

## 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, 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** szczególnie 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 WSPÓŁFINANSOWANIA

#### §3

1. Współpraca promocyjna polega na wykupieniu przez **Miasto** u **Organizatorów** konkretnych usług promocyjnych świadczonych w ramach **Projektu**.
2. **Miasto** za pośrednictwem procedury konkursowej nie finansuje elementów organizacyjnych **Projektów**.
3. **Prezydent Bydgoszczy** powołuje wieloosobowy interdyscyplinarny **Zespół**, którego zadaniem jest ocena i weryfikacja nadesłanych **Projektów**. Członkowie **Zespołu** rekomendują **Prezydentowi Bydgoszczy** konkretne **Projekty** i konkretne kwoty dofinansowania.
4. Decyzję o podjęciu współpracy z rekomendowanym **Organizatorem** każdorazowo podejmuje **Prezydent Bydgoszczy**.
5. 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”.
6. 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.
7. **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, po przedstawieniu sprawozdania z jej wykonania oraz po uzyskaniu pozytywnej oceny w ramach kontroli **Projektu** przeprowadzonej przez **Miasto**. Szczegółowy zakres sprawozdania określa umowa promocyjna.
  - b) W ratach, po wykonaniu części usługi promocyjnej i po przedstawieniu sprawozdania za dany okres. Szczegółowy zakres sprawozdania określi umowa promocyjna. Ratalna forma płatności jest dopuszczalna w przypadku **Projektów** trwających dłużej niż 30 dni.

- c) Miasto dokona potrącenia wzajemnych i wymagalnych wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych pomiędzy **Miastem** a **Organizatorem**, w przypadku wystąpienia takowych na dzień rozliczenia projektu. Potrącenie takie, będzie dokonane z przysługującym Organizatorowi wynagrodzenia w trybie art. 498 Kodeksu cywilnego.
  - d) **Projekty** powinny zostać zakończone przygotowaniem Sprawozdania nie później niż do **30 listopada 2024 r.** Projekty obejmujące zakresem działalności okres dłuższy, nie będą rozpatrywane.
8. 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.
  9. We **Wniosku** należy wykazać wszystkie 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.
  10. 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 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 15.02.2024 r. o godzinie 12.00. Termin składania **Wniosków** nie może zostać przekroczony. Wybór projektów zakwalifikowanych do współfinansowania zostanie dokonany i ogłoszony do dnia 07.03.2024 r.
4. Wnioski przyjmowane będą wyłącznie w formie elektronicznej. Wypełniony wniosek w formacie PDF należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: bydgoszcz.zaprasza@um.bydgoszcz.pl z tematem wiadomości „BYDGOSZCZ ZAPRASZA”. Wniosek wypełnić należy w edytorze tekstu, podpisać, zeskanować w formacie PDF i przesłać w wyznaczonym terminie.
5. Wnioski dostarczane do Biura Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą osobiście lub pocztą tradycyjną nie będą rozpatrywane.
6. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wiadomości e-mail na wskazany adres konkursowy.

### 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. **Zespół** przyznaje oceny poszczególnym **Wnioskom** zgodnie z matrycą ocen, która jednemu członkowi Zespołu umożliwi przyznanie projektowi maksymalnie 100 punktów.
4. Rekomendacja dofinansowania zostanie przyznana projektom, które po zsumowaniu ocen wszystkich członków **Zespołu**, uzyskają ilość punktów wyższą niż 60% maksymalnej możliwej do uzyskania ilości punktów.
5. **Organizator** wskazuje we **Wniosku** proponowaną kwotę dofinansowania. Kwota dofinansowania na jeden projekt może zostać przez **Organizatora** podana w trzech wariantach. Wysokość dofinansowania w ramach każdego z wariantów może zostać zróżnicowana jedynie w oparciu o różnice w zakresie świadczeń promocyjnych na rzecz Miasta Bydgoszczy. Wariantów dofinansowania nie należy różnicować w oparciu o zmianę założeń organizacyjnych **Projektu**.
6. **Zespół** dokonuje szczegółowej oceny projektu, tak pod względem atrakcyjności promocyjnej, jak i osadzenia planowanych działań w realiach organizacyjnych i finansowych. Na podstawie powyższej analizy **Zespół** rekomenduje konkretną kwotę dofinansowania projektu, jako jedną z kwot proponowanych przez **Organizatora**.
7. **Zespół** wybierając konkretny projekt, przyzna **Organizatorowi** kwotę dofinansowania zawartą w jednym z proponowanych przez **Organizatora** wariantów. Nie przewiduje się możliwości przyznania kwoty mniejszej, niż kwota wnioskowana przez **Organizatora**.
8. **Organizator Projektu** zobowiązany jest w ciągu 14 dni roboczych potwierdzić wolę organizacji **Projektu** w pełnym zakresie opisanym we **Wniosku**.
9. W przypadku odrzucenia **Projektu**, procedura odwoławcza nie przysługuje.

## WYBÓR PROJEKTÓW

### §9

1. Wiążące rozstrzygnięcie dotyczące wyboru **Projektu** podejmuje **Prezydent Miasta Bydgoszczy** na podstawie rekomendacji **Zespołu**.
2. **Organizatorzy** zwycięskich **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](http://www.bydgoszcz.pl/promocja)
5. Od rozstrzygnięcia **Prezydenta Miasta** w sprawie wyboru **Projektów** nie stosuje się trybu odwołania.
6. Szczegółowych informacji związanych z dokonanymi rekomendacjami udziela **Biuro Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą**.

## 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**.

## 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. W przypadku projektów o limitowanym dostępie ( imprezy biletowane, zamknięte, na które wymagane są zaproszenia), **Organizator** zobowiązuje się przekazać dwa zaproszenia, karty wstępu, które umożliwią przeprowadzenie skutecznej kontroli.
2. Uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli przez **Miasto** może skutkować rozwiązaniem umowy.
3. **Organizator** jest zobowiązany do uzyskania akceptacji Biura Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą Urzędu Miasta Bydgoszczy w zakresie wszelkich materiałów graficznych dotyczących **Projektu**.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §12

1. **Regulamin** wraz z załącznikami, w wersji elektronicznej, dostępny jest na stronie internetowej [www.bydgoszcz.pl/promocja](http://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](http://www.bydgoszcz.pl/promocja)