

ANEKS NR 3/54/11

do umowy nr KU/B/VII/1/1/54/11 z dnia 11 marca 2011 r.

zwany dalej „aneksem”,

zawarty w dniu 2011 r. w Warszawie pomiędzy:

miastem stołecznym Warszawą z siedzibą w Warszawie (00 - 950) przy pl. Bankowym 3/5, posługującym się nr NIP 525- 22 – 48 – 481, zwanym dalej „MIASTEM”, reprezentowanym przez:

Prezydenta m.st. Warszawy – Hannę Gronkiewicz-Waltz,

a

Województwem Mazowieckim z siedzibą w Warszawie (03-719), przy ul. Jagiellońskiej 26, posiadającym nr NIP 113-245-39-40 oraz nr Regon 015528910, zwanym dalej „WOJEWÓDZTWE”, reprezentowanym przez:

Marszałka Województwa Mazowieckiego - Adama Struzika oraz

~~Wicemarszałka Województwa Mazowieckiego – Marcina Kierwińskiego.~~

Członka Zarządu Województwa Mazowieckiego - Wiesława Zaborska

MIASTO i WOJEWÓDZTWO łącznie będą dalej zwani „Stronami”.

§ 1

W umowie nr KU/B/VII/1/1/54/11 z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie udzielenia dotacji dla Województwa Mazowieckiego na realizację zadania przez Muzeum Literatury im. Adama Mickiewicza, zwanej dalej „umową”, zmienionej aneksem nr 1/54/11 z dnia 7 czerwca 2011 r. oraz aneksem nr 2/54/11 z dnia 16 września 2011 r., Strony wprowadzają następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 1 lit. b otrzymuje brzmienie:
„b) Przygotowanie i otwarcie wystawy „Pimpuś Sadełko na 102. Maria Konopnicka in memoriam;”;
- 2) tytuł załącznika nr 2 otrzymuje brzmienie:
„**Harmonogram prac związanych z przygotowaniem i otwarciem wystawy „Pimpuś Sadełko na 102. Maria Konopnicka in memoriam”**”;
- 3) załącznik nr 3 – **Harmonogram prac związanych z wystawą Wystawa muzealna „Leonor Fini/Konstanty A. Jeleński. Portret podwójny”** - otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do aneksu;

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Kultury
M. Jędrzejewska
Małgorzata Namńska

4) w załączniku nr 5:

a) tytuł otrzymuje brzmienie:

„Kosztorys realizacji zadania „Pimpus Sadełko na 102. Maria Konopnicka in memoriam””

b) wykreśla się, umieszczony pod kosztorysem, zapis dotyczący terminu realizacji ekspozycji;

5) załącznik nr 6 - **Kosztorys realizacji zadania „Leonor Fini/Konstanty Jeleński. Portret podwójny”** - otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do aneksu.

§ 2

Wykonanie niniejszego aneksu nie wiąże się z przetwarzaniem danych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych, dla których Administratorem Danych jest Prezydent m. st. Warszawy, a co za tym idzie nie wiąże się z dostępem do zasobów systemów informatycznych Urzędu m.st. Warszawy.

§ 3

Pozostałe postanowienia umowy pozostają bez zmian.

§ 4

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania przez Strony.

§ 5

Załączniki do aneksu stanowią integralną część aneksu.

§ 6

Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla MIASTA i dwa dla WOJEWÓDZTWA.

MIASTO

**PREZYDENT
MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY**

Hanna Gronkiewicz-Waltz
Hanna Gronkiewicz-Waltz

**ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Kultury**
Małgorzata Naimska
Małgorzata Naimska

A. Cichy

W budżecie m. st. Warszawy na 201...¹ r.
zostały zabezpieczone środki

dz. 921 r. 92105 § 2330
Kontrasygnuje (4)

ZASTĘPCA SKARBNIKA m.st. WARSZAWY

**DYREKTOR
Biura Księgowości i Kontrasygnaty**

Małgorzata Gajewska
Małgorzata Gajewska

WOJEWÓDZTWO

*Ze aneksu
pod względem
formalnym.*
Jarosław Dzido
radca prawny
WA 4620

27 PAZ 2011

**ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA KULTURY**

Beata Obrebska
Beata Obrebska

Harmonogram prac związanych z wystawą
Wystawa muzealna "Léonor Fini / Konstanty A. Jeleński. Portret podwójny"

Termin realizacji 14 października -31 grudnia 2011

lutymarzec 2011

przygotowywanie projektu plastycznego wystawy – pierwszy etap realizacji; wykonanie w Archiwum Léonor Fini w Paryżu fotografii cyfrowych zdjęć do katalogu, prezentowanych w formie powiększeń na wystawie, redakcja tekstów do katalogu, redakcja tekstów wprowadzających do poszczególnych sal, ostateczne listy obiektów, podpisywanie ostatecznych umów wypożyczeń obiektów, przesłanie do szkół informacji o projektowanej wystawie i towarzyszących jej programach edukacyjnych, pozyskiwanie fotografii do katalogu, pozyskiwanie środków od sponsorów prywatnych, konsultacja merytoryczna scenariusza i koncepcji katalogu.

