

UMOWA nr BW – I.021.55.1.2026

2026 -10- 12
zawarta października 2026 roku w Olsztynie (zwana dalej „Umową”), pomiędzy:

Skarbem Państwa - Wojewodą Warmińsko-Mazurskim, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, NIP: 7391264792, REGON 000514319, w imieniu którego działa:

Monika Choroszeńska-Pleńkowska - Dyrektor Generalny Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, zwanym w treści umowy „**Wojewodą**”

a

Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, ul. Michała Oczapowskiego 2, 10-719 Olsztyn, NIP 7393033097, REGON 510884205, reprezentowanym przez:

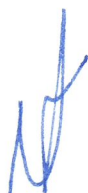
dr. inż. Wiesława Jastrzębskiego - Dyrektora Gabinetu Rektora, działającego na podstawie pełnomocnictwa 24/2024 z dnia 3 września 2024 r., zwanym w treści umowy „**Uniwersytetem**”,

zwani dalej również każdy z osobna „**Stroną**” lub łącznie „**Stronami**”,

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest określenie zasad udziału, promocji i finansowania przez Strony w Konkursie „SKRZYDŁA WARMII I MAZUR”, zwanym dalej „**Konkursem**”.
2. Rozpoczęcie Konkursu nastąpi nie później niż do 30 października 2026 r. Termin i miejsce finałowej gali, zwieńczającej Konkurs, podczas której zostaną wręczone nagrody (dalej „**Gala**”) został ustalony w porozumieniu przez Strony na 12 kwietnia 2027 r.
3. Organizacja Konkursu przez Strony będzie sprzyjać kreowaniu pozytywnego wizerunku Wojewody Warmińsko-Mazurskiego jako patrona wspierającego rozwój w regionie warmińsko-mazurskim oraz Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie jako instytucji realizującej misję akceleratora rozwoju regionu.
4. Wojewoda oświadcza, że jest pomysłodawcą i organizatorem Konkursu oraz, że podejmie wszelkie niezbędne działania służące realizacji Umowy w ustalonym terminie, miejscu i czasie przy dołożeniu należytej staranności i dbałości o wizerunek Stron Umowy.



5. Uniwersytet oświadcza, że będzie uczestniczył we współorganizacji Konkursu, oraz że podejmie wszelkie niezbędne działania służące realizacji Umowy w ustalonym terminie, miejscu i czasie przy dołożeniu należytej staranności i dbałości o wizerunek Stron Umowy.
6. Wojewoda oświadcza, że swoje obowiązki dotyczące organizacji konkursu realizował będzie za pośrednictwem Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie (dalej: „Urząd”) - umowa będzie realizowana przez Wydział Organizacji i Kadr Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie oraz Biuro Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

§ 2

1. Strony zobowiązują się do:

- 1) aktywnej współpracy przy organizacji i przebiegu Konkursu, przez realizację zadań związanych z tematem i specyfiką Konkursu;
- 2) wzajemnej wymiany informacji i wyjaśnień zadań realizowanych w ramach przygotowania i przebiegu Konkursu;
- 3) informowania się o przeszkodach w realizacji poszczególnych zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań;
- 4) terminowej realizacji zadań związanych z przygotowaniem i przebiegiem Konkursu;
- 5) gromadzenia, przechowywania i archiwizacji dokumentacji związanej z przygotowaniem i przebiegiem Konkursu.

2. Szczegółowy zakres realizacji umowy przez Strony:

- 1) Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie:
 - a) ogłoszenie konkursu na stronie internetowej UWM (nie później niż do 30 października 2026 r.);
 - b) koordynacja działań związanych z logistyką i administracją konkursu, w tym m.in. przyjmowanie zgłoszeń, dokumentacja uczestnictwa;
 - c) zapewnienie statuetek finalistom konkursu (zakup 4 statuetek – pierwsze, drugie, trzecie miejsce i jedno wyróżnienie, gadżety);
 - d) organizacja oprawy muzycznej podczas Gali Finałowej maksymalnie dwa wejścia – Zespół Pieśni i Tańca Kortowo;
 - e) przygotowanie Auli Konferencyjnej wraz z zapleczem, zapewnienie niezbędnego wyposażenia:
 - udostępnienie auli 11 kwietnia 2027 r. od godz. 08.00 do godz. 23:59 - w celu montażu, 12 kwietnia 2027 r. w godz. 8:00 w celu przeprowadzenia



prób oraz wydarzenia oraz 13 kwietnia 2027 r. do godz. 04.00 w celu demontażu oprawy technicznej;

