**REGULAMIN KONKURSU NA WSPARCIE WYDAWNICTW PROMOCYJNYCH**

**REALIZOWANYCH PRZEZ CZŁONKÓW**

**POMORSKIEJ REGIONALNEJ ORGANIZACJI TURYSTYCZNEJ W ROKU 2021**

1. **Założenia ogólne konkursu**
	1. Konkurs prowadzony jest w oparciu o plan działania Pomorskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej na rok 2021
	2. **Konkurs przeprowadzany jest w celu wsparcia NOWYCH tytułów wydawniczych dedykowanych ofercie tematycznej/produktowej dostępnej na obszarze województwa pomorskiego.**
	3. **Wykluczeniu w konkursie podlegają dodruki istniejących już wydawnictw, albumy
	wizerunkowe oraz fotograficzne, monografie.**
	4. Dofinansowaniu w ramach konkursu podlegają tytuły wydawnicze zgłoszone przez uprawnione do udziału w konkursie podmioty, zgodnie z punktem 2 Regulaminu
	5. Podstawą uzyskania dofinansowania w ramach konkursu jest złożenie w określonym
	w niniejszym Regulaminie trybie poprawnie wypełnionego wniosku wraz z projektem graficznym całego wydawnictwa w formacie PDF.
	6. Złożone wnioski i projekty podlegają ocenie formalnej oraz merytorycznej na podstawie określonych w Regulaminie kryteriów.
	7. Wnioski i projekty, które spełniają kryteria formalne oraz uzyskają najwyższą ocenę merytoryczną otrzymują dofinansowanie zgodnie z określonymi w Regulaminie zasadami.
	8. Wnioskodawca, który otrzyma w ramach konkursu dofinansowanie obowiązany jest
	do wykonania zadania zgodnie z zawartą umową.
	9. **Wnioskodawca konkursu zobowiązuje się do umieszczenia na okładce frontowej logotypu !Pomorskie, a wewnątrz publikacji informacji o dofinansowaniu wydawnictwa ze środków Pomorskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej**.
	10. Wnioskodawca w ramach wykonania zadania przekaże do PROT **10 % nakładu wydawnictwa, stanowiącego jednocześnie nie mniej niż 100 egzemplarzy.** Wnioskodawca przekaże wydawnictwo także w formie otwartych plików elektronicznych w celu wykorzystywania treści na potrzeby portalu pomorskie.travel oraz innych realizacji promocyjnych koordynowanych przez PROT i Departament Turystyki UMWP. Każdorazowe wykorzystanie przekazanych treści odbywać się będzie za wiedzą i zgodą Wnioskodawcy.
	11. Podmioty, które nie wykonają zadania zgodnie z zawartą umową nie mają prawa wnioskować do PROT o dofinansowanie wydawnictw w ramach konkursu w następnym roku kalendarzowym.
2. **Uczestnicy konkursu**
	1. W konkursie uczestniczyć mogą podmioty, które:
3. posiadają status członka zwyczajnego Pomorskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej;
4. **na dzień oceny złożonego wniosku nie posiadają zaległości w opłacaniu składek członkowskich;**
5. na dzień oceny złożonego wniosku nie zalegają z innymi zobowiązaniami wobec Pomorskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej;
6. w ciągu ostatnich dwóch lat prawidłowo rozliczyły się z innych dotacji i innego wsparcia udzielonego przez Pomorską Regionalną Organizację Turystyczną lub z nich nie korzystały.
7. **Tryb i termin składania wniosków w ramach konkursu**
	1. Podmiot uprawniony do wnioskowania zobowiązany jest do wypełnienia elektronicznego wniosku <https://konkurswydawniczy.prot.gda.pl/> wraz z załącznikami w nieprzekraczalnym terminie do **16.04.2021**