kwiecień - lipiec 2011

pozyskiwanie filmów prezentowanych w ramach ekspozycji, oraz muzyki do ścieżki dźwiękowej wystawy, propagowanie informacji o wystawie wśród nauczycieli oraz podczas "Nocy muzeów", praca nad projektem plastycznym wystawy, zbieranie materiałów ilustracyjnych do katalogu, pozyskiwanie fotografii archiwalnych i reprodukcji dzieł sztuki, pozyskiwanie licencji, przygotowywanie projektu graficznego katalogu, praca nad treścią programów edukacyjnych towarzyszących ekspozycji, ostateczny dobór cytatów i eksponatów na wystawę, konserwacja obiektów na wystawę, przekazanie materiałów do katalogu projektantom, rozesłanie do szkół oferty edukacyjnej.

sierpień-wrzesień

ostateczne przygotowanie projektów, konsultacje projektu katalogu, przekazanie projektu do drukarni, przygotowanie projektów i druk pozostałych druków towarzyszących (folder, przewodnik, ulotka-bilet, zaproszenie na wernisaż, plakat), zakup materiałów i przygotowanie scenografii wystawy, wydruki materiałów archiwalnych, wydruki cytatów, przygotowanie podpisów obiektów i zdjęć, opłacenie pozostałych licencji do fotografii i filmów, konferencja związana z prezentowaną na ekspozycji maską egipską z okresu Nowego Państwa

Muzeum Literatury im. Adama Mickiewicza, Rynek Starego Miasta 20, 00-272 Warszawa,, tel. (+48 22) 831 40 61,
tel./fax (+48 22) 831 76 92, mail: sekretariat@muzeumliteratury.pl, www.muzeumliteratury.pl

październik-grudzień

montaż i oświetlenie wystawy, przygotowanie sal do przyjęcia obiektów z Paryża, ubezpieczenie i transport obiektów do Muzeum Literatury z Paryża oraz miast polskich, przyjęcie konserwatorskie obiektów, opłacenie kosztów wypożyczenia obiektów, opłata praw autorskich do fotografii, filmów i muzyki, transport obiektów z Łodzi, Torunia i Muzeum Narodowego w Warszawie, przygotowanie konferencji prasowej, rozesłanie zaproszeń na wernisaż, organizacja wernisażu, początek kampanii reklamowej wystawy, rozpoczęcie działania strony internetowej wystawy. podczas trwania wystawy, prowadzenie akcji promocyjnych wystawy (audycje radiowe i telewizyjne), imprezy towarzyszące, prowadzenie działań edukacyjnych (lekcje muzealne, wykłady, pokazy, oprowadzenia kuratorskie), nadzór konserwatorski nad wystawą, uzupełnianie strony internetowej wystawy o kolejne towarzyszące wystawie wydarzenia.

grudzień

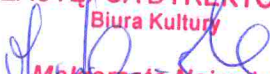
zamknięcie wystawy, rozliczenie i podsumowanie projektu, przesłanie sprawozdań z przygotowania i realizacji wystawy wszystkim ośrodkom zaangażowanym w jej przygotowanie. Ostatni dzień prezentacji ekspozycji to 30 grudnia - niektóre działania, np demontaż wystawy i retransport obiektów odbędą się w styczniu 2012 - jednakże wszelkie umowy i zobowiązania finansowe zawierane są umowach dotyczących transportu i montażu i rozliczone w 2011 roku.



ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA KULTURY


Beata Obrębowska

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Kultury


Małgorzata Naimska

Dyrektor


dr Jarosław Klejnocki

Kosztorys realizacji zadania "Leonor Fini / Konstanty Jeleński. Portret podwójny".

I. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	rodzaj miary	Koszt (w zł)	z tego:	
						dotacja (w zł)	z własnych środków finansowych oraz środków z innych źródeł (w zł)
1	prawa do publikacji fotografii prezentowanych w formie powiększeń na wystawie	1	50 000,00	projekt	50 000,00		50 000,00
2	konsultacja merytoryczna projektu	1	3 000,00	osoba	3 000,00		3 000,00
3	wykonanie cyfrowych zdjęć materiałów archiwalnych w archiwum Leonor Fini w Paryżu	1	2 400,00	osoba	2 400,00		2 400,00
4	przygotowanie scenografii wystawy i montaż ekspozycji	4	862,50	osoba	3 450,00		3 450,00
5	wydruki materiałów archiwalnych (fotografii, cytatów, rękopisów)	1	7 200,00	zestaw	7 200,00	3 000,00	4 200,00
6	projekt plastyczny z nadzorem	1	15 000,00	osoba	15 000,00		15 000,00
7	zakup materiałów do realizacji scenografii (płyta mdf, farba, gwoździe, materiał, drewno, wkręty, śruby, zszywki, haftki itd.)	1	15 000,00	projekt	15 000,00		15 000,00
8	przygotowanie, druk i dostarczenie folderu wystawy	1000	3,00	szt	3 000,00		3 000,00
9	projekt graficzny folderu i przewodnika wystawy	1	1 000,00	usługa	1 000,00		1 000,00
10	druk przewodnika	1000	0,55	szt	550,00	550,00	
11	przygotowanie, druk i dostawa katalogu wystawy	1000	10,40	szt	10 400,00	10 400,00	
12	honoraria za teksty do katalogu	3	2 000,00	osoba	6 000,00	6 000,00	
13	tłumaczenie tekstu Neila Zuckermana	1	400,00	osoba	400,00	400,00	
14	tłumaczenie resume tekstów w katalogu	1	450,00	osoba	450,00	450,00	
15	opłata praw autorskich i praw do publikacji	1	10 000,00	projekt	10 000,00	10 000,00	
16	projekt graficzny katalogu, skład i łamanie oraz nadzór nad wydrukiem	1	8 000,00	usługa	8 000,00	8 000,00	
17	zakup fotografii cyfrowych, skanów i licencji do wykonania reprodukcji w katalogu, usługi reprograficzne	1	4500,00	zestaw	4 500,00	4 500,00	
18	promocja wystawy - 1) druk materiałów reklamowych: plakat (50 szt), ulotki (3 000) 2) reklama w prasie (m.in. Art & Business), 3) zakup blaszek do badzików - broszek z elementami wystawy 4) przygotowanie materiałów na stronę internetową wystawy	1	8800,00	projekt	8 800,00		8 800,00

Dyrektor

ZASTĘPCA DYREKTORA

Biura Kultury

dr Jarosław Klejnocki

19	transport i retransport obiektów na terenie Polski	1	2 600,00	projekt	2 600,00		2 600,00
20	projekt zaproszenia na wernisaż	1	700,00	osoba	700,00	700,00	
21	druk zaproszeń na wernisaż	600	ok. 0,67	szt	400,00	400,00	
22	wysłanie zaproszen na wernisaż	516	1,55	szt	800,00		800,00
23	transport i retransport wystawy (Paryż-Warszawa; Warszawa-Paryż)	1	70700,00	usługa	70 700,00		70 700,00
24	koszt podróży kuriera do Francji	1	3200,00	projekt	3 200,00		3 200,00
25	odbiór konserwatorski obiektów we Francji	1	3000,00	osoba	3 000,00		3 000,00
26	opieka konserwatorska nad wystawą	1	3000,00	osoba	3 000,00		3 000,00
27	ubezpieczenie obiektów na czas transportu montażu, trwania wystawy, demontażu i retrenasportu - od drzwi do drzwi	1	8000,00	projekt	8 000,00		8 000,00
28	koszt wypożyczenia obiektów z Galerii Minsky w Paryżu	1	80000,00	projekt	80 000,00		80 000,00
29	przygotowanie sal do ekspozycji - malowanie, szlifowanie, poprawki tynkarskie	1	3000,00	usługa	3 000,00		3 000,00
30	pozyskanie materiałów filmowych i licencji do pokazów multimedialnych, prezentowanych w ramach wystawy	1	1400,00	projekt	1 400,00	600,00	800,00
31	konserwacja obiektów na wystawę, oprawienie konserwatorskie obiektów na podłożu papierowym w passe-partout	1	2150,00	projekt	2 150,00		2 150,00
32	oprawa obiektów na podłożu papierowym (passe-partout i ramy)	1	1200,00	zestaw	1 200,00		1 200,00
33	przygotowanie do druku w katalogu materiałów archiwalnych i reprodukcji dzieł sztuki	1	4000,00	usługa	4 000,00	4 000,00	
34	projekt plakatu wystawy	1	1000,00	usługa	1 000,00	1 000,00	
35	wernisaż	1	700,00	projekt	700,00		700,00
OGÓLEM					335 000,00	50 000,00	285 000,00

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA KULTURY

Beata Obrębowska

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Kultury

Marta Naimska

Dyrektor

dr Jarosław Klejnocki

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania				
Źródło finansowania			Całość zadania	
			zł	%
Koszty pokryte z dotacji			50 000 zł	14,92 %
Koszty pokryte z własnych środków finansowych			95 000 zł	28,36%
Koszty pokryte z innych źródeł			190 000 zł	56,72%
z tego:				
z wpłat i opłat adresatów zadania	ze środków publicznych	od sponsorów		
..... zł	MKiDN 100 000 zł	90 000 zł		
Ogółem:			335 000 zł	100%

[Handwritten signature]

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA KULTURY
[Handwritten signature]
Beata Obrębowska

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Kultury
[Handwritten signature]
Małgorzata Naimska

Dyrektor
[Handwritten signature]
dr Jarosław Klejnocki