

REGULAMIN przyznawania środków w ramach konkursu projektów mających szczególne znaczenie dla zewnętrznej promocji i wizerunku Miasta Bydgoszczy, pn.: „Bydgoszcz Zaprasza”

Mając na uwadze optymalizację wydatków Miasta Bydgoszczy na cele promocyjne, spójność wizerunkową organizowanych projektów, realizację polityki otwartego i powszechnego aplikowania o miejskie środki finansowe oraz zwiększenie ilości projektów wpływających na promocję Miasta Bydgoszczy poza jego granicami, ustala się poniższy Regulamin.

WARUNKI OGÓLNE

§1

1. **Organizatorzy** mogą ubiegać się o środki promocyjne **Miasta Bydgoszczy**, zwanego w dalszej części **Regulaminu „Miastem”**, w ramach projektów, które przyczyniają się do skutecznej promocji i kształtowania pozytywnego wizerunku **Miasta** poza jego granicami, tj. na arenie ogólnopolskiej i międzynarodowej.

§2

1. O środki finansowe mogą ubiegać się organizacje non-profit, organizacje pozarządowe, organizacje pożytku publicznego, osoby fizyczne i prawne oraz inne podmioty zewnętrzne (z wyłączeniem zakładów budżetowych, samorządowych instytucji kultury i jednostek budżetowych **Miasta**). **Wnioskodawcy** w dalszej części **Regulaminu** zwani będą **Organizatorami**.

2. Nie wprowadza się żadnych ograniczeń współpracy, które mogłyby wynikać z siedziby, zasięgu funkcjonowania czy narodowości **Organizatorów**.

ZASADY WSPÓLFINANSOWANIA

§3

1. Współpraca promocyjna polega na wykupieniu przez **Miasto** u **Organizatorów** konkretnych usług promocyjnych świadczonych w ramach projektu.
2. Jednocześnie z niniejszym konkursem **Miasto** ogłosi konkurs pod nazwą „Bydgoszcz. Dzieje się”, obejmujący projekty budujące i wspierające lokalną tożsamość mieszkańców. Projekty, których tematyka i model finansowania będą bliższe formule konkursu „Bydgoszcz. Dzieje się”, mogą zostać automatycznie przekazane przez **Zespół** do rozpatrzenia Zespołowi Oceniającemu konkursu „Bydgoszcz. Dzieje się”.
3. **Prezydent Bydgoszczy** powołuje wieloosobowy interdyscyplinarny **Zespół**, którego zadaniem jest ocena i weryfikacja nadesłanych **Wniosków**. Członkowie **Zespołu** rekomendują **Prezydentowi Bydgoszczy** konkretne projekty i konkretne kwoty dofinansowania.
4. Decyzję o podjęciu współpracy z rekomendowanym **Organizatorem** każdorazowo podejmuje **Prezydent Bydgoszczy**.
5. Szczegółowe zasady współpracy **Miasta** z **Organizatorem** zostaną każdorazowo określone w odrębnej umowie promocyjnej, wskazującej zakres świadczeń promocyjnych i uwarunkowania organizacyjne świadczonych przez **Organizatora** na rzecz **Miasta** usług promocyjnych.
6. **Wynagrodzenie Organizatora** za promocję **Miasta** w ramach projektu płatne będzie w formie ryczałtu zgodnie z zasadami określonymi w umowie promocyjnej. Dopuszcza się następujące warunki płatności:
 - a) Po wykonaniu usługi promocyjnej i po przedstawieniu sprawozdania z jej wykonania. Szczegółowy zakres sprawozdania określa umowa promocyjna.
 - b) 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.

