trwania konferencji, - czas trwania konferencji: nie dłużej niż 60 min.

<p>Ogłoszenia w prasie regionalnej i ogólnopolskiej</p>	<p>48</p>	<ul style="list-style-type: none"> - publikacja 40 artykułów sponsorowanych lub ogłoszeń w 3 gazetach o zasięgu regionalnym o nakładzie codziennym w liczbie minimum 5 tys. oraz tygodniowym minimum 10 tys. egzemplarzy, w wymiarze minimum 4 modułów na stronach redakcyjnych, jeśli nadawca to umożliwi – w kolorze, wydanie czwartkowe, piątkowe lub weekendowe, - publikacja 8 artykułów sponsorowanych lub ogłoszeń w czasopiśmie branżowym lub o profilu kulturalnym o zasięgu ogólnopolskim, w wymiarze minimum 4 modułów na stronach redakcyjnych, jeśli nadawca to umożliwi – w kolorze, wydanie czwartkowe, piątkowe lub weekendowe, -treść artykułów będzie opracowywana przez Wykonawcę i akceptowana przez Zamawiającego, - forma, (tekst, reklama graficzna) publikacji oraz liczba artykułów w poszczególnych gazetach lub czasopismach zostanie uzgodniona z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia.
<p>Organizacja wydarzeń informacyjnych dla mediów oraz przedstawicieli świata kultury</p>	<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie spotkania w siedzibie Zamawiającego, - zagwarantowanie nagłośnienia (co najmniej 3 mikrofony bezprzewodowe, możliwość prezentacji spotu promującego projekt z dźwiękiem), - zapewnienie w trakcie spotkania co najmniej następującego wyposażenia: laptop, projektor, ekran o wymiarach 2x3 m, - przygotowanie prezentacji multimedialnej z ekspozycją tylną, opisującej projekt z wykorzystaniem elementów grafiki kampanii, składającej się z max 80 slajdów, - przygotowanie 90 teczek konferencyjnych z materiałami informacyjnymi, z prezentacją w wersji drukowanej, format mieszczący papier A4, okładka sztywna pokryta materiałem skóropodobnym z wytłoczonym logo FP oraz znakami Unii Europejskiej, zapinana na klamrę, mieszczącej max 40 kartek zadrukowanych dwustronnie w full kolorze w formacie A4 z logo Filharmonii oraz znakami Unii Europejskiej, przymocowanych klipem, dodatkowo wyposażona w czysty papier w formacie A4 – 20 kartek z logo Filharmonii oraz znakami Unii Europejskiej, bloczek 50 samoprzylepnych kartek z logo FP oraz znakami Unii Europejskiej w formacie 7,5x7,5 cm, - zapewnienie czteroosobowej obsługi technicznej, - bufet kawowy dla 90 osób (szczegółowa specyfikacja w załączniku nr 3 do SIWZ) - jednorazowy tj. bez konieczności uzupełniania produktów na bieżąco w marę zapotrzebowania przez cały czas trwania wydarzenia, - czas trwania wydarzenia: nie dłużej niż 120 min.
<p>Kampania promocyjna w mediach społecznościowych: Facebook</p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - umieszczanie na fanpage Filharmonii Pomorskiej na FB co najmniej 2 publikacji tygodniowo przez cały okres realizacji zamówienia, - pełnienie funkcji redaktora, pilotowanie publikacji, odpowiadanie na komentarze do publikacji, - uzyskanie dla fanpage w trakcie trwania kampanii minimum 5000 realnych nowych polubień, - zlecenie co najmniej 24 płatnych kampanii (1 raz w miesiącu) skierowanych do różnych grup docelowych.



