Załącznik nr 1 do Zarządzenia Prezydenta Bydgoszczy

REGULAMIN

przyznawania środków w ramach naboru wniosków o współfinansowanie projektów, mających szczególne znaczenie dla promocji i rozwoju współpracy międzynarodowej Miasta Bydgoszczy.

Mając na uwadze optymalizację wydatków Miasta Bydgoszczy na cele promocji i rozwoju współpracy międzynarodowej, budowanie i utrwalanie pozytywnego wizerunku Miasta za granicą oraz realizację polityki otwartego i powszechnego aplikowania o miejskie środki finansowe oraz ich racjonalny i przejrzysty podział, ustala się poniższy Regulamin.

## WARUNKI OGÓLNE

**§1**

1. **Wnioskodawcy** mogą ubiegać się o środki promocyjne **Miasta Bydgoszczy**, zwanego w dalszej części **Regulaminu „Miastem”**, w ramach projektów, które przyczyniają się do skutecznej promocji i rozwoju współpracy międzynarodowej realizowanej przez **Miasto Bydgoszcz**.

**§2**

1. O środki finansowe mogą ubiegać się osoby fizyczne i prawne, w tym organizacje pozarządowe, konsulaty, uczelnie wyższe, placówki naukowo-oświatowe i inne podmioty, które mogą wykazać się realizacją projektów związanych ze współpracą międzynarodową, z wyłączeniem podmiotów, dla których organem prowadzącym jest Miasto Bydgoszcz. Wnioskodawcy w dalszej części **Regulaminu** zwani będą **Organizatorami**.
2. O środki finansowe mogą ubiegać się wyłącznie podmioty z siedzibą w Bydgoszczy.

**§3**

1. Projekt należy zrealizować w terminie do 30 listopada 2020r.

## ZASADY WSPÓŁFINANSOWANIA

**§4**

1. Współpraca promocyjna polega na wykupieniu przez **Miasto** u **Organizatorów** konkretnych usług promocyjnych świadczonych w ramach projektu.
2. Poziom zaangażowania środków budżetowych **Miasta** może stanowić jedynie część kompleksowych kosztów realizacji projektu. Maksymalny poziom zaangażowania finansowego **Miasta** nie może być wyższy niż 80% całościowego budżetu projektu określonego na podstawie szczegółowego **Kosztorysu,** który należy przedłożyć **Miastu** w ramach procedury konkursowej. **Miasto** pozostawia sobie prawo do weryfikacji kosztów w oparciu o obowiązujące cenniki i warunki rynkowe.
3. Decyzja o podjęciu współpracy z **Organizatorem** jest podejmowana przez **Miasto** po wnikliwej analizie korzyści w zakresie promocji i rozwoju współpracy międzynarodowej oraz parametrów finansowania wykazanych we wniosku zgłoszeniowym, będącym Załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Prezydenta Bydgoszczy, zwanego w dalszej części umowy **Wnioskiem**.
4. We **Wniosku** należy wykazać świadczenia finansowe oraz rzeczowe wraz z ich wyceną, wykazane jako oddzielna pozycja kosztorysu, pozyskane do realizacji konkursowego projektu w wyniku współpracy z jednostkami budżetowymi **Miasta**, zakładami budżetowymi **Miasta** oraz samorządowymi instytucjami kultury.
5. Przy weryfikacji kosztorysu projektu, finansowy wkład **Organizatora** zostanie pomniejszony o kwotę wynikającą ze świadczeń realizowanych przez instytucje wymienione w ust. 4.
6. **Prezydent Bydgoszczy** powołuje wieloosobowy **Zespół**, którego zadaniem jest ocena i weryfikacja nadesłanych **Wniosków**. Członkowie **Zespołu** rekomendują **Prezydentowi Bydgoszczy** konkretne projekty.
7. Decyzję o podjęciu współpracy z rekomendowanym przez **Zespół** **Organizatorem** każdorazowo podejmuje **Prezydent Bydgoszczy**.
8. Szczegółowe zasady współpracy **Miasta** z **Organizatorem** zostaną każdorazowo określone w odrębnej umowie promocyjnej, wskazującej zakres świadczeń promocyjnych świadczonych przez **Organizatora** na rzecz **Miasta**.
9. **Wynagrodzenie** **Organizatora** za projekt płatne będzie w formie ryczałtu zgodnie z zasadami określonymi w umowie promocyjnej. Dopuszcza się następujące warunki płatności:
10. Po wykonaniu usługi promocyjnej i po przedstawieniu sprawozdania z jej wykonania. Szczegółowy zakres sprawozdania określa umowa promocyjna.
11. W ratach po wykonaniu części usługi promocyjnej i po przedstawieniu sprawozdania za dany okres. Szczegółowy zakres sprawozdania określa umowa promocyjna. Ratalna forma płatności jest preferowana w przypadku projektów trwających dłużej niż 30 dni.
12. Środki finansowe uzyskane za pośrednictwem procedury **Wniosków**,określonej w niniejszym regulaminie, mogą być wyłącznym, jedynym źródłem finansowania projektów z budżetu **Miasta**. W przypadku gdy **Organizator**, przed złożeniem **Wniosku**, uzyskał wcześniejsze dofinansowanie na ten sam projekt z innego niż Biuro Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą wydziału lub biura działającego w ramach struktur **Miasta**, **Wniosek** nie będzie rozpatrywany.
13. Jeżeli **Organizator** otrzyma dofinansowanie w ramach niniejszej procedury konkursowej, nie będzie mógł się ubiegać o dofinansowanie tego samego projektu z innych wydziałów lub biur działających w ramach struktur **Miasta**.
14. Faktura za świadczone usługi promocyjne zostanie wystawiona na następujący podmiot: Miasto Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz, NIP: 953-10-11-863.
15. **Miasto** nie wymaga przedstawienia przez **Organizatora** dokumentów wskazujących na sposób spożytkowania przekazanych środków promocyjnych.