— przygotowanie wolnej przestrzeni zaplecza sceny na sprzęt montażowy - oprawy technicznej;

— przygotowanie i wystawienie szklanej mównicy na scenę;

— wyposażenie sceny w stół (przeznaczony na statuetki i nagrody, obrus, kwiaty do dekoracji);

— przygotowanie, uporządkowanie pomieszczeń dla artystów (garderoby).;

f) koordynacja na auli w zakresie przyporządkowania oraz poprowadzenia zaproszonych studentów i laureatów do wyznaczonych miejsc:

— przygotowanie Punktu Rejestracyjnego

— koordynacja sprawnego zajmowania miejsc przez zaproszonych studentów i laureatów.

g) przygotowanie usprawiedliwień z zajęć studentom biorącym udział w konkursie, finalistom z poprzedniej edycji (zdjęcia, wywiady, filmy);

h) przygotowanie uprzątniętej i pustej Sali Cytrynowej dla mediów, dziennikarzy i fotoreporterów tj. Sali medialnej w dniu Uroczystej Gali;

i) zapewnienie obsługi do pomocy przy rozkładaniu ścianek, rollupów, banerów reklamowych, itp.;

j) bieżąca weryfikacja i aktualizacja listy gości, listy studentów uczestniczących w uroczystej Gali;

k) przeprowadzenie działań związanych z promocją konkursu oraz utrzymanie relacji z mediami lokalnymi (studenckimi) w celu zwiększenia zasięgu i zainteresowania konkursem;

l) reklama i rozpowszechnianie konkursu wśród studentów (strony internetowe, zdjęcia, filmy z poprzedniej edycji, media społecznościowe prowadzone przez UWM, plakaty);

2) Wojewoda:

a) opracowanie szczegółowego regulaminu konkursu (w porozumieniu z UWM), który określi zasady uczestnictwa, kryteria oceny projektów, terminy oraz inne istotne informacje dla potencjalnych uczestników;

b) planowanie i realizacja wydarzenia finałowego konkursu, podczas którego zostaną

- ogłoszone wyniki oraz wręczone nagrody zwycięzcom, zapewnienie odpowiedniej oprawy i promocji medialnej wydarzenia;
- c) zarządzanie budżetem konkursu, w tym monitorowanie wydatków, poszukiwanie sponsorów oraz ewentualne pozyskiwanie środków finansowych związanych z organizacją konkursu;
 - d) ogłoszenie konkursu na stronie internetowej WMUW w Olsztynie/inne;
 - e) zapewnienie nagród zwycięzcom konkursu (Nagroda Główna, nagrody na I, II, III miejsce oraz wyróżnienie);
 - f) organizacja oprawy muzycznej - gość specjalny wydarzenia;
 - g) aranżacja do oprawy muzycznej dla Zespołu Pieśni i Tańca Kortowo (Chłopi-Jeśień Tańcuj);
 - h) zagwarantowanie oprawy technicznej i wizualnej uroczystej Gali Konkursu;
 - i) przygotowanie wstępnego scenariusza w terminie do 31 marca 2027 r.
 - j) zapewnienie obsługi konferansjerskiej wydarzenia;
 - k) promocja medialna wydarzenia, prowadzenie działań związanych z promocją konkursu - media lokalne, branżowe w celu zapewnienia widoczności i zainteresowania konkursem (TVP Olsztyn, Radio Olsztyn, Gazeta Olsztyńska, PAP);
 - l) przeprowadzenie wywiadów, przygotowanie zdjęć, filmów z uczestnikami konkursu oraz finalistami z poprzedniej edycji;
 - m) przygotowanie i rozpowszechnienie zaproszeń (ulotki, dyplomy);
 - n) bieżąca weryfikacja i aktualizacja listy gości, listy studentów uczestniczących w uroczystej Gali;
 - o) zapewnienie, aby osoby, które potwierdziły udział w wydarzeniu, zostały uprzednio poinformowane przez Urząd Wojewódzki o konieczności zgłoszenia się do Punktu Rejestracyjnego w celu uzyskania informacji oraz pomocy w odnalezieniu wyznaczonego miejsca w Auli Kongresowej.
 - p) koordynacja auli w zakresie przyporządkowania oraz poprowadzenia zaproszonych gości do wyznaczonych miejsc;
 - q) zapewnienie cateringu podczas Gali Finałowej oraz wyposażenie garderób w serwis kawowy i ewentualny catering (zgodnie z zapotrzebowaniem artystów);
 - r) nawiązywanie i utrzymywanie współpracy z partnerami z sektora publicznego, prywatnego oraz organizacjami pozarządowymi w celu poszerzenia zasięgu