Rozpowszechniane informacji o projekcie w repertuarach koncertowych, podczas koncertów, w tym koncertu inauguracyjnego	4000	<ul style="list-style-type: none"> - wykonanie repertuarów koncertowych zawierających informację o projekcie wg projektu graficznego uzgodnionego z Zamawiającym, - o wymiarach A4 potrójnie składane do formatu DL (5+5 z użyciem PANTONE 871), - gramatura 200 g, - nośnik – kreda mat, - uszlachetnienie lakierem dyspersyjnym, - nakład 4000 sztuk, - w tym 1000 sztuk wymienionych repertuarów zapakowanych w kopertach z logo Zamawiającego, znakami Unii Europejskiej i Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w kolorze białym lub ecru.
Spot promujący projekty w lokalnym programie telewizji publicznej	8	<ul style="list-style-type: none"> - materiał przygotowany w formacie 4K i zapisie RAW – docelowo dopasowany do emisji w telewizji publicznej, formacie kinowym oraz mediach społecznościowych, - materiał w wersji audio – video oraz video z napisami, - scenariusz i forma uzgodniona z Zamawiającym, - długość max 2 min., - emisja w telewizji regionalnej o oglądalności na poziomie 80 tys. widzów, w czasie antenowym przed lub po programie informacyjnym (wydanie głównie).
Bilbordy	4	<ul style="list-style-type: none"> - ekspozycja reklamy Projektu na 4 billboardach o powierzchni nie mniejszej niż 12 metrów kwadratowych, - zaprojektowanie i wydruk pełnokolorowy na papierze blueback – nieprześwitującym, - lokalizacja – w głównych ciągach komunikacyjnych w centrum Bydgoszczy (2 szt.), Torunia (2 szt.), - czas trwania ekspozycji – 30 dni, - zawartość i forma graficzna uzgodniona z Zamawiającym.
Tablica pamiątkowa	2	<p>Tablica pamiątkowa:- format minimum 420x297 mm poziom (A3),</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonana w formie grawertonu na płycie metalowej (srebrna lub złota) z ozdobną ramką drewnianą, - osadzona na podłożu o podwyższonej sztywności (np. płyta typu sandwich metal + żywica epoksydowa), - laminowana folią anti-graffiti (zabezpieczenie UV), - przygotowany do montażu na ścianie (technika montażu dopasowana do warunków technicznych wskazanych przez Zamawiającego – ściana regips, mur ceglany, beton lub tp).

VIII. OPIS PROJEKTU

Projekt pn. Zakup sprzętu i wyposażenia dla Filharmonii Pomorskiej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Bydgoszczy współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach, VIII Osi Priorytetowej Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury., Działanie 8.1 Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury, Nr projektu: POIS.08.01.00-00-0020/17, Nr umowy o dofinansowanie: POIS.08.01.00-00-0020/17-00.

Przedmiotem Projektu jest zakup wyposażenia niezbędnego do realizacji oferty kulturalno-edukacyjnej Zamawiającego. Projekt stanowi kontynuację dotychczasowych działań służących poprawie infrastruktury i oferty Zamawiającego.



Zakres Projektu obejmuje zakup:

- 1) instrumentów muzycznych wraz z akcesoriami,
- 2) wyposażenia i sprzętu nagłośnieniowego,
- 3) wyposażenia i sprzętu oświetleniowego,
- 4) wyposażenia i sprzętu prezentacyjnego,
- 5) wyposażenia i sprzętu fotograficznego oraz nagraniowego,
- 6) sprzętu, wyposażenia komputerowego oraz oprogramowania,
- 7) wyposażenia dla osób niepełnosprawnych.

Głównym Celem Projektu jest podniesienie poziomu regionalnej infrastruktury kultury, a tym samym zwiększenie udziału społeczeństwa w kulturze, w tym osób niepełnosprawnych i wykluczonych, przez optymalizację możliwości funkcjonalnych Zamawiającego w zakresie realizacji szerszych programów kulturowych i edukacyjnych. Projekt zakłada nadto osiągnięcie celów szczegółowych:

- 1) stworzenie warunków do realizacji szerszych programów kulturalnych i edukacyjnych przez uzupełnienie sprzętu i wyposażenia,
- 2) uzupełnienie sprzętu i wyposażenia umożliwiającego podniesienie atrakcyjności i jakości prezentacji oferty kulturalnej,
- 3) zwiększenie liczby wydarzeń kulturalnych przy udziale światowej sławy wykonawców przez zapewnienie warunków technicznych oraz artystycznych spełniających standardy europejskie,
- 4) umożliwienie udziału osób z niepełnosprawnościami w ofercie kulturalnej i edukacyjnej przez wyposażenie instytucji w odpowiedni sprzęt i urządzenia;
- 5) pozyskanie nowych odbiorców,
- 6) zwiększenie dostępu do kultury.

Realizacja Projektu przyczyni się do wypełnienia misji Zamawiającego, która zakłada prowadzenie działalności kulturalnej na możliwie najwyższym europejskim i światowym poziomie, dostosowanej do potrzeb odbiorców o różnych oczekiwaniach i poziomie doświadczenia muzycznego. Wdrożenie Projektu umożliwi osiągnięcie zamierzeń instytucji w postaci udoskonalania i rozwijania oferty kulturalnej o nowe, dotychczas nieprezentowane formy działalności, wydarzenia przyciągające liczną publiczność z różnych grup wiekowych i o różnych preferencjach muzycznych.

DYREKTOR

Maciej Puto

KIEROWNIK PROJEKTU

8.03.2018 -  Elżbieta Krzyżanowska