



Załącznik

do Uchwały nr 229/3274/2014

Zarządu Województwa Podlaskiego

z dnia 22 kwietnia 2014 r.

UMOWA nr 5/2014

zawarta dnia w Białymstoku pomiędzy:

Województwem Podlaskim, z siedzibą w Białymstoku, przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok, NIP: 5422542016, zwanym dalej **Zamawiającym**, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, reprezentowany przez:

- 1. Jarosława Zygmunta Dworzańskiego – Marszałka Województwa Podlaskiego**
- 2. Jacka Piorunka – Członka Zarządu Województwa Podlaskiego**

zwanym dalej: "Województwo"

a

Podlaską Regionalną Organizacją Turystyczną, z siedzibą w Białymstoku, ul. Malmeda 6, NIP 542-27-95-289, REGON 05143650, KRS 0000136209, reprezentowaną przez:

- 1. Artura Wojtkowskiego – Wiceprezesa Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej**
- 2. Piotra Sobolewskiego – Sekretarza Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej**

zwaną dalej: "PROT".

§ 1

Przedmiotem umowy jest określenie zasad współpracy pomiędzy Województwem a PROT w zakresie działania Centrum Informacji Turystycznej (dalej: CIT).

§ 2

W ramach niniejszej umowy PROT zobowiązuje się do:

- 1) zawarcia umowy na dzierżawę powierzchni z Operą i Filharmonią Podlaską – Europejskim Centrum Sztuki w Białymstoku oraz pokrycia wszelkich kosztów związanych z utrzymaniem CIT.
- 2) nieodpłatnego prowadzenia całorocznego CIT ze zwiększoną aktywnością w okresie sezonu turystycznego poprzez:
 - a) dostosowanie godzin pracy do natężenia ruchu turystycznego, a po godzinach pracy po zamknięciu CIT umieszczenie w widocznym miejscu podstawowych informacji dotyczących noclegów, plan miasta, mapę regionu i w miarę możliwości inne materiały informacyjne,
 - b) pracę w CIT w okresie tzw. długiego weekendu od 01.05 do 03.05 a w okresie od 01 czerwca do 15 września również w soboty i niedziele,
 - c) obsługa turystów zagranicznych w co najmniej dwóch językach obcych,
 - d) kompleksową, sprawną, uprzejmą obsługę klientów przybywających do CIT, dzwoniących czy przesyłających listowne prośby i zapytania,
 - e) pomoc w przygotowywaniu programów zwiedzania dla zorganizowanych grup turystycznych,
 - f) przyjmowanie uczniów ze szkół i uczelni o profilu turystycznym w celu odbycia praktyki zawodowej, pomoc w zebraniu materiałów do prac licencjackich, magisterskich z zakresu turystyki itp.
 - g) dbanie o estetyczny wystrój wnętrza w Centrum Informacji Turystycznej.
- 3) prowadzenia i udostępniania bazy turystycznej województwa podlaskiego oraz udzielanie informacji poprzez:
 - a) gromadzenie i aktualizowanie a następnie udzielanie wszechstronnej informacji turystycznej o regionie, udzielanie informacji również telefonicznie lub listownie (informacje m.in. o noclegach w hotelach, pensjonatach i kwaterach prywatnych, o punktach gastronomicznych, o szlakach i ścieżkach turystycznych, imprezach

- kulturalnych i sportowych, wypożyczalniach sprzętu turystycznego, wszelkich możliwościach wypoczynku w województwie podlaskim itp.),
- b) budowanie oraz systematyczne aktualizowanie bazy danych z pełnym pakietem informacji dla ruchu turystycznego,
 - c) wsparcie merytoryczne przy tworzeniu portalu informacyjno – promocyjnego oraz jego aktualizacji,
 - d) prowadzenie, udostępnianie oraz wydruk bazy noclegowej i gastronomicznej również w językach obcych,
 - e) prowadzenie statystyk dotyczących liczby turystów odwiedzających CIT,
 - f) dystrybucję informacji i ich udostępnianie na terenie całego kraju,
 - g) monitorowanie potrzeb turystów i przygotowywanie rocznego sprawozdania.
- 4) Nawiązywania i utrzymywania współpracy:
- a) prowadzenie korespondencji z turystami i klientami CIT: udzielanie informacji turystycznych i danych gromadzonych w CIT, udzielanie odpowiedzi na zapytania,
 - b) wysyłanie bezpłatnych informacji do krajowych i zagranicznych wydawnictw,
 - c) współpraca z lokalnymi gestorami bazy turystycznej, podmiotami tworzącymi produkt turystyczny, podmiotami zajmującymi się kolportażem i sprzedażą wydawnictw o województwie podlaskim oraz pamiątek promujących województwo podlaskie, animatorami imprez, pomoc w rozpowszechnianiu informacji o imprezach, rozsyłanie materiałów informacyjnych przychodzących na adres CIT od firm proponujących gestorom i firmom turystycznym współpracę wydawniczą, wyposażenie, reklamy itp.
 - d) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z wydawcami i redaktorami pism turystycznych,
 - e) utrzymywanie kontaktów z Centrami Informacji Turystycznej na terenie całej Polski, Punktami Zagranicznych Informacji Turystycznych oraz wymiana aktualnych materiałów promocyjnych, informacji o regionie, aktualizacja danych teleadresowych o centrach (przynajmniej raz w roku)
 - f) współpraca z Departamentem Edukacji, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w zakresie:
 - organizowania wyjazdów na targi, wystawy, giełdy turystyczne zarówno krajowe jak i zagraniczne z ofertą turystyczną województwa podlaskiego,

- przygotowania wydawnictw informacyjno-promocyjnych,
 - przekazywania danych niezbędnych m.in. do ankiet i wniosków o środki pomocowe,
 - konsultowania wydawanych przez CIT materiałów promocyjnych o województwie podlaskim,
- g) współpraca w działalności wydawniczej województwa podlaskiego.

5) Zapewnienia obsługi kadrowej ze znajomością minimum dwóch języków obcych.

§ 3

1. W ramach niniejszej umowy Województwo zobowiązuje się do przekazania PROT w bezpłatne używanie wyposażenia CIT (dalej: przedmiot użyczenia).
2. Warunki przekazania przedmiotu użyczenia będzie regulowała odrębna umowa.

§ 4

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. do dnia 31 grudnia 2020 roku.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 6

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Województwo

PROT