



European
Regional
Development
Fund

CRU R 449

Umowa nr 6/WWTiT-III/2021
zawarta w dniu 19 marca 2021 r.

Potwierdzam, że zobowiązanie jest legalne, celowe i oszczędne, mieści się w planie

finansowym: Wydziału/komórki: WW7.1

dział: 630 rozdział: 6303

paragraf: 930430 pod Wydziału Współpracy

021-024-218 Terytorialnej i Turystyki

021-022-022 84300

Dyrektor
Damian Greś

pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim z siedzibą w Szczecinie przy ul. Korsarzy 34, NIP: 8512871498, REGON: 811683876, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, w imieniu którego działają:

1. Pani Anna Barakowska - Główny Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
 2. Pan Stanisław Hejzdel - Główny Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
- zwanym dalej **Województwem**

a

Stowarzyszeniem Winnice Pomorza Zachodniego, z siedzibą przy ul. Irysowej 9A/2 Warzymice, 72-005 Przeclaw wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000852921, NIP: 8513250628, reprezentowanym przez:

1. Pani Damianna Orlika - Przewodnicząca Stowarzyszenia
2. Panią Dagnę Pilczuk - Stowarzyszenie

zwanym dalej **Organizatorem**

a

Zamkiem Książąt Pomorskich w Szczecinie z siedzibą przy ul. Korsarzy 34, 70-540 szczecin, instytucją kultury wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego pod nr RIK/1/99/WZ, NIP: 8510207276, reprezentowanym przez:

1. Bożena Kijelcka - Dyrektora

Zwanym dalej **Zamkiem**

zwanymi wspólnie Stronami

Umowa związana z realizacją projektu *Baltic Stories - Rozwój turystyki poprzez profesjonalizację wydarzeń w regionie Południowego Bałtyku*, współfinansowanego ze środków Europejskiej Współpracy Terytorialnej w ramach programu Interreg Południowy Bałtyk 2014-2020.

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest współpraca Stron przy organizacji wydarzenia pod nazwą „Festiwal Wina Pomorza Zachodniego”, które odbędzie się w dniach 6-7.11.2021 na dziedzińcu Zamku Książąt Pomorskich w Szczecinie, zwanego dalej Imprezą.

§ 2

Obowiązki Stron

1. Strony umowy doszły do porozumienia co do podziału zadań związanych z organizacją Imprezy. Wykaz i podział zadań stanowi załącznik nr 1 do umowy.
2. Strony zobowiązują się do poniesienia wydatków finansowych na zadania wskazane w załączniku nr 1 do umowy, ze środków własnych lub środków pozyskanych z innych źródeł.

[Handwritten signatures and initials]



European
Regional
Development
Fund

3. Poza działaniami wskazanymi w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, Organizator zobowiązuje się do:
 - a) utworzenia wydarzenia promującego Festiwal Wina Pomorza Zachodniego na portalu społecznościowym i dołączenia jako administratora przedstawiciela Województwa i przedstawiciela Zamku;
 - b) umieszczenia logo Zamku, logo Pomorze Zachodnie i logo Festiwalu oraz oznaczenie #zamekszczecin oraz #pomorzezachodnie @pomorzezachodnie w mediach społecznościowych Wykonawcy w kontekście informowania o imprezie;
 - c) umieszczenia logotypów unijnych oraz informacji o współfinansowaniu w ramach ze środków programu Interreg Południowy Bałtyk;
 - d) zapewnienia programu imprezy, zgodnego z jej tematyką, w szczególności: prezentacji poszczególnych winnic, promocji kultury winiarskiej;
 - e) informowania o walorach turystycznych obszarów, na których zlokalizowane są poszczególne winnice;
 - f) wykonania wszelkich czynności niezbędnych do zorganizowania i przeprowadzenia Imprezy, tj. całości przedmiotu umowy, w tym do uzyskania wszelkich wymaganych prawem zezwoleń i spełnienia wszelkich wymogów określonych przepisami prawa, w szczególności w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
 - g) zapewnienia obsługi niezbędnej do przeprowadzenia Imprezy zgodnie z programem ustalonym przez Strony,
4. Zamek oświadcza, że w związku z charakterem Imprezy wyraża zgodę na sprzedaż i spożywanie alkoholu w trakcie trwania Imprezy.
5. Najpóźniej na 10 dni przed terminem rozpoczęcia Imprezy, Organizator przedstawi Zamkowi kopie zezwoleń wymaganych ustawą, o której mowa w ust. 3 lit.f).
6. Województwo oraz Organizator zobowiązują się do przestrzegania regulaminów wewnętrznych Zamku, tj. regulaminu obiektu (załącznik nr 2 do Umowy).