konkursu oraz zapewnienia wsparcia dla zwycięskich projektów lub inicjatyw.

s) Dokonanie opłaty licencyjnej ZAIKS za występ gwiazdy wieczoru, ZPiT oraz innych wykonawców, jeżeli wystąpi taka potrzeba.

t) Zakupienie kwiatów do dekoracji.

3. Strony zobowiązują się do wykonania postanowień Umowy z zachowaniem należytej staranności, współdziałania oraz konsultacji podejmowanych przez siebie działań w ramach realizowania Umowy.

4. Wymiana informacji między osobami odpowiedzialnymi za koordynację organizacji Konkursu będzie przekazywana pocztą elektroniczną.

Dane kontaktowe osób odpowiedzialnych za współpracę:

1) w imieniu Urzędu:

Agnieszka Swyd, e-mail: agnieszka.swyd@uw.olsztyn.pl, tel. (89) 52 32 210

Nikoła Prus, e-mail: nikola.raczkowska@uw.olsztyn.pl, tel. (89) 52 32 552

2) w imieniu Uniwersytetu:

Emilia Kalisz e-mail: emilia.kalisz@uwm.edu.pl, tel. 510 982 102

§ 3

1. Strony są odpowiedzialne za należyte wykonanie zadań wynikających z Umowy. W przypadku niewywiązania się z obowiązków określonych Umową lub ich nienależytego wykonania, których następstwem będzie powstanie szkody, Strona odpowiedzialna za jej powstanie zobowiązana jest do jej naprawienia.

2. Jeżeli Strona korzysta z usług podwykonawców, zobowiązana jest do zapewnienia przestrzegania przez nich postanowień umowy i w ramach przyjętych na siebie obowiązków odpowiada za wszelkie działania lub zaniechania podwykonawców, jak za własne działania i zaniechania.

§ 4

1. Każda ze Stron zobowiązuje się do poniesienia wydatków związanych z:

1) Organizacją, przeprowadzeniem i sfinansowaniem Konkursu, obejmującą organizację Gali w zakresie określonym w **§ 2 ust. 2 pkt 1 i 2** oraz działania z zakresu marketingu i promocji Konkursu, do kwoty nieprzekraczającej 35.000 zł brutto (słownie złotych: trzydzieści pięć tysięcy złotych 00/100);

2) Strony oświadczają, że koszty zostaną podzielone równo pomiędzy nimi. Natomiast szczegółowe ustalenia sposobu wydatkowania środków oraz zakres zadań

