

Zasady przyznawania pakietów promocji Województwa Mazowieckiego i marki Mazowsze

§ 1.

„Zasady przyznawania pakietów promocji Województwa Mazowieckiego i marki Mazowsze”, dokonywanych w ramach przedsięwzięć o charakterze promocyjnym, realizowanych przez podmioty zewnętrzne, zwane dalej „Zasadami”, określają sposób składania i wyboru ofert promocji Województwa Mazowieckiego i Marki Mazowsze, zwanych dalej „ofertami”

§ 2.

1. Oferta może być złożona przez podmiot zewnętrzny, zwany dalej „Wnioskodawcą”, który spełnia następujące warunki:
 - 1) jest osobą prawną lub ułomną osobą prawną;
 - 2) prowadzi odpłatną działalność statutową lub gospodarczą;
 - 3) ma zapisaną w statucie możliwość prowadzenia działań promocyjnych lub reklamowych albo prowadzi działalność gospodarczą związaną z promocją i reklamą potwierdzoną odpowiednimi kodami PKD, w szczególności kodem 73.11.Z;
 - 4) jest uprawniony do wystawiania dokumentów księgowych;
 - 5) złoży w ciągu roku kalendarzowego nie więcej niż trzy oferty uwzględnione w całości lub w części.
2. Oferta nie może być złożona przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz podmiot będący wojewódzką jednostką organizacyjną lub wojewódzką osobą prawną.
3. Oferta od Wnioskodawcy nie spełniającego warunków, o których mowa w ust. 1, nie będzie rozpatrywana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, zwany dalej „Zarządem”.
4. Oferty nie spełniające wymogów wskazanych w ust. 1 podlegają odrzuceniu.
5. Zarząd zastrzega sobie możliwość podjęcia indywidualnych decyzji i przyjęcia oferty nie spełniającej wymogu wskazanego w ust. 1 pkt 5 w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku wydarzeń organizowanych dla dzieci, seniorów lub osób z niepełnosprawnościami).

§ 3.

1. Wnioskodawca będący podatnikiem VAT musi posiadać rachunek bankowy ujawniony w wykazie podatników VAT (na tzw. białej liście) służący wyłącznie do celów rozliczeń

z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, i który będzie wskazany w dokumencie księgowym za wykonane świadczenia promocyjne.

2. Składając ofertę Wnioskodawca oświadcza, że:
 - 1) zapoznał się z niniejszymi Zasadami;
 - 2) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji działań promocyjnych;
 - 3) zapewni niezbędne środki bezpieczeństwa w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy;
 - 4) on oraz partnerzy przedsięwzięcia nie ubiegają się o dofinansowanie przedsięwzięcia, o którym mowa we wniosku, z budżetu Województwa Mazowieckiego będącego w dyspozycji innych komórek Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

§ 4.

1. Oferta powinna wpisywać się w priorytety promocji marki Mazowsze na dany rok kalendarzowy.
2. Priorytety, o których mowa w ust. 1, są określone w Planie Wykonawczym na dany rok do „Strategii Marki Województwa Mazowieckiego na lata 2022 - 2025 – Mazowsze. Zawsze krok przed”, dostępnym na stronie internetowej www.mazovia.pl w zakładce „Kultura, promocja i turystyka” → „Promocja”.

§ 5.

1. Usługa promocji Województwa Mazowieckiego i marki Mazowsze dotyczy świadczeń reklamowych na rzecz Województwa Mazowieckiego podczas przedsięwzięcia Wnioskodawcy i nie polega na pokryciu kosztów organizacji tego przedsięwzięcia.
2. Kwota, którą Województwo Mazowieckie przeznacza na zakup usług promocyjnych w ramach danego przedsięwzięcia, nie może przekroczyć 25% kwoty kosztów całkowitych jego organizacji. Zarząd zastrzega sobie prawo do podjęcia indywidualnych decyzji i podwyższenia kwoty pakietu promocyjnego do 50 %, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku wydarzeń organizowanych dla dzieci, seniorów lub osób z niepełnosprawnościami).

§ 6.