§ 3

1. Działania podejmowane przez Strony w celu organizacji i przeprowadzenia Imprezy, nie wygenerują dochodu dla Województwa i Zamku.
2. Logo oraz logotypy, o których mowa w § 2 ust 3 lit. b) oraz c) zostaną przekazane Organizatorowi drogą mailową najpóźniej w terminie 5 dni od podpisania umowy.

§ 4

Licencja do używania logo Pomorze Zachodnie i Zamku

1. Województwo i Zamek oświadcza, iż przysługuje im pełnia praw autorskich odpowiednio do logo Pomorze Zachodnie i logo Zamku, tym samym oświadcza, że są wolne od jakichkolwiek praw osób trzecich.
2. Województwo i Zamek oświadcza, iż nieodpłatnie udzielają Organizatorowi licencji nieprzenaszalnej i niewyłącznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych do wykorzystania logo Pomorze Zachodnie i logo Zamku w zakresie zamieszczania logo w drukowanych i elektronicznych materiałach promocyjnych wydawanych w związku z realizacją Imprezy.


A 00



European
Regional
Development
Fund

3. W zakresie prawa, o którym mowa w ust. 2 powyżej, mieści się w szczególności wykorzystywanie logo Pomorze Zachodnie i logo Zamku do celów informacyjno-promocyjno-marketingowych Województwa i Zamku.
4. Stowarzyszenie nie ma prawa do udzielania dalszych licencji bądź sublicencji.
5. Stowarzyszenie oświadcza, iż znany jest mu status i funkcja Województwa i Zamku, a jego działania podjęte w wykonaniu postanowień niniejszej umowy nie będą naruszać go w jakikolwiek sposób.
6. W przypadku stwierdzenia przez Województwo i/lub Zamek naruszenia ich dobrego wizerunku, innych ich dóbr osobistych lub innych postanowień licencyjnych umowy, w szczególności poprzez rozpowszechnianie logo w inny, niż opisany w umowie, sposób, Województwo i/lub Zamek będą uprawnieni do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia oraz do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 500 zł za każde stwierdzone naruszenie.
7. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia odbywa się na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną (e-mail).

§ 5

Osoby do kontaktu

1. Osobą uprawnioną ze strony Województwa do kontaktów roboczych związanych z realizacją przedmiotu umowy jest Pani Dominika Klekot, tel. 91 44 67 125, e-mail: dklekot@wzp.pl lub inna wskazana przez Województwo osoba.
2. Osobą uprawnioną ze strony Organizatora do kontaktów roboczych związanych z realizacją przedmiotu umowy jest *Damian Orlik*....., e-mail: *orlik.damian*....., tel.: *508 944 442*..... lub inna osoba wskazana przez Organizatora. *@gmail.com*
3. Osobą upoważnioną ze strony Zamku do kontaktów roboczych związanych z realizacją przedmiotu umowy jest Urszula Gruszecka, e-mail: administracja@zamek.szczecin.pl, tel.: 91 4348338, lub inna osoba wskazana przez Zamek.
4. Wszelkie oświadczenia w ramach kontaktów roboczych mogą być składane w formie pisemnej, faksem lub w postaci elektronicznej e-mail.
5. Dane osób, o których mowa w ust. 1-3 mogą ulec zmianie, przy czym wówczas Strona dokonująca takiej zmiany obowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dwie pozostałe Strony.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 5 nie stanowi zmiany umowy.

