

Umowa została zarejestrowana
w Centralnym Rejestrze Umów
Gminy Tłuszcz
pod pozycją 14114/2022
w dniu 20.04.2022
podpis

Mazowsze.
serce Polski

POROZUMIENIE NR B/UMWM-UU/POR/KP/70/2022

zawarte w Warszawie pomiędzy:

Województwem Mazowieckim z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP: 1132453940, REGON: 015528910, zwanym dalej „Województwem”, reprezentowanym przez **Zarząd Województwa Mazowieckiego**, w imieniu którego, na podstawie upoważnienia udzielonego uchwałą nr 10/11/15 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 13 stycznia 2015 r. w sprawie upoważnienia do zaciągania zobowiązań oraz dokonywania wydatków w imieniu Województwa Mazowieckiego przewidzianych w planie finansowym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie na dany rok w części, której dysponentem jest Departament Kultury, Promocji i Turystyki, zmienionej uchwałą Nr 299/26/15 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 10 marca 2015 r. oraz uchwałą Nr 208/25/19 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 18 lutego 2019 r., działającą:

1. **Paweł Cukrowski** - Dyrektor Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie,
2. **Izabela Stelmańska** - Zastępca Dyrektora Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie,

a

Gminą Tłuszcz z siedzibą w Tłuszczu, ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz, NIP: 1251334845, REGON: 550668166, zwaną dalej „Organizatorem”, reprezentowaną przez:

Pawła Marcina Bednarczyka – Burmistrza Gminy Tłuszcz,

wspólnie zwanymi „Stronami”.

§ 1.

1. Przedmiotem porozumienia jest współpraca przy realizacji wydarzenia pn. **20-lecie Młodzieżowej Orkiestry Dętej z Tłuszcza**, które odbędzie się **23 kwietnia 2022 roku** w Tłuszczu.
2. Osobami wyznaczonymi do kontaktów roboczych w sprawie realizacji niniejszego porozumienia są:
 - 1) ze strony Zamawiającego: Marta Wawer, tel. 22 5979 210, e-mail: marta.wawer@mazovia.pl
 - 2) ze strony Organizatora: Aleksandra Borowa, tel. 29 7775256, e-mail: a.borowa@tluszcz.pl

§ 2.

1. Województwo oświadcza, że w ramach realizacji przedmiotu porozumienia, o którym mowa w § 1, pokryje koszty jego organizacji do łącznej kwoty **20 000 zł brutto** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100) z przeznaczeniem na zapewnienie: wynajmu sceny, nagłośnienia, oświetlenia oraz obsługi technicznej.
2. Województwo zobowiązuje się do pokrycia kosztów, o których mowa w ust. 1, na podstawie odrębnej umowy z wykonawcą wskazanym przez Organizatora, tj. Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Tłuszczu, ul. Szkolna 1, 05-240 Tłuszcz, NIP: 7621503250, REGON: 550397520.
3. Poza kosztem usługi, o której mowa w ust. 1, Województwa nie obciążają inne koszty wydarzenia, o którym mowa w § 1.
4. Realizacja płatności za usługę, o której mowa w ust. 1, nastąpi na podstawie odrębnej umowy/zamówienia z Wykonawcą, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Województwo i merytorycznego zaakceptowania przez Dyrektora Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie dokumentu księgowego z numerem umowy prawidłowo wystawionego przez Wykonawcę na:
Nabywca: Województwo Mazowieckie ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP: 1132453940;
Odbiorca: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa.
5. Województwo odstąpi od realizacji płatności, o której mowa w ust. 1 i 4, w sytuacji, gdy Organizator nie wykona lub wykona nienależycie którejkolwiek z postanowień zawartych w § 3. W tym przypadku obowiązek pokrycia kosztów, określonych w ust. 1, przechodzi w całości na Organizatora; w przypadku, gdy doszło wcześniej do zawarcia umowy, o której mowa w ust. 4, Organizator zrealizuje płatność za usługi wykonane na podstawie tej umowy lub pokryje koszty odstąpienia od tej umowy.

§ 3.

1. **Organizator** oświadcza, że w ramach realizacji przedmiotu porozumienia, o którym mowa w § 1, zagwarantuje działania promocyjne na rzecz Województwa, w szczególności:
 - 1) zamieszczenie logo i/lub herbu Województwa Mazowieckiego zgodnie z wytycznymi Województwa oraz informacji o współorganizacji z Samorządem Województwa Mazowieckiego wydarzenia, na wybranych nośnikach reklamowych i materiałach promocyjnych (np. ulotkach, plakatach, zaproszeniach. itp.);
 - 2) informowanie o współfinansowaniu wydarzenia przez Samorząd Województwa Mazowieckiego poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców wydarzenia oraz w relacjach medialnych (jeśli takie się ukażą);

