



UITVOERINGSOVEREENKOMST SUBSIDIEVERLENING STICHTING STADSMARKETING HELMOND 01-01-2011 tot en met 31-12-2014

ONDERGETEKENDEN

1. De Stichting Stadsmarketing Helmond, gevestigd te Helmond en ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken voor Oost-Brabant te Eindhoven onder nummer 17160531, volgens haar statuten ten dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar voorzitter, de heer M. Eichelsheim, en haar penningmeester/secretaris, mevrouw E. Prick, hierna te noemen “de Stichting”;
2. De gemeente Helmond, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, de heer drs. A.A.M. Jacobs, handelend ten uitvoering van een besluit van het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Helmond, d.d. **XX**-12-2010, verder te noemen “de Gemeente”;

OVERWEGENDE DAT:

-De doelstelling van de Stichting is een duurzame merkpositie bij bewoners, bedrijven, bezoekers en benutters van de stad, eenduidig neer op het gebied van wonen, werken, leren en vrije tijd op te bouwen en om te zorgen voor structurele stadsmarketinginspanningen met aantoonbaar resultaat.

-De Stichting voor het verwezenlijken van haar doelstellingen en het uitvoeren van haar taken zoals omschreven in deze overeenkomst, financiële ondersteuning behoeft;

-De Gemeente bereid is de Stichting financieel te ondersteunen in de vorm van een subsidie voor het uitvoeren van een aantal taken en activiteiten, die nader gespecificeerd zijn in het ‘Takenpakket Stichting Stadsmarketing Helmond 01-01-2011 tot en met 31-12-2014’, het jaarlijkse ‘Activiteitenplan Stichting Stadsmarketing Helmond’ en ‘de jaarlijkse Begroting Stichting Stadsmarketing Helmond’;

- De financiële ondersteuning van de stichting geschiedt op basis van de Algemene Subsidieverordening Helmond 2009 en de daarbij behorende nadere regels;

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:

Dat tussen partijen een uitvoeringsovereenkomst als bedoeld in artikel 4: 36 Wwb gesloten voor de subsidieverlening aan de Stichting in de periode 1-1-2011 tot en met 31-12-2014 welke luidt als volgt:

Artikel 1: Algemene doelstelling

De Stichting:

- a. Biedt Helmond de mogelijkheid zichzelf een duurzame merkpositie te verwerven bij bewoners, bedrijven, bezoekers en benutters.
- b. Zet Helmond neer als eenduidig en krachtig merk op het gebied van wonen, werken, leren en vrije tijd.
- c. Bouwt met identiteitsbevestiging, imagoverbetering, positioneringskeuzes en belevingsmeting aan een structurele stadsmarketinginspanning met aantoonbaar resultaat.
- d. De Stichting stelt zich ten doel het binnen en buiten de gemeentegrenzen stelselmatig bevorderen van een positieve beeldvorming van Helmond in de meest brede zin van het woord.

Artikel 2: Doelgroepen

Doelgroepen van de Stichting zijn bewoners, bedrijven, bezoekers en benutters in de meest ruime zin des woords.

Artikel 3: Taken en activiteiten

- 3.1. De Stichting heeft als basistaak Visie- en Strategieontwikkeling
- 3.2. De Stichting heeft de volgende kerntaken:
 - a promotie/productontwikkeling
 - b evenementenorganisatie en –ondersteuning
- 3.3. De Stichting heeft de volgende ondersteunende taken:
 - a. belangenbehartiging
 - b. fondsverwerving
 - c. management, secretariaat en administratie
- 3.4. De aard en inhoud van de basistaken, kerntaken en ondersteunende taken staat omschreven in de bijlage “Takenpakket Stichting Stadsmarketing Helmond 2011-2014”, welke onlosmakelijk met deze overeenkomst verbonden is.
- 3.5. Binnen de kaders van haar takenpakket, zoals bedoeld in artikel 3 van deze overeenkomst, voert de Stichting een aantal vooraf overeengekomen activiteiten uit. Deze activiteiten staan omschreven in het jaarlijks voor 1 oktober van het betreffende jaar op te stellen ‘Activiteitenplan 20XX Stichting Stadsmarketing Helmond’.
- 3.6. Uitvoering van taken en activiteiten, zoals bedoeld in dit artikel, dient plaats te vinden in overeenstemming met het beleid van de Gemeente op het gebied van stadsmarketing.
- 3.7. De Stichting verbindt zich jaarlijks minimaal tweemaal met de gemeente in overleg ter treden over de wijze waarop invulling gegeven wordt aan de taken en activiteiten zoals genoemd in dit artikel

Artikel 4. Duur en opzegging

- 4.1. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van vier jaar, ingaande op 1 januari 2011 en eindigt mitsdien uiterlijk op 31 december 2014.
- 4.2. In geval van faillissement of surseance van betaling, stillegging of liquidatie van de Stichting heeft de Gemeente het recht zonder nadere ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst bij aangetekend schrijven de onderhavige overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Gemeente tot enige schadevergoeding is gehouden.