1. W celu ubiegania się o zakup pakietu promocyjnego przez Województwo Mazowieckie, zwany dalej „pakietem”, Wnioskodawca składa do Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, zwanego dalej „Departamentem”, ofertę sporządzoną na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zasad.
2. Do oferty należy załączyć:
 - 1) statut lub regulamin Wnioskodawcy;

- 2) dokument wskazujący umocowanie osoby, która podpisała wniosek do reprezentowania Wnioskodawcy i składania w jego imieniu oświadczeń woli, w szczególności w zakresie zaciągania zobowiązań.
3. Kompletną (wraz załącznikami) i poprawnie wypełnioną ofertę należy złożyć w Departamencie na co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia lub przed rozpoczęciem promocji wydarzenia.
4. Ofertę można złożyć:
 - 1) osobiście w punkcie kancelaryjnym pod adresem: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa lub ul. Skoczylasa 4, 03-472 Warszawa; albo
 - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie Departament Kultury, Promocji i Turystyki ul. B. Brechta 3, 03-472 Warszawa; albo
 - 3) pocztą elektroniczną na adres e-mail: dkpit@mazovia.pl; albo
 - 4) za pośrednictwem portalu ePUAP na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu.

§ 7.

1. W przypadku złożenia oferty na nieprawidłowym formularzu lub podania błędnych/niekompletnych danych, Departament wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oferty w terminie do 3 dni od otrzymania wezwania.
2. Ofertę niepoprawnie wypełnioną i niekompletną, nie uzupełnioną w wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 8.

1. Decyzję o promocji Województwa Mazowieckiego i marki Mazowsze podczas danego przedsięwzięcia oraz o wysokości środków finansowych przeznaczonych na ten cel (tj. na zakup pakietu) każdorazowo podejmuje Zarząd na podstawie informacji przedstawionej przez Departament.
2. Wartość pakietu jest uzależniona od charakteru wydarzenia i zasięgu przedsięwzięcia.
3. Decyzja Zarządu, o której mowa w ust. 1, jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 9.

1. W przypadku podjęcia przez Zarząd decyzji o zakupie pakietu podczas przedsięwzięcia, Województwo Mazowieckie zawiera z Wnioskodawcą umowę określającą zasady współpracy.
2. W ramach pakietu promocyjnego Wnioskodawca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) nadania Samorządowi Województwa Mazowieckiego tytułu Partnera Wydarzenia;

- 2) umieszczenia logo Marki Mazowsze i informacji o partnerstwie Samorządu Województwa Mazowieckiego na wybranych nośnikach reklamowych i materiałach promocyjnych (np. ulotkach, plakatach, zaproszeniach, mediach społecznościowych;);
- 3) informowania podczas wydarzenia o partnerstwie Samorządu Województwa Mazowieckiego poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców wydarzenia oraz w relacjach medialnych (jeśli takie są planowane);
- 4) przekazania ustalonej liczby zaproszeń (biletów, pakietów startowych, wejściówek itp.) na wydarzenie;
- 5) umieszczenia w widocznym miejscu, podczas trwania wydarzenia, banneru/rollupu z logo marki Mazowsze, wykonanych we własnym zakresie, a w uzasadnionych przypadkach udostępnionych przez Województwo Mazowieckie;
- 6) wyświetlania logo marki Mazowsze oraz spotu promocyjnego Mazowsza na telebimach/ekranach podczas całego wydarzenia,
- 7) zapewnienia możliwości udziału przedstawiciela Samorządu Województwa Mazowieckiego w ceremoniach wręczania nagród, imprezach towarzyszących oraz konferencjach prasowych poprzedzających wydarzenie,
- 8) zapewnienia możliwości zamieszczenia słowa wstępnego Marszałka Województwa Mazowieckiego (dotyczy np. publikacji, książki, albumu),
- 9) Szczegółowy zakres świadczeń promocyjnych został określony w formularzu, którego wzór stanowi załącznik do Zasad, o którym mowa w § 6.

§ 10.

1. Po zakończeniu przedsięwzięcia Wnioskodawca składa sprawozdanie z jego realizacji.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, składa się na formularzu , którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Zasad.
3. Do sprawozdania należy dołączyć: dokumentację zdjęciową, aktywne linki, zrzuty z ekranu ze stron www oraz z social mediów potwierdzające realizację świadczeń promocyjnych określonych w umowie.
4. Warunkiem przyjęcia dokumentu księgowego i rozliczenia umowy jest merytoryczna akceptacja sprawozdania przez Dyrektora Departamentu lub jednego z Zastępców Dyrektora Departamentu.