

REGULAMIN przyznawania środków w ramach konkursu projektów mających szczególne znaczenie dla promocji i wizerunku Miasta Bydgoszczy.

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 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 kształtowania pozytywnego wizerunku **Miasta Bydgoszczy**.

§2

1. O środki finansowe mogą ubiegać się organizacje non-profit, organizacje pozarządowe, organizacje pożytku publicznego, placówki naukowo-oświatowe, jednostki samorządu terytorialnego, instytucje państwowe, osoby fizyczne i prawne oraz inne podmioty zewnętrzne (z wyłączeniem zakładów budżetowych i jednostek budżetowych **Miasta**), które organizują projekty, mające szczególne znaczenie dla promocji lub wizerunku **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 WSPÓŁFINANSOWANIA

§3

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 projektów. Nie jest możliwe finansowanie projektu w całości ze środków promocyjnych **Miasta**. Maksymalny poziom zaangażowania finansowego **Miasta** nie może być wyższy niż 60% 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 promocyjnych i parametrów finansowania wykazanych we wniosku zgłoszeniowym, będącym Załącznikiem nr 2 do **Zarządzenia Prezydenta Bydgoszczy**, zwanego w dalszej części umowy **Wnioskiem**.
4. **Prezydent Bydgoszczy** powołuje wieloosobowy interdyscyplinarny **Zespół**, którego zadaniem jest ocena i weryfikacja nadesłanych **Wniosków**. Członkowie **Zespołu** rekomendują **Prezydentowi Bydgoszczy** konkretne projekty.
5. Decyzję o podjęciu współpracy z rekomendowanym przez **Zespół Organizatorem** każdorazowo podejmuje **Prezydent Bydgoszczy**.
6. Szczegółowe zasady współpracy **Miasta** z **Organizatorem** zostaną każdorazowo określone w odrębnej umowie promocyjnej, wskazującej precyzyjny zakres świadczeń promocyjnych świadczonych przez **Organizatora** na rzecz **Miasta**.
7. **Wynagrodzenie Organizatora** za projekt 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.
8. 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 innych źródeł budżetu **Miasta**, **Wniosek** nie będzie rozpatrywany.
9. Faktura za świadczone usługi promocyjne zostanie wystawiona na następujący podmiot: Miasto Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz, NIP: 953-10-11-863.
10. **Miasto** nie wymaga przedstawienia przez **Organizatora** dokumentów wskazujących na sposób spożytkowania przekazanych środków promocyjnych.

§4

1. Liczba projektów dofinansowanych przez Miasto w ramach konkursu zależy każdorazowo od wielkości środków zarezerwowanych na ten cel w rocznym budżecie Biura Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą.
2. 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** oraz **Kosztorysu** projektu.
2. Zarówno **Wniosek** jak i **Kosztorys** 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 (21.12.2015 r.), a upływa 25.01.2016 o godzinie 15.00. 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 30 dni licząc od dnia kończącego okres składania wniosków.
4. Warianty złożenia **Wniosku**:
- Złożenie osobiste w Biurze Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą Urzędu Miasta Bydgoszczy, ul. Jezuicka 1 w Bydgoszczy, pokój 106 a,
 - Przesłanie pocztą z widocznym dopiskiem na kopercie „WNIOSEK PROMOCYJNY” na adres korespondencyjny: Urząd Miasta Bydgoszczy, Biuro Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz,
 - Przesłanie pocztą elektroniczną na adres: wnioski.promocyjne@um.bydgoszcz.pl z tematem wiadomości „WNIOSEK PROMOCYJNY”.
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** oraz **Kosztorysu**.
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 **Wnioskodawca** występuje w roli współorganizatora projektu.

OCENA MERYTORYCZNA

§8

1. **Wnioski** rozpatrzone pod względem formalnym będą oceniane merytorycznie przez **Zespół**, powołany przez Prezydenta Bydgoszczy.
2. Dyrektor, pracownicy Biura Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą oraz 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. **Zespół** podejmuje decyzje przyznając punkty poszczególnym wnioskom zgodnie z matrycą ocen.
4. Ilość punktów przyznanych przez członków zespołu będzie przeliczana na rekomendowane kwoty dofinansowania, wg wzoru:

D – kwota rekomendowanego dofinansowania, P - ilość zdobytych punktów, P_{MAX} - maksymalna możliwa do zdobycia ilość punktów, D_{MAX} - maksymalna możliwa do uzyskania kwota dofinansowania, B – całkowity budżet przedsięwzięcia określony kosztorysem.

$$D = \frac{P}{P_{MAX}} \cdot D_{MAX}$$

Warunek:

$$D \leq 60\% \cdot B$$

5. Uzyskana na podstawie obliczeń rekomendowana kwota dofinansowania będzie każdorazowo zaokrąglana z dokładnością do 1 000 zł.
6. Ocena merytoryczna polega na analizie wniosków pod względem szczególnego znaczenia promocyjnego dla Miasta zgodnie z kryteriami oceny, które stanowią Załącznik nr 3 do niniejszego **Zarządzenia Prezydenta Bydgoszczy**.
7. **Zespół** może rekomendować **Prezydentowi Miasta** podjęcie współpracy w ramach konkretnego projektu w mniejszym wymiarze, niż wnioskowany.

WYBÓR PROJEKTÓW

§9

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

UMOWA WSPÓŁORGANIZACYJNA

§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, kosztorysu 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. Jeżeli kwota zaangażowania **Miasta** jest równa lub wyższa niż 50.000 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych brutto) **Organizator** zobowiązany jest do promocji danego przedsięwzięcia w niekodowanej telewizji z wyłączeniem telewizji internetowej. Powyższy obowiązek obejmuje minimum pięć 30-sekundowych spotów reklamowych.
5. 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 podpisania.