- 3) przekazanie zaproszeń na wydarzenie;
 - 4) umieszczenie informacji podczas wydarzenia o treści „Współorganizatorem wydarzenia jest Samorząd Województwa Mazowieckiego” wraz z logo Marki Mazowsze zgodnie z wytycznymi, w grafikach umieszczanych w formie okładki wydarzenia na fanpage'u Gminy Tłuszcz;
 - 5) oznaczenie profilu @Mazowsze.serce.Polski oraz umieszczenie treści „Współorganizatorem wydarzenia jest Samorząd Województwa Mazowieckiego we wszystkich postach dotyczących wydarzenia, które opublikowane zostaną w ramach jego promocji na fanpage'u Gminy Tłuszcz;
 - 6) zaproszenie profilu @Mazowsze.serce.Polski do organizacji wydarzenia, utworzonego na Facebook'u, jeśli takie się ukaże;
2. Ponadto Organizator zobowiązuje się do:
- 1) przesłania do akceptacji Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie projektów graficznych nośników reklamowych i materiałów promocyjnych, na których zamieszczone będzie logo Marki Mazowsze i/lub herb Województwa, w przypadku uzyskania Patronatu Marszałka Województwa Mazowieckiego. Projekty graficzne do akceptacji **Organizator** prześle na adres mailowy: siw@mazovia.pl;
 - 2) umieszczenia w widocznym miejscu, podczas trwania wydarzenia, o którym mowa w § 1, banneru/rollupu z logo Marki Mazowsze, udostępnionych uprzednio przez Województwo;
 - 3) banner oraz rollup, o których mowa w pkt 2, zostaną wypożyczone **Organizatorowi** na podstawie pisemnego oświadczenia ze wskazaniem terminu zwrotu Województwu. W sprawie ich wypożyczenia prosimy o kontakt mailowy: marketing@mazovia.pl;
 - 4) w razie uszkodzenia banneru/rollupu, o których mowa w pkt 2, w okresie wypożyczenia przez **Organizatora** pokryje on wszelkie koszty związane z ich naprawą lub odkupieniem;
 - 5) **Organizator** zobowiązuje się do przedstawienia sprawozdania ze zrealizowania wydarzenia, o którym mowa w § 1, oraz działań promocyjnych na rzecz Województwa, o których mowa w § 3 ust 1 pkt 1-6, **w terminie 14 dni od zakończenia wydarzenia**. Formularz sprawozdania stanowi załącznik do porozumienia.

§ 4.

Organizator dokona wszelkich niezbędnych czynności związanych z przygotowaniem i realizacją oraz zapewnieniem bezpieczeństwa uczestników wydarzenia, o którym mowa § 1 i zobowiązuje się do pokrycia pozostałych kosztów wydarzenia, w szczególności:

- 1) nagrania koncertu, ekranu led;
- 2) poczęstunku dla muzyków Młodzieżowej Orkiestry Dętej oraz zaproszonych gości;
- 3) wynagrodzenia konferansjera;

§ 5.

1. **Organizator** ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim powstałe przy organizacji i realizacji wydarzenia.
2. **Województwo** informuje, że Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie funkcjonuje w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania zgodny z normami: PN-EN ISO 9001:2015-10 – System Zarządzania Jakością, PN-EN ISO/IEC 27001:2017-06 – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, PN-EN ISO 14001:2015-09 – System Zarządzania Środowiskowego, PN-ISO 45001:2018-06 – System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, PN-ISO 37001:2017-05 – System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi oraz na podstawie wytycznych PN-ISO 26000 – System Społecznej Odpowiedzialności.
3. W ramach podpisanego porozumienia **Organizator** zobowiązuje się, przy wykonaniu przedmiotu porozumienia określonego w § 1, do zachowania należytej staranności w zakresie przestrzegania zasad mających na celu m.in. zapewnienie bezpieczeństwa informacji, ochronę środowiska, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przeciwdziałanie korupcji; zachowania szczególnej dbałości o środowisko naturalne (w tym rezygnacja z zakupu i używania plastikowych sztućców, talerzy, kubków, itp. przy realizacji przedmiotu porozumienia).
4. W ramach podpisanego porozumienia **Organizator** zobowiązuje się przy wykonaniu przedmiotu porozumienia określonego w § 1, do zachowania należytej staranności w zakresie przestrzegania zasad i procedur wynikających z zasad sanitarno-epidemicznych określonych w przepisach prawa.

§ 6.

Niezależnie od uprawnień wynikających z przepisów prawa **Województwu** przysługuje uprawnienie do odstąpienia od porozumienia w terminie 14 dni od ujawnienia podstaw odstąpienia bez wyznaczenia **Organizatorowi** dodatkowego terminu. Za podstawy odstąpienia, o którym mowa w zdaniu pierwszym rozumie się w szczególności okoliczność, iż wykonanie porozumienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jego zawarcia, lub dalsze wykonywanie porozumienia może zagrażać istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa, bezpieczeństwu publicznemu lub zdrowiu publicznemu.