	2. Wnioski wraz z projektami złożone po terminie nie będą rozpatrywane
8. **Wysokość dofinansowania**
	1. Pula środków przeznaczona do rozdysponowania w konkursie wynosi **20 tys. PLN**
	2. O wyłonieniu zwycięzców konkursu decyduje Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora PROT.
	3. **W ramach konkursu przewiduje się przyznanie 3 nagród w podziale: 10 tys. PLN
	(1 miejsce), 6 tys. PLN (2 miejsce) i 4 tys. PLN (3 miejsce)**
	4. W czasie oceny merytorycznej Komisja ma prawo dokonać innego podziału środków niż w punkcie 4.3 Regulaminu, jak również podjąć decyzję o częściowym wykorzystaniu puli środków przeznaczonych na konkurs o ile projekty nie będą spełniały warunków konkursu.
	5. Werdykt Komisji jest ostateczny.
9. **Kryteria i sposób oceny wniosków**
	1. Przyjmuje się następujące rodzaje oceny wniosków:
10. ocena formalna
11. ocena merytoryczna
	1. Oceny formalnej i merytorycznej wniosków i projektów dokonuje Komisja Konkursowa.
	W skład komisji wchodzą: 1 Członek Zarządu PROT, Dyrektor PROT, Pracownik merytoryczny PROT (Online Media Manager), a takżeminimum 2 ekspertów zewnętrzny. Ocena dokonywana jest na posiedzeniu Komisji Konkursowej.
	2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości wypełnienia przez wnioskodawcę formularza zgłoszeniowego. Wniosek musi zawierać prawidłową i czytelną kalkulacje kosztów oraz wskazanie przewidywanych innych źródeł finansowania (np. inne dotacje, lub przychody ze sprzedaży wydawnictwa, montaże finansowe z partnerami, etc).
	3. W ramach wydawnictwa nie dopuszcza się udostępniania powierzchni reklamowej podmiotom komercyjnym.
	4. **Ocenie merytorycznej podlegać będzie:**
12. powiązanie wydawnictwa z wiodącymi tematami promocji regionu - zgodnie z planem działania PROT na rok 2021.
13. **preferowane będą wydawnictwa o charakterze produktowym, uwzgledniające konkretne możliwości spędzania czasu w regionie, wydawnictwa tematyczne realizowane
w partnerstwie lokalnym i subregionalnym.**
14. liczba wersji językowych: (języki preferowane: angielski, niemiecki)
15. nakład wydawnictwa i zasady dystrybucji
16. partnerstwo redakcyjne
17. kalkulacja kosztów i nakładów inwestycyjnych
18. jakość techniczna wydawnictwa (specyfikacja techniczna wydruku: rodzaj papieru, uszlachetnianie, etc.)
19. jakość przedłożonego gotowego projektu graficznego wydawnictwa
20. potencjał realizacyjny (doświadczenie w realizacji wydawnictw, rozliczanie dotacji)
	1. Komisja Konkursowa umieszcza wnioski na liście rankingowej zgodnie z uzyskaną podczas oceny merytorycznej wewnętrzną punktacją.
	2. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej PROT.
21. **Zasady dofinansowania**
	1. Po rozstrzygnięciu konkursu z podmiotami, których wnioski zostały zakwalifikowane
	do dofinansowania zawierana jest umowa określająca tryb i zasady udzielenia dofinansowania oraz obowiązki z niego wynikające.
	2. Zawarta umowa jest podstawą przekazania przez PROT wsparcia finansowego dla wnioskodawcy.
	3. Wzór umowy dla podmiotów nagrodzonych stanowi załącznik niniejszego Regulaminu.
22. **Termin realizacji zadania**