7. Środki finansowe uzyskane za pośrednictwem procedury konkursowej, określonej w niniejszym regulaminie, mogą być wyłącznym, jedynym źródłem finansowania projektów z budżetu **Miasta**. **Organizatorowi** przysługuje prawo do równoległego aplikowania o środki finansowe dla tego samego Projektu w innych konkursach organizowanych przez Biura i Wydziały funkcjonujące w strukturze **Miasta**. W przypadku uzyskania dofinansowania z kilku konkursów na ten sam Projekt, **Organizator** zobowiązany jest do wyboru jednego źródła finansowania.
8. We **Wniosku** należy zawrzeć świadczenia finansowe oraz rzeczowe wraz z ich wyceną pozyskane do realizacji konkursowego projektu w wyniku współpracy z jednostkami budżetowymi **Miasta**, zakładami budżetowymi **Miasta** oraz samorządowymi instytucjami kultury.
9. Faktura za świadczone usługi promocyjne zostanie wystawiona na następujący podmiot: Miasto Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz, NIP: 953-10-11-863.

§4

1. Kwota dofinansowania nie może przekroczyć 100.000 zł brutto (słownie: sto tysięcy złotych brutto) na jeden współfinansowany projekt.

TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA PROJEKTÓW

§5

1. Warunkiem ubiegania się o współpracę promocyjną jest złożenie prawidłowo wypełnionego **Wniosku**.
2. **Wniosek** musi być podpisany 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 10.02.2020 o godzinie 12.00. Termin składania **Wniosków** nie może zostać przekroczony. Wybór projektów zakwalifikowanych do współfinansowania zostanie dokonany i ogłoszony do dnia 02.03.2020.
4. Warianty złożenia **Wniosku**:
 - a) Złożenie osobiste w Biurze Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą Urzędu Miasta Bydgoszczy, ul. Jezuicka 1 w Bydgoszczy, pokój 106 a,
 - b) Przesłanie pocztą z widocznym dopiskiem na kopercie „BYDGOSZCZ ZAPRASZA” na adres korespondencyjny: Urząd Miasta Bydgoszczy, Biuro Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz,
 - c) Przesłanie pocztą elektroniczną na adres: bydgoszcz.zaprasza@um.bydgoszcz.pl z tematem wiadomości „BYDGOSZCZ ZAPRASZA”.
5. 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 tradycyjną lub elektroniczną.
6. UWAGA! **Wnioski** dostarczone (osobiście, za pośrednictwem poczty, za pośrednictwem poczty elektronicznej) po terminie nie będą rozpatrywane.

TRYB WYBORU PROJEKTÓW

§6

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

OCENA FORMALNA

§7

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**.
3. **Wniosek** jest uznany za kompletny, jeżeli zostaną wypełnione w sposób wyczerpujący wszystkie jego pola.
4. Jeden **Organizator** może złożyć maksymalnie dwa **Wnioski** na dwa różne projekty. Zasada ta obowiązuje także w przypadku, gdy **Organizator** występuje w roli współorganizatora projektu.

