



# ZAKŁAD NARODOWY im. OSSOLIŃSKICH

ul. Szewska 37, 50-139 Wrocław, tel. 071 344-44-71, fax 071 344-85-61, NIP 897-10-82-476, [znio@znio.pl](mailto:znio@znio.pl)

Wrocław, dnia 07.05.2014 r.

## Wyjaśnienie treści siwz

DZP-2621-6/2014

### Promocja projektu „Muzeum Pana Tadeusza we Wrocławiu – innowacyjna przestrzeń - edukacja przez kulturę”

Na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 09.08.2013 r., poz. 907) do Zamawiającego wpłynął wniosek o wyjaśnienie treści siwz. Poniżej Zamawiający zamieszcza treść zapytań wraz z udzielonymi odpowiedziami.

**1. Odnosnie I kategorii działań, pkt. 1 Briefing na otarcie projektu.  
Za co dokładnie odpowiedzialny jest Wykonawca?**

**Odp. 1)** W ramach przedmiotowego zadania Wykonawca jest zobowiązany zapewnić przynajmniej:

- a) stół prezydencki, nakryty tkaniną, dla co najmniej 5 osób,
- b) wyposażenie pomieszczenia w sprzęt nagłaśniający oraz urządzenia audiowizualne, w szczególności:
  - a. 3 mikrofony, w tym dwa bezprzewodowe;
  - b. projektor multimedialny kompatybilny z komputerem stacjonarnym (jednostka centralna, monitor, klawiatura, myszka) lub przenośnym (laptop), z dostępem do Internetu (szybkość min. 1 MB/s), wymagania sprzętowe: oprogramowanie Windows co najmniej XP, Pakiet MS Office co najmniej 2007, w tym Word, Power Point, Excel, Przeglądarka (Internet Explorer 5.01 lub wyższa, FireFox 2.0 lub wyższa), Acrobat Reader 7.0 lub wyższy;
  - c. ekran do wyświetlania prezentacji multimedialnej;
  - d. zapewni miejsca siedzące, a także miejsca na sprzęt;
  - e. obsługę techniczną w zakresie sprzętu multimedialnego i komputera podczas przeprowadzanej konferencji;
  - f. sprawowania nadzoru nad całością przebiegu briefingu,
  - g. udokumentowanie fotograficzne i filmowe przebiegu briefingu oraz przygotowanie sprawozdania z przebiegu wydarzenia wraz z załącznikami.

2) Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) przygotowania i przedłożenia listy zaproszonych reprezentantów mediów – z zasięgu ogólnopolskiego oraz regionalnego - do zatwierdzenia przez Zamawiającego nie później niż 7 dni przed planowaną datą konferencji,
- b) opracowania pakietu informacyjnego do rozdania uczestnikom briefingu i przedłożyć je Zamawiającemu do zatwierdzenia nie później niż 7 dni przed wydarzeniem.

**2. Odnosnie I kategorii działań – Wydarzenia informujące o postępach w realizacji projektu. Jaki jest czas trwania poszczególnych konferencji?**

**Czy Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia w budżecie ewentualnych opłat związanych z wynajmem Sali w kamienicy pod Złotym Słońcem, czy Zamawiający odpowiada za wynajem Sali?**

**Odp.** Wszystkie zaplanowane konferencje to konferencje jednodniowe.

W przypadku briefingu, konferencji prasowej oraz konferencji dla przewodników Zamawiający zapewnia pomieszczenie w Kamienicy Pod Złotym Słońcem nieodpłatnie (wszystko jest w opisie).

W przypadku konferencji popularno-naukowej Wykonawca bierze na siebie obowiązek wynajęcia odpowiedniej sali na terenie miasta Wrocławia (wybór Sali w uzgodnieniu z Zamawiającym).

- 3. Odnosnie II kategorii działań – kampanie, pkt. C – Kampania w telewizji. Czy reportaż ma być wyemitowany tylko jeden raz w każdej z telewizji: regionalnej oraz dwóch tematycznych?**

**Odp.** Reportaż ma być wyemitowany minimum 1 raz w każdej z wybranych stacji telewizyjnych.

- 4. Odnosnie III kategorii działań – tablice informacyjne, pkt. 1**

**Czy Wykonawca odpowiedzialny jest jedynie za umieszczenie tablic, czy również za ich wykonanie? Jeśli mowa również o wykonaniu, proszę o doprecyzowanie wymiarów tablic.**

**Odp.** Wykonawca odpowiedzialny jest zarówno za zaprojektowanie, jak i wykonanie oraz umieszczenie tablic. Wszelkie dane na temat wymiarów, materiałów, itp. - Patrz: rozdział II punkt 2 załącznika A do SIWZ. Strona internetowa: <http://przeciwprzemocy.mpips.gov.pl/wp-content/uploads/2013/02/Podr%C4%99cznik-komunikacji-i-identyfikacji-wizualnej-oraz-wymogi-dotycz%C4%85ce-informacji-i-promocji.pdf>

Pozostałe warunki zawarte w siwz pozostają bez zmian.

Wicedyrektor ds. Administracyjno – Technicznych  
(-) mgr inż. Janusz Szczytkowski