- 3) i odpowiedzialności w ramach ustalonej kwoty w § 4 ust. 1 będzie dokonane w trakcie realizacji Umowy, podczas spotkań Zespołu Doradczego Dyrektora Generalnego Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie ds. Organizacji Konkursu „SKRZYDŁA WARMII I MAZUR”, powołanego zarządzeniem nr 28/2026 z dnia 31 sierpnia 2026r.
 - 4) Ostateczny podział może ulec zmianie po ustaleniu kosztów organizacji, jednakże nie przekroczy 45.000 zł brutto.
2. Strony uzgadniają, że ustalenia co do kwot określonych w § 4 ust. 1 mogą ulec zmianie, po dokładnym określeniu kosztów organizacji i kosztów posiadanych w budżecie.
 3. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za inne niż wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu zobowiązania powstałe w związku z organizacją Konkursu, w szczególności nie ponoszą odpowiedzialności wobec uczestników Konkursu ani osób trzecich z wyjątkiem roszczeń związanych z nieprzestrzeganiem regulaminu Konkursu przez Strony, jak też nie ponoszą odpowiedzialności za realizację przez Partnera jego zobowiązań.
 4. Strony zobowiązują się do dokonania wyboru kontrahentów odpowiedzialnych za wykonanie usług związanych z Konkursem z zachowaniem zasad gospodarności, celowości, legalności i rzetelności wydatkowania środków finansowych oraz konkurencyjności.
 5. Wojewoda zobowiązuje się do realizacji następujących działań promocyjnych na rzecz Uniwersytetu:
 - 1) umieszczenie logo lub innych uzgodnionych symboli Uniwersytetu na wszystkich materiałach promujących, które powstaną po zawarciu niniejszej Umowy w związku z realizacją Konkursu (np. strona internetowa Konkursu, zaproszenia, one pager, plakaty, ulotki, materiały prasowe etc.);
 - 2) umieszczenia na stronach Urzędu informacji o zaangażowaniu Uniwersytetu w realizację Konkursu;
 - 3) informowanie podczas promocji Konkursu w mediach (w telewizji, radiu, prasie i Internecie) o zaangażowaniu Uniwersytetu w organizację Konkursu;
 - 4) wymienienie nazwy „Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie” na scenie podczas Gali.
 6. Uniwersytet zobowiązuje się do realizacji następujących działań promocyjnych na rzecz Wojewody:
 - 1) umieszczenie logo lub innych uzgodnionych symboli Wojewody lub Urzędu na wszystkich materiałach promujących, które powstaną po zawarciu niniejszej Umowy w związku z realizacją konkursu (np. zaproszenia, plakaty, ulotki, materiały prasowe etc.);



- 2) umieszczenia na oficjalnej stronie i profilach portali społecznościowych informacji o zaangażowaniu Wojewody lub Urzędu w realizację Konkursu;
 - 3) informowania podczas promocji Konkursu, w mediach (w telewizji, radiu, prasie i Internecie) o zaangażowaniu Wojewody lub Urzędu w organizację Konkursu;
 - 4) poinformowania uczestników podczas wydarzenia, że Wojewoda Współorganizatorem Konkursu „Skrzydła Warmii i Mazur”.
7. Strony wyrażają zgodę na używanie ich logo wyłącznie w celu realizacji zobowiązań określonych w Umowie.
 8. W celu umożliwienia skutecznego wypełnienia zobowiązań określonych w Umowie, Strony dostarczą sobie wzajemnie swoje logotypy oraz wytyczne dotyczące ich stosowania.
 9. Strony zobowiązują się używać swoich logotypów zgodnie z przesłanymi drogą mailową wytycznymi dotyczącymi ich użycia.
 10. Strony deklarują, że ich logotypy będą widocznie umieszczone w materiałach promocyjnych po wcześniejszej akceptacji projektów drogą elektroniczną przez osoby upoważnione, o których mowa w § 2 ust. 3.
 11. Umieszczenie logo niezgodnie z projektami zaakceptowanymi przez osoby upoważnione do kontaktu w sprawie wykonania Umowy, wykorzystanie logo w innym zakresie niż określone Umową bądź udostępnienie logo osobom trzecim, zostanie potraktowane jako nienależyte wykonanie Umowy.
 12. Strony zobowiązują się do regularnego informowania się wzajemnie o wszystkich działaniach podejmowanych w ramach organizacji i realizacji Konkursu.