§ 7.

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących **Organizatora** na podstawie niniejszego porozumienia jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to:
Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: urzed_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/esp.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres e-mail: iod@mazovia.pl.

3. Dane osobowe:

- 1) osób reprezentujących **Organizatora**, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podane tych danych jest warunkiem zawarcia porozumienia i ważności podejmowanych czynności.
- 2) osób wskazanych przez **Organizatora**, jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez **Organizatora** w ramach zawieranego porozumienia.
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).
5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
Ponadto osobom wskazanym przez **Organizatora**, jako osoby do kontaktu, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.
6. **Organizator** jest zobowiązany do przekazania postanowień ust 1-5 wszystkim osobom fizycznym wymienionym w niniejszym porozumieniu ze strony **Organizatora**.

§ 8.

Datą zawarcia niniejszego porozumienia jest data złożenia oświadczenia woli o jego zawarciu przez ostatnią ze stron.

§ 9.

Zmiany treści niniejszego Porozumienia wymagają zachowania formy pisemnej, w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 10.

1. W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem oraz wykonaniem niniejszego Porozumienia będą rozstrzygane polubownie, a w przypadku braku możliwości dojścia do porozumienia, będą rozpatrywane przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę Województwa.

§ 11.

Porozumienie zostało sporządzone w formie elektronicznej.

Organizator

Paweł Marcin
Bednarczyk

Elektronicznie podpisany
przez Paweł Marcin
Bednarczyk
Data: 2022.04.15
09:31:54 +02'00'



Województwo

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez
Paweł Chmielewski; UMWM
Data: 2022.04.13 15:33:50
CEST

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez
Izabela Stelmach; UMWM
Data: 2022.04.13 12:45:48 CEST

www.mazovia.pl

* Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania pochodzą wyłącznie z budżetu Województwa Mazowieckiego i zostały zaplanowane w budżecie Województwa Mazowieckiego na rok 2022 w zadaniu „Promocja Marki Mazowsze serce Polski”; 13.3.27 PROM.MARKI.MAZ.SERCE, w dziale 750, rozdziale 75075, § 4300

**Wzór formularza sprawozdania - Wsparcie inicjatyw do Porozumienia
NR B/UMWM-UU/POR/KP/70/2022**

.....
(Pieczęć organizatora)

Opis zrealizowanego przedsięwzięcia – informacje podstawowe	
Nr porozumienia	
Nazwa wydarzenia/przedsięwzięcia	
Miejsce i termin	
Organizator	
Przebieg przedsięwzięcia	
Jakie działania promocyjne na rzecz województwa mazowieckiego i marki regionu „Mazowsze – serce Polski” zostały zrealizowane? (do 1.500 znaków ze spacjami)	
Osiągnięte efekty promocyjne i wskazanie: - wykorzystanych kanałów komunikacji (www, profile mediów społ. itp.) - wzmianki w mediach (z podaniem ilości oraz tytułów) - liczba odbiorców komunikacji on-line	

Opis zrealizowanego przedsięwzięcia – informacje podstawowe	
(nazwa kanału i ilość oglądających) • liczba uczestników przedsięwzięcia	
Materiały z wydarzenia	Wyszczególnić załączniki, w tym informacje w mediach
Uwagi:	

Sprawozdanie finansowe						
Lp.	Rodzaj kosztu	Województwo		Organizator		
		Nazwa Wykonawcy wystawiającego dokument księgowy	Koszt całkowity (w zł brutto)	Nazwa Wykonawcy wystawiającego dokument księgowy	Rodzaj, numer, data wystawienia dokumentu księgowego	Koszt całkowity (w zł brutto)
1.						
2.						
3.						
Ogółem:						

Zgodność działania z priorytetami promocyjnymi	
Priorytety przedsięwzięcia:	☐ Organizacja wydarzeń rocznicowych i jubileuszy ważnych dla społeczności Mazowsza. ☐ Inicjatywy turystyczne, naukowe, społeczne, sportowe i pro-przedsiębiorcze tworzące markę Mazowsza. ☐ Inicjatywy promocyjne marki Mazowsza ☐ Współwydawnictwo książek, folderów, albumów, płyty z muzyką, gier itp.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

WZGLĘD

Paweł
Marcin
Bednarczyk

Elektronicznie
podpisany przez Paweł
Marcin Bednarczyk
Data: 2022.04.15
09:31:18 +02'00'

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez
Paweł Cukrowski; UMWM
Data: 2022.04.13 15:34:23
CEST

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez
Izabela Stelmańska; UMWM
Data: 2022.04.15 12:47:15 CEST