**§5**

1. Poziom zaangażowania finansowego **Miasta** oraz liczba projektów wykorzystanych do promocji i rozwoju współpracy międzynarodowej zależy od wielkości środków zarezerwowanych na ten cel w rocznym budżecie Biura Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą.
2. Wysokość środków promocyjnych **Miasta** zaangażowanych w pojedynczy projekt nie może przekraczać 80% kosztów całego projektu, wynikających z informacji **Organizatora** przedstawionych we **Wniosku**, przy czym **Miasto** pozostawia sobie prawo do weryfikacji tych kosztów w oparciu o obowiązujące cenniki i warunki rynkowe.
3. Kwota dofinansowania nie może przekroczyć 10.000 zł brutto (słownie: dziesięciu tysięcy złotych brutto)
na jeden współfinansowany projekt.
4. Maksymalna łączna kwota środków finansowych na realizację projektów wynosi 100.000 zł brutto (słownie: sto tysięcy złotych brutto).

## TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA PROJEKTÓW

**§6**

1. Warunkiem ubiegania się o współpracę w zakresie promocji i rozwoju współpracy międzynarodowej jest złożenie prawidłowo wypełnionego **Wniosku** stanowiącego Załącznik nr 2 do Zarządzenia Prezydenta Bydgoszczy, **Oświadczenia** - Załącznik nr 3 oraz **Wykazu projektów zrealizowanych** – Załącznik nr 4.
2. **Wniosek**, **Oświadczenie** i **Wykaz projektów zrealizowanych** muszą być podpisane przez osobę reprezentującą instytucję odpowiedzialną za realizację projektu.
3. Okres składania **Wniosków** trwa od dnia ogłoszenia przez **Miasto** Zarządzenia Prezydenta Bydgoszczy wdrażającego procedurę wniosków promocyjnych, a upływa **21.02.2020** roku o godzinie 13:00. Termin składania **Wniosków** nie może zostać przekroczony. W przypadku złożenia **Wniosku** po wyznaczonym terminie, **Wniosek** nie będzie brany pod uwagę. Wybór projektów zakwalifikowanych do współfinansowania zostanie dokonany do **16.03.2020** roku.
4. Warianty złożenia **Wniosku**:
5. Złożenie osobiste w Biurze Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą Urzędu Miasta Bydgoszczy, ul. Jezuicka 1 w Bydgoszczy, pokój 106 a,
6. Przesłanie pocztą z widocznym dopiskiem na kopercie „WNIOSEK PROMOCYJNY – WSPÓŁPRACA MIĘDZYNARODOWA” na adres korespondencyjny: Urząd Miasta Bydgoszczy, Biuro Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz.
7. Przesłanie pocztą elektroniczną na adres: bp@um.bydgoszcz.pl z tematem wiadomości „WNIOSEK PROMOCYJNY- WSPÓŁPRACA MIĘDZYNARODOWA”.
8. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu **Wniosku** do siedziby Biura Promocji
Miasta i Współpracy z Zagranicą. Powyższa zasada obowiązuje tak w przypadku wniosków dostarczanych osobiście, jak i w przypadku wniosków wysyłanych pocztą elektroniczną. **W przypadku wniosków przesyłanych pocztą tradycyjną liczy się data stempla pocztowego.**
9. **Wnioski** dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

## TRYB WYBORU PROJEKTÓW

**§7**

1. Złożone **Wnioski** podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

## OCENA FORMALNA

**§8**

1. Złożone **Wnioski** weryfikowane i sprawdzane są pod względem formalnym przez pracownika Biura Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości wypełnienia **Wniosku** oraz załączenia **Oświadczenia** i **Wykazu projektów zrealizowanych**.
3. **Wniosek** jest uznany za kompletny, jeżeli zostaną wypełnione w sposób wyczerpujący wszystkie jego pola.
4. Jeden **Organizator** może złożyć maksymalnie dwa **Wnioski**. Zasada ta obowiązuje także w przypadku, gdy **Wnioskodawca** występuje w roli współorganizatora projektu.