Artikel 5. Subsidiëring

- 5.1 De Stichting verplicht zich tot het uitvoeren van de taken zoals bedoeld in artikel 3.1., 3.2., 3.3. en 3.4 en de activiteiten zoals bedoeld in 3.5. van deze overeenkomst.
- 5.2 De Gemeente verplicht zich tot betaling van een jaarlijkse subsidie (prijsspeil 2011: € 221.592) ter uitvoering van de taken zoals bedoeld in artikel 3, echter op voorwaarde dat hiervoor door de gemeenteraad van Helmond voor het betreffende begrotingsjaar voldoende middelen ter beschikking zijn gesteld.
- 5.3 Indien de Gemeente gedurende de looptijd van deze overeenkomst specifieke activiteiten wenst die niet onder de normale activiteiten, zoals benoemd in het jaarlijkse activiteitenplan van de Stichting, kunnen worden toegerekend, kan hiervoor een aanvullende subsidie worden toegekend.
- 5.4 De aanvullende subsidie zoals bedoeld in artikel 5.3. wordt verleend op basis van een door de Stichting ingediende begroting die goedgekeurd is door de Gemeente, op voorwaarde dat hiervoor door de gemeenteraad van Helmond voor het betreffende begrotingsjaar voldoende middelen ter beschikking zijn gesteld.
- 5.5 De definitieve afrekening zal plaatsvinden conform de desbetreffende bepalingen van de Algemene Subsidieverordening Helmond 2009. Indien burgemeester en wethouders van de gemeente Helmond van mening zijn dat de Stichting aantoonbaar en verwijtbaar tekort heeft geschoten in het uitvoeren van de overeengekomen taken en activiteiten, zoals bedoeld in artikel 3 van deze overeenkomst, zal 10% van de verleende voorschotten teruggevorderd worden en zal het definitieve subsidiebedrag met eenzelfde percentage worden verlaagd.

Artikel 6. (Financiële) verantwoording

- 6.1. De Stichting draagt zorg voor een deugdelijk ingerichte administratie. Per kalenderjaar zal de Stichting rekening en verantwoording afleggen aan de hand van een financiële jaarrekening en een bijbehorend inhoudelijk jaarverslag. De verantwoording dient vergezeld te gaan van een accountantsverklaring van een registeraccountant en dient voor 1 april van het volgend jaar bij de Burgemeester en Wethouders van de Gemeente te worden ingediend.
- 6.2. De verantwoording dient een specificatie te bevatten zoals opgenomen in de Algemene Subsidieverordening Helmond 2009.

- 6.3. De definitieve besluitvorming over de eindafrekening zoals bedoeld onder 5.5 zal plaatsvinden binnen twee maanden na ontvangst van alle relevante bescheiden zoals bedoeld onder lid 1 en lid 2 van dit artikel. Indien deze bescheiden niet tijdig worden ontvangen, zal terugvordering plaatsvinden van maximaal 10% van de verleende voorschotten en zal het definitieve subsidiebedrag met eenzelfde % worden verlaagd. Het College van Burgemeester en Wethouders kan op grond van een beargumenteerd verzoek in uitzonderingsgevallen uitstel verlenen van de termijn als bedoeld in lid 1 van dit artikel.

Artikel 7. Tekortkomingen

- 7.1. In geval van niet nakoming door een der partijen van een of meer verplichtingen die krachtens deze overeenkomst of de wet op hem of haar rusten, heeft de wederpartij het recht om na een schriftelijke ingebrekestelling de overeenkomst te ontbinden, onverminderd het recht van de wederpartij om nakoming van de overeenkomst en/of schadevergoeding te vorderen.

Artikel 8.

- 8.1. In geval van geschillen, voortvloeiend uit deze overeenkomst, verplichten partijen zich om met elkaar in overleg te treden, waarbij zal worden getracht dergelijke geschillen in der minne te beslechten. Indien partijen niet in der minne tot een oplossing komen, zullen de geschillen worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement 's- Hertogenbosch.

