

ZARZĄDZENIE Nr 195/2021

Prezydenta Miasta Bydgoszczy

z dnia 31.08. 2021r.

**w sprawie zamówień dla realizacji zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej  
w ramach Programu „25/75”**

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 2019 ze zm.) oraz art. 44 ust. 3 pkt 1, art. 53 ust. 1, art. 254 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 305),

**zarządza się, co następuje:**

**Rozdział I**

**Część ogólna**

**§ 1.1** Zarządzenie normuje postępowanie w sprawie zamówień dla realizacji zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej w ramach Programu „25/75”.

**1.2** Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

1) zamówieniu – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawartą w celu realizacji zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej w ramach Programu „25/75”, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, finansowane ze środków prywatnych oraz publicznych, zgodnie z: art. 19b i art.19c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. z 2020r., poz. 1057 ze zm.), uchwałą Rady Miasta Bydgoszczy Nr XXXIII/692/12 z dnia 31 października 2012r. w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2012r., poz. 2682), uchwałą Rady Miasta Bydgoszczy Nr LVII/1198/14 z dnia 30 kwietnia 2014r. zmieniającą uchwałę w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2014r., poz. 1526) oraz uchwałą Rady Miasta Bydgoszczy Nr XXVII/501/15 z dnia 23 marca 2016r. zmieniającą uchwałę w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceniania wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2016r., poz. 1262),

2) uPzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 2019 ze zm.),

3) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot wnioskujący o realizację zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej w ramach Programu „25/75”,

4) WZP – należy przez to rozumieć Wydział Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Bydgoszczy,

5) WAB – należy przez to rozumieć Wydział Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy,

6) Miasto – należy przez to rozumieć Miasto Bydgoszcz.

**1.3** Udzielanie zamówienia powinno odbywać się z zachowaniem zasad dotyczących wydatkowania środków publicznych, wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, tj.: w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem należytej staranności, uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, zachowując zasadę przejrzystości oraz zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

**1.4** Podstawę do udzielenia zamówienia stanowi umowa na realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zawarta pomiędzy wnioskodawcą a Miastem.

**1.5** W przypadku udzielenia zamówień niezbędnych przed zawarciem umowy, o której mowa w ust. 4, podstawą do udzielenia zamówienia jest wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, uwzględniony przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy, na podstawie przepisów: uchwały Rady Miasta Bydgoszczy Nr XXXIII/692/12 z dnia 31 października 2012r. w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2012r., poz. 2682), uchwały Rady Miasta Bydgoszczy Nr LVII/1198/14 z dnia 30 kwietnia 2014r. zmieniającej uchwałę w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2014r., poz. 1526) oraz uchwały Rady Miasta Bydgoszczy Nr XXVII/501/15 z dnia 23 marca 2016r. zmieniającej uchwałę w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceniania wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2016r., poz. 1262).

**§ 2.1** Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite, szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych, bez podatku od towaru i usług, ustalone przez wnioskodawcę z należyłą starannością i zaakceptowane przez WAB.

**2.2** Należyte ustalenie wartości zamówienia powinno być udokumentowane, głównie dla celów kontrolnych.

**2.3** Przy ustalaniu wartości zamówienia należy przestrzegać przepisów uPzp, w tym dotyczących zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów uPzp.

**2.4** Przy ustalaniu wartości zamówienia niezbędna jest współpraca między wnioskodawcą a WAB.

**2.5** W przypadku gdy ustalenie wartości zamówienia, ze względu na jego rodzaj, wymaga sporządzenia kosztorysu inwestorskiego, obowiązek jego wykonania spoczywa na wnioskodawcy. Kosztorys inwestorski powinien zostać zaakceptowany przez WAB w porozumieniu z WZP.

**§ 3.1** Faktury lub rachunki potwierdzające zamówienia związane z realizacją zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej powinny zostać przekazane do WAB.

**3.2** Faktury i rachunki, o których mowa w ust. 1, wystawiane na rzecz Miasta, powinny otrzymywać po ich sprawdzeniu pisemną adnotację (lub pieczęć) WAB określającą czy jest to zamówienie, do którego mają zastosowanie przepisy uPzp.

**§ 4** Do zamówień, których wartość jest niższa niż kwota 130 000 złotych, nie stosuje się uPzp.

## **Rozdział II**

### **Część szczególna**

#### **I. Zamówienia, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych**

**§ 5.1** Do zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych, stosuje się uPzp, z uwzględnieniem postanowień zawartych w ust. 2 – 5.

**5.2** Czynności związane z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonywane są wyłącznie przez wnioskodawcę, zgodnie z obowiązującymi przepisami uPzp, tj. w tym w sposób zapewniający elektroniczną komunikację w postępowaniu oraz miejsce elektronicznego składania ofert.

**5.3.** W przypadku, gdy tryb udzielenia zamówienia zgodnie z uPzp wymaga przygotowania specyfikacji warunków zamówienia – projekt tej specyfikacji podlega weryfikacji przez WAB w porozumieniu z WZP.

**5.4** Po podpisaniu umowy z wykonawcą, wnioskodawca składa jeden egzemplarz tej