## OCENA MERYTORYCZNA

**§9**

1. **Wnioski** rozpatrzone pod względem formalnym będą oceniane merytorycznie przez **Zespół,** powołany przez **Prezydenta Miasta Bydgoszczy**.
2. Pracownicy Biura Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą oraz członkowie **Zespołu** nie mogą być związani z **Organizatorami** stosunkiem osobistym lub służbowym, celem zapewnienia bezstronności przeprowadzanych czynności.
3. **Zespół** podejmuje decyzję przyznając punkty poszczególnym wnioskom zgodnie z matrycą ocen.
4. Aby uzyskać dofinansowanie projekt w ocenie merytorycznej musi zdobyć minimum 26 punktów.
5. Ilość punktów przyznanych przez członków **Zespołu** będzie przeliczana na rekomendowane kwoty dofinansowania, według wzoru:

$D$ – kwota rekomendowanego dofinansowania dla danego projektu, $Dmax$ – łączna kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów (100 000 zł), $P$ – łączna liczba punktów przyznana przez Zespół dla wszystkich rekomendowanych projektów, $L$ – liczba punktów uzyskanych przez dany projekt

$$D=\frac{Dmax}{P}·L$$

Warunek:

$$D\leq 10 000 zł$$

1. Ocena merytoryczna polega na analizie wniosków pod względem szczególnego znaczenia dla promocji

i współpracy międzynarodowej Miasta Bydgoszczy zgodnie z kryteriami oceny, które stanowią Załącznik nr 5 do Zarządzenia Prezydenta Bydgoszczy.

1. Zespół może rekomendować **Prezydentowi Miasta** podjęcie współpracy w ramach konkretnego projektu w mniejszym wymiarze, niż wnioskowany.

## WYBÓR PROJEKTÓW

**§10**

1. Wiążące rozstrzygnięcie o wyborze projektu podejmuje **Prezydent Miasta Bydgoszczy**.
2. **Organizatorzy** wybranych projektów zostaną drogą elektroniczną powiadomieni o treści rozstrzygnięcia.
3. Informacje o wyborze ofert zamieszczone zostaną także na stronie internetowej www.bydgoszcz.pl.
4. Od rozstrzygnięcia **Prezydenta Miasta** w sprawie wyboru projektów nie stosuje się trybu odwołania.

## UMOWA WSPÓŁORGANIZACYJNA

**§11**

1. Rozstrzygnięcie **Prezydenta Miasta** w sprawie wyboru projektów stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy promocyjnej z **Organizatorem**.
2. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania w zakresie promocji i rozwoju współpracy międzynarodowej **Miasta** w ramach projektu.
3. Jeżeli kwota zaangażowania **Miasta** jest niższa od oczekiwanej przez **Organizatora**, ten w drodze negocjacji, może dokonać zmniejszenia zakresu rzeczowego, zmniejszenia zakresu świadczeń promocyjnych lub odstąpić od podpisania umowy. Wszelkie zmiany zaproponowane przez **Organizatora** wymagają bezwzględnej akceptacji ze strony **Miasta** przed przystąpieniem do podpisania umowy. W przypadku braku akceptacji i porozumienia między stronami, **Miasto** może odstąpić od podpisania umowy z **Organizatorem**.
4. **Organizator** ma obowiązek pisemnie (listownie lub drogą mailową) powiadomić Biuro Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą o swojej decyzji co do zawarcia umowy w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o woli nawiązania współpracy.

## REALIZACJA UMOWY

**§12**

1. **Miasto** zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli i oceny realizacji projektu, obejmującej
w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania.
2. Uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli przez **Miasto** może skutkować rozwiązaniem umowy.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§13**

1. **Regulamin** wraz z załącznikami, w wersji elektronicznej, dostępny jest na stronie internetowej www.bydgoszcz.pl/miasto/wspolpraca\_z\_zagranica/.
2. Wszystkie zabrane dane wykorzystywane będą wyłącznie na potrzeby **Organizatora**.
3. **Organizator** nie zwraca nadesłanych zgłoszeń.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym **Regulaminem** decyduje **Organizator**.
5. **Regulamin** wchodzi w życie z dniem podpisania.