OCENA MERYTORYCZNA

§8

1. **Wnioski** rozpatrzone pod względem formalnym będą oceniane merytorycznie przez **Zespół**, powołany przez **Prezydenta Bydgoszczy**.
2. Członkowie **Zespołu** nie mogą być związani z **Organizatorami** stosunkiem osobistym lub służbowym, gdyż tego rodzaju powiązania mogłyby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
3. **Miasto** w ramach niniejszego **Regulaminu** podejmuje decyzję o dodatkowym wspieraniu projektów organizowanych poza granicami Bydgoszczy, promujących Bydgoszcz na arenie regionalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej.
4. **Zespół** podejmuje decyzje przyznając punkty poszczególnym **Wnioskom** zgodnie z matrycą ocen, która jednemu członkowi Zespołu umożliwi przyznanie projektowi maksymalnie 100 punktów z czego 20 punktów w formie premii może zostać przyznanych jedynie projektom organizowanym poza granicami Bydgoszczy, promującym Bydgoszcz na arenie regionalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej.
5. Rekomendacja dofinansowania zostanie przyznana projektom, które po zsumowaniu ocen wszystkich członków **Zespołu**, uzyskają ilość punktów wyższą niż 60% maksymalnej możliwej do uzyskania ilości punktów.
6. **Miasto** przewiduje pięć możliwych do uzyskania kwot dofinansowania w ramach Konkursu:
 - a) 20 000 zł brutto
 - b) 40 000 zł brutto
 - c) 60 000 zł brutto
 - d) 80 000 zł brutto
 - e) 100 000 zł brutto
7. **Organizator** aplikując w konkursie jest zobowiązany do określenia, o jaką kwotę aplikuje.
8. **Miasto** zakłada, że zwyciężskim projektom przyznawane będą jedynie pełne kwoty dofinansowania, opisane w § 8, ust. 5. **Zespół**, w wyjątkowych wypadkach, po szczegółowym rozpatrzeniu **Wniosku**, może przyznać niższe dofinansowanie, niż wskazane przez **Organizatora**. Kwota dofinansowania po obniżeniu, może być dowolnie kształtowana przez **Zespół** i może różnić się od kwot progów wskazanych w § 8, ust. 6.
9. W przypadku obniżenia przez **Zespół** rekomendacji finansowej, **Organizator** po otrzymaniu informacji o takim fakcie, zobowiązany jest w ciągu 14 dni roboczych złożyć deklarację o realizacji projektu w niezmienionej w stosunku do projektu opisanego we wniosku konkursowym formule organizacyjnej i zakresie promocyjnym. Brak złożenia powyższego potwierdzenia organizacji projektu, może skutkować natychmiastowym odstąpieniem **Miasta** od współfinansowania Projektu.
10. Decyzja **Organizatora** o skorzystaniu ze środków **Miasta** w ramach konkursu zobowiązuje **Organizatora** do realizacji pełnego zakresu świadczeń i elementów organizacyjnych Projektu opisanych we wniosku konkursowym. W przypadku braku pełnej realizacji projektu, **Miasto** zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez konsekwencji finansowych dla **Miasta**. **Organizatorzy** są zobowiązani do zgłaszania projektów silnie osadzonych w realiach organizacyjnych i finansowych.

WYBÓR PROJEKTÓW

§9

1. Wiążące rozstrzygnięcie dotyczące wyboru projektu podejmuje **Prezydent Miasta Bydgoszczy** na podstawie rekomendacji **Zespołu**.
2. **Organizatorzy** wybranych projektów zostaną powiadomieni drogą elektroniczną o treści rozstrzygnięcia.
3. **Miasto** nie będzie informowało **Organizatorów**, którzy nie otrzymali rekomendacji.
4. Informacje o wyborze ofert zamieszczone zostaną także na stronie internetowej **Miasta Bydgoszczy** www.bydgoszcz.pl/promocja
5. Od rozstrzygnięcia **Prezydenta Miasta** w sprawie wyboru projektów nie stosuje się trybu odwołania.
6. Szczegółowych informacji związanych z dokonanyimi rekomendacjami udziela **Przewodniczący Zespołu**.

UMOWA

§10

1. Rozstrzygnięcie **Prezydenta Miasta** w sprawie wyboru projektów stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy promocyjnej z **Organizatorem**.
2. Umowa określa zakres i warunki promocji **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. Jeżeli takiej akceptacji nie będzie, strony nie dojdą do porozumienia, **Miasto** może odstąpić od podpisania umowy z **Organizatorem**.
4. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy w związku z sytuacją opisaną w ust. 3, **Organizator** ma obowiązek pisemnie powiadomić Biuro Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą o swojej decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o woli nawiązania współpracy.

REALIZACJA UMOWY

§11

1. **Miasto** zastrzega sobie prawo 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

§12

1. **Regulamin** wraz z załącznikami, w wersji elektronicznej, dostępny jest na stronie internetowej www.bydgoszcz.pl/promocja
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 ogłoszenia konkursu na stronie www.bydgoszcz.pl/promocja