Artikel 9. Wijzigingen

- 8.1. Deze overeenkomst kan door partijen slechts worden gewijzigd, nadat beide partijen zich hiermee schriftelijk akkoord hebben verklaard.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Helmond op

Stichting Stadsmarketing Helmond
De voorzitter

Gemeente Helmond
De burgemeester

De secretaris/penningmeester

De taakvelden voor Stichting Stadsmarketing Helmond voor de periode 2011 tot en met 2014 zijn:

A. Basistaken

1. Visie- en strategieontwikkeling

Richt zich op: het ontwikkelen en uitwerken van een visie en marketingstrategie voor de stad, in samenwerking met de gemeente Helmond en relevante stakeholders, het uitdragen van deze visie en strategie alsmede het uitvoering geven aan die visie en strategie en de monitoring daarvan.

Taken: ontwikkelen visie en strategie rondom stadsmarketingspeerpunten, ontwikkelen en beheren stadsstijl, beleidsadvisering, informatievoorziening en serviceverlening aan de gemeente Helmond, aan stichtingen en verenigingen en aan het bedrijfsleven; bevestigen en versterken van een juist en positief imago van Helmond in de stad, de regio, nationaal en internationaal; samenwerking met en coördinatie tussen organisaties en instellingen teneinde het merk en de merkbeleving van Helmond eenduidig te ondersteunen

B. Kerntaken

1. Promotie/productontwikkeling

Richt zich op: het bevorderen van een positieve beeldvorming van Helmond (passend bij het stadsmarketingbeleid), op het stimuleren van doelgroepen om zich te vestigen in de stad, gevestigd te blijven in de stad, een bezoek te brengen aan de stad of te investeren in de stad en op het stimuleren van doelgroepen om gebruik te maken van de in de stad aanwezige voorzieningen.

Taken: ontwikkelen drukwerk en overige informatiedragers (brochures, folders, flyers, vlaggen, promotieborden, cd-roms, tv-opnamen, etc), beheren website en overige webmarketing, participeren promotieactiviteiten van derden (Regio VVV, Brainport, B5 e.d.), projectpromotie (specifieke projecten en producten, incl. evenementen), representatie (vertegenwoordiging merk 'Helmond' diverse gelegenheden), deelname aan beurzen (business-to-business en consumentenbeurzen), pro-actieve benadering van de pers (perscontacten, persreizen, persberichten), ontwikkeling productmarkt-combinaties (producties die verbindingen leggen tussen specifieke doelgroepen en speerpunten stadsmarketingbeleid), guerilla-acties (verrassende low budget marketing-acties).

2. Evenementenorganisatie/ondersteuning

Richt zich op: het bevorderen van een positieve beeldvorming van Helmond (passend bij het stadsmarketingbeleid), het stimuleren van doelgroepen een bezoek te brengen aan de stad en de in de stad aanwezige voorzieningen.

Taken: *Publieksevenementen* → het initiëren en organiseren van nieuwe evenementen, passend bij het stadsmarketingbeleid van de gemeente Helmond, het bieden van ondersteuning aan organisatoren van aansprekende evenementen die aansluiten bij het stadsmarketingbeleid, invulling van de ondersteuning overeen te komen met betreffende organisatoren (richtlijnen: Helmondevenementen: 100 uur, Stadsevenementen: 50 uur, Wijkevenementen: 10 uur, Speciale evenementen: 100 uur), het houden van eenmalige adviesgesprekken met initiatiefnemers van nieuwe evenementen, tenslotte: het (daar

waar opportuun en verantwoord mogelijk) overdragen van evenementen aan het particulier initiatief.

Zakelijke evenementen → het (via intermediaire organisaties) proactief benaderen van organisatoren van zakelijke evenementen met als doel ze te overtuigen hun zakelijke evenement in Helmond te organiseren, het ondersteunen van zakelijke evenementen die in Helmond georganiseerd worden (idem), het ontwikkelen en realiseren van partnerprogramma's rondom zakelijke evenementen die in Helmond georganiseerd worden.

C. Ondersteunende taken

1. Fondsverwerving

Het verwerven van aanvullende fondsen, generiek en/of gerelateerd aan specifieke projecten (subsidies, fondsen, sponsoring) ten behoeve van het uitvoeren van alle taken en activiteiten van de Stichting.

2. Belangenbehartiging

Deelname in overlegverbanden ter bevordering van de doelstellingen van het Helmondse stadsmarketingbeleid.

3. Management, secretariaat en administratie

Het aansturen van de werkorganisatie, personeelsbeleid, het beheren van relaties, representatie van de organisatie bij diverse bijeenkomsten, het telefonisch bereikbaar zijn, het opstellen van jaarrekeningen en jaarverslagen, etc.

4. Monitoring

Het (structureel) (laten) meten van de resultaten van de marketinginspanningen.