§ 5

1. Strony zobowiązują się do zachowania w poufności informacji dotyczących uczestników Konkursu oraz złożonych przez nich projektów konkursowych, a także do pozyskania oświadczeń o zachowaniu poufności od członków kapituły konkursowej (dalej „**Informacje Poufne**”).
2. Strony zobowiązują się do:
 - 1) zachowania Informacji Poufnych w tajemnicy,
 - 2) ochrony Informacji Poufnych, z należytą starannością przy uwzględnieniu zawodowego charakteru jego działalności gospodarczej,
 - 3) korzystania z Informacji Poufnych jedynie w zakresie, w jakim jest to niezbędne i związane z wykonywaniem Umowy.
3. W przypadku gdy Strona przy wykonaniu Umowy posługuje się lub powierza określone czynności osobom trzecim:

- 1) ma prawo ujawnienia im Informacji Poufnych wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do jej wykonania,
 - 2) jest zobowiązany do poinformowania osoby trzeciej o poufnym charakterze informacji oraz do zapewnienia przez nią standardu ochrony Informacji Poufnych identycznego jak opisany w ust. 1,
 - 3) ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób trzecich, jak za działania lub zaniechania własne,
 - 4) obowiązany jest chronić Informacje Poufne niezależnie od pouczenia osób trzecich o konieczności ich ochrony.
4. Umowa w części dotyczącej Informacji Poufnych objęta tym paragrafem zostaje zawarta na czas nieokreślony.

§ 6

1. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów udostępniane wzajemnie w Umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania Umowy przekazywane są w celu realizacji umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy oraz konieczności ich przetwarzania do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, stanowisko, służbowy adres e-mail i służbowy numer telefonu. Każda ze Stron Umowy będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach Umowy. Każda ze Stron Umowy zobowiązuje się do przekazania, w imieniu drugiej Strony, wszystkim osobom, których dane zostały jej udostępnione, informacji określonych w art. 14 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, swobodnym przepływem takich danych oraz uchyleniem dyrektywy 95/46/WE (RODO).
2. W przypadku zmiany osób lub innych danych kontaktowych, każda ze Stron zobowiązuje się wzajemnie do poinformowania o tym fakcie drugiej strony, przesyłając informacje na jej adres poczty elektronicznej, wskazany w § 2 ust. 3.
3. Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa powyżej oraz o przysługujących tym osobom prawach w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych, dostępne są na następujących stronach internetowych:
 - 1) Urząd: <https://www.gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski/ochrona-danych-osobowych>
 - 2) Uniwersytet: <https://uwm.edu.pl/uniwersytet/rodo/dokumenty>



§ 7

1. O ile Umowa nie stanowi inaczej, wszelkie zmiany Umowy, jak również oświadczenia w przedmiocie jej rozwiązania lub odstąpienia, wymagają zachowania pod rygorem nieważności, formy pisemnej lub formy elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
2. W sprawach nieuregulowanych w Umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. W wypadku sporu niemożliwego do polubownego załatwienia rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Wojewody.
4. Wszystkie sprawy sporne Strony będą się starały rozwiązać na drodze polubownej.
5. W przypadku zawarcia Umowy w formie:
 - 1) pisemnej – dokument zostanie sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron;
 - 2) elektronicznej – dokument zostanie sporządzony w jednym egzemplarzu udostępnionym w formie elektronicznej, a oświadczenia woli Stron zostaną opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Strony jednocześnie potwierdzają w Umowie wcześniejsze, ustne lub za pośrednictwem e-mail, ustalenia dotyczące realizacji Umowy w okresie sprzed jej podpisania w sposób wskazany w ust. 5. Strony potwierdzają tym samym, iż przystąpiły do wykonania Umowy przed jej podpisaniem.
7. Regulamin Konkursu „Skrzydła Warmii i Mazur” stanowi integralną część niniejszej Umowy.
8. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

Wojewoda:

**Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

Monika Choroszeńska-Pieńkowska
Dyrektor Generalny Urzędu

Uniwersytet:

**DYREKTOR
GABINETU REKTORA**

dr inż. Wiesław Jastrzębski