§ 6

Kary umowne

1. W przypadku, gdy Województwo i/lub Zamek poniesie wydatki na rzecz współorganizacji Imprezy, o której mowa w § 1, a Impreza nie odbędzie się z przyczyn leżących po stronie Organizatora, Organizator zobowiązany będzie do zwrotu kosztów poniesionych przez Województwo i/lub Zamek.

§ 7

Zmiana umowy i wyłączenie odpowiedzialności

Handwritten signatures and initials in blue ink.



European
Regional
Development
Fund

1. Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Umowie.
2. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z umowy spowodowanych siłą wyższą. Za przypadki siły wyższej uważa się wszelkie nieznane stronom w chwili zawierania umowy zdarzenia, zaistniałe niezależnie od woli stron, na których zaistnienie strony nie miały żadnego wpływu i których nie mogły przewidzieć jak np. wojnę, rewolucję, zamieszki, mobilizację wojskową, klęski żywiołowe, powszechny niedobór towarów lub środków transportu, ograniczenia wynikające z przepisów prawa lub inne ograniczenia urzędowe, w szczególności związane z zagrożeniem epidemiologicznym lub żałobą skutkującą zawieszeniem organizowania imprez.
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany terminu wydarzenia, określonego w §1 umowy.
4. Zmiana terminu nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Wystarczające jest oświadczenie Organizatora, przekazane drogą mailową do pozostałych stron umowy.
5. Strony będą się niezwłocznie, wzajemnie informować o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem epidemii COVID-19, na należyte wykonanie niniejszej umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. W powyżej opisanej sytuacji strony będą postępować zgodnie z art. 15r ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

§ 8

1. Strony umowy zobowiązują się do bieżących wzajemnych konsultacji i współpracy przy realizacji niniejszej umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych.
3. W razie sporów, jakie mogą wynikać z realizacji przedmiotu umowy, strony będą dążyć do polubownego ich rozstrzygnięcia, a w przypadku braku porozumienia strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie właściwemu ze względu na siedzibę Województwa sądowi powszechnemu. Postanowienia zawarte w zdaniu 1 powyżej nie stanowią zapisu na sąd polubowny.
4. Załączniki wymienione w treści Umowy stanowią jej integralną część.
5. Umowa wraz z załącznikami stanowi całość porozumienia pomiędzy Stronami i zastępuje wszelkie wcześniejsze regulacje, porozumienia i negocjacje, zarówno pisemne, jak i ustne.

§ 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

Załącznik 1 - Podział zadań związanych z organizacją Festiwalu Wina Pomorza Zachodniego,

Załącznik 2 – Regulamin obiektu.