7.1. **Termin realizacji umowy ustala się na dzień 30.09.2021**

 **8. Postanowienia końcowe**

 8.1 Integralną częścią niniejszego regulaminu jest wzór umowy.

 8.2 Pomorska Regionalna Organizacja Turystyczna zastrzega sobie prawo do zmiany
 regulaminu.

Załączniki:

1. Wzór umowy

Osobą do kontaktu w sprawie konkursu w PROT jest Agnieszka Matuszewska a.matuszewska@prot.gda.pl, 58 732 70 40

Zał. nr 1 Wzór umowy

Umowa nr …. / W / 2021

Zawarta w dniu ……………. roku pomiędzy:

Pomorską Regionalną Organizacją Turystyczną z siedzibą przy Wały Jagiellońskie 2 A, 80-887 Gdańsk, numer NIP 583-284-28-41, numer REGON 192982037, reprezentowaną przez:

Łukasz Magrian- Dyrektor PROT

Zwaną dalej Zleceniodawcą,

a

…………………………

zwanym dalej Zleceniobiorcą.

**§1**

**Przedmiot umowy**

* 1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania na zasadach określonych w Regulaminie konkursu na wsparcie wydawnictw promocyjnychrealizowanych przez członków Pomorskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej w roku 2021, czynności związane z realizacją zadania.
	2. Zadanie będące przedmiotem umowy zostało szczegółowo opisane we wniosku o dofinansowanie, oraz załączonym projekcie graficznym złożonym przez Zleceniobiorcę w ramach konkursu na wsparcie wydawnictw promocyjnych realizowanych przez członków Pomorskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej w roku 2021

**§2**

**Oświadczenia i obowiązki Zleceniobiorcy**

* 1. Zleceniobiorca wykona czynności objęte przedmiotem umowy zgodne z zakresem wniosku
	o dofinansowanie z należytą starannością.
	2. Wszelkie zmiany dotyczące treści wydawnictwa, projektu graficznego, oraz specyfikacji technicznej muszą być konsultowane z przedstawicielem PROT. Wydawnictwa zrealizowane inaczej niż zakładano to we wniosku, projekcie graficznym, nie będą dofinansowane.
	3. **Zleceniobiorca zadania zobowiązuje się do umieszczenia na okładce frontowej logotypu !Pomorskie, a wewnątrz publikacji informacji o dofinansowaniu wydawnictwa ze środków Pomorskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej.**
	4. Zleceniobiorca przedłoży do akceptacji Zleceniodawcy projekt okładki/szaty graficznej publikacji i uwzględnienia ewentualnych poprawek i sugestii przekazanych przez Zleceniodawcę przed wydaniem publikacji.
	5. Zleceniobiorca przekaże Zleceniodawcy w ramach wykonania zadania 10 % nakładu wydawnictwa, określonego we wniosku o dofinansowanie, tj. ……… egzemplarzy.
	6. W przypadku wydania w ramach dofinansowania kilku wersji językowych wydawnictwa, Zleceniobiorca przekaże Zleceniodawcy proporcjonalną ilość każdej wersji językowej, stanowiącą łącznie 10% wnioskowanego nakładu wydawnictwa.
	7. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada prawa majątkowe do materiałów fotograficznych
	i kartograficznych umieszczonych w dofinansowanej publikacji.

**§3**

**Oświadczenia i obowiązki Zleceniodawcy**

* 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do dofinansowania zadania w zakresie i kwocie określonej we wniosku o dofinansowanie, tj. brutto  **………………** zł słownie ………………………
	2. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy w celu realizacji zadania System Identyfikacji Znaku Graficznego !Pomorskie
	3. Dofinansowanie zostanie udzielone w formie opłacenia faktury wystawionej na Zleceniodawcę przez Zleceniobiorcę lub firmę wykonującą na zlecenie Zleceniobiorcy określone we wniosku
	o dofinansowanie działania związane z realizacją zadania, na kwotę brutto nie większą niż określona w punkcie 3.1.
	4. Kwota zostanie zapłacona po przekazaniu przez Zleceniobiorcę zrealizowanego przedmiotu umowy i złożeniu faktury do biura Zleceniodawcy, w terminie 14 dni od jej otrzymania.

**§4**

**Termin realizacji, odbiór zadania**

1. **Termin rozliczenia zadania ustala się na dzień 30.09.2021**
2. Podstawą wykonania zadania jest złożenie do biura Zleceniodawcy w określonym w umowie terminie przekazania określonej w umowie części nakładu;
3. W przypadku zwłoki z wykonaniem zadania kwota dofinansowania ulegnie zmniejszeniu o 5% wartości dofinansowania za każdy dzień zwłoki.

**§5**

**Odpowiedzialność**

1. Strony wyznaczają następujące osoby wykonujące prawa i obowiązki wynikające z umowy:

a) Osoba odpowiedzialna ze strony Zleceniodawcy:

*Agnieszka Matuszewska*

1. Osoba odpowiedzialna ze strony Zleceniobiorcy:

………………………………………………………..

zastępowana w razie nieobecności przez

**§6**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie znajdą odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory wynikłe w związku z interpretacją bądź stosowaniem postanowień niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy ze względu na siedzibą Zleceniodawcy.
4. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej
ze Stron.

 **za Zleceniodawcę za Zleceniobiorcę**

 …………..………. …..…………………