Organizator

Dariusz Duda
Dagmara Filcik

Województwo

CZŁONEK ZARZĄDU CZŁONEK ZARZĄDU
Anna Bańkowska *Stanisław Wziątek*

Zamek

DYREKTOR

Barbara Igielska

SKARBNIK WOJEWÓDZTWA

Moniek Dylewski

DYREKTOR
Wydziału Współpracy
Terytorialnej i Turystyki

Damian Greś

RADCA PRAWNY

Urszula Morus
NR WPISU SZ-1087



Załącznik nr 1 do umowy nr 6/WWTTT-III/2021 z dnia 14. marca... 2021 roku	
Podział zadań związanych z organizacją Festiwalu Wina Pomorza Zachodniego - termin realizacji wydarzenia: 6-7.11.2021	
Godziny wydarzenia: 06.11.21 w godzinach 11:00-21:00, 07.11.2021 w godzinach 10:00-18:00	
Pomorz Zachodnie	<p>Województwo Zachodniopomorskie</p> <p>koordynator: Anna Rybakiewicz, pracownik WWTTT</p> <p>Zapewnienie konferansjera (zapowiedź prezentacji winnic, prowadzenie konkursów, informowanie o wydarzeniu) - WWTTT</p> <p>Zapewnienie koncertów zespołu (jazz/groove/soul) - WWTTT</p> <p>Zapewnienie DJ wraz z backline, który będzie odpowiedzialny za oprawę muzyczną w trakcie wydarzenia (jazz, groove, soul, muzyka klasyczna) - WWTTT</p>
	<p>Stowarzyszenie Winnice Pomorza Zachodniego</p> <p>koordynator: <i>Do miłośników...</i></p> <p>Przygotowanie treści pytań konkursowych oraz zapewnienie nagród</p> <p>Prezentacja winnic na scenie oraz prowadzenie konkursów</p> <p>Prowadzenie degustacji i sprzedaży win</p> <p>Przeprowadzenie prelekcji dot. tradycji winiarskiej i produkcji wina w Zamkowej Sali kinowej.</p> <p>Zapewnienie elementów dekoracyjnych do aranżacji strefy degustacyjnej (typu: beczki, butelki, skrzynki).</p> <p>Zapewnienie kieliszków do degustacji wina.</p>
<p>koordynacja wydarzenia</p> <p>przebieg festiwalu</p>	<p>Województwo Zachodniopomorskie</p> <p>koordynator: <i>Wyszukał... 28.11.2021</i></p> <p>udostępnienie powierzchni oraz zadaszonej sceny o wymiarach 10x18 m (zadaszenie 14x14m) wraz z oświetleniem i nagłośnieniem na dużym dziedzińcu</p> <p>udostępnienie garderoby dla zespołu oraz toalety dla wystawców w pomieszczeniach zamkowych</p> <p>obsługa elektryka, dźwiękowca</p> <p>udostępnienie Sali kinowej wraz ze sprzętem umożliwiającym przeprowadzenie prezentacji - zgodnie z programem</p>
<p>zaplecze i obsługa techniczna</p>	<p>Zapewnienie obsługi sprzątającej</p> <p>podłączenie prądu i wody wg. potrzeb wystawców</p> <p>udostępnienie małego dziedzińca dla jednego ze sponsorów (dot. oferty fotowoltaiki)</p>

mw

Zapewnienie wolnostojących ogrzewaczy gazowych – parasoli grzewczych na terenie wydarzenia i w strefie degustacyjnej - WWTTIT		
Zapewnienie 3 toalet przenośnych z podajnikiem papieru, oświetleniem oraz dozownikiem płynu dezynfekującego - WWTTIT		
Zapewnianie właściwej obsługi medycznej na czas trwania wydarzenia Zapewnienie dwóch punktów bezdotykowej dezynfekcji rąk z uzupełnieniem płynów w trakcie imprezy oraz wykonanie i montaż oznaczeń, zgodnych z wytycznymi dla organizatorów imprez kulturalnych i rozrywkowych w trakcie epidemii wirusa SARS CoV-2 w Polsce	Zapewnienie środków dezynfekujących i zaleceń COVID na stoiskach.	
Zapewnianie obsługi do możliwie najczęstszego czyszczenia uchwytych otwierających drzwi pomieszczeń i toalet przenośnych. - WWTTIT		
Opracowanie logo wydarzenia oraz wykonanie filmów promocyjnych (1. Film zapowiadający - emisja przed festiwalem, 2. Film promocyjny - emisja przed kolejną edycją). - WWTTIT	Utworzenie wydarzenia na FB na profilu Stowarzyszenia.	wsparcie działań promocyjnych Monika Adamowska Bzdruk ZKP
Wykonanie szkiełka „gobo” z logo festiwalu do projektora umożliwiającego prezentację logo na fasadzie Zamku - WWTTIT	Przygotowanie programu imprezy (do uzgodnienia z firmą eventową) oraz notatki prasowej.	
Zapewnienie podnośnika koszowego umożliwiającego montaż i demontaż szkiełka "gobo" do projekcji na fasadzie budynku	Promocja tradycji i kultury winiarskiej oraz oferty w zakresie enoturystyki i walorów turystycznych regionu.	
Promocja przez FB na profilu Pomorze Zachodnie oraz przez Biuro Prasowe - WWTTIT		
Wykonanie plakatu oraz tablic do szynobusów - WWTTIT		

DYREKTOR
Wydziału Współpracy
Teryturystyki i Turystyki

Dawian Gies

DYREKTOR

Batwardzielska

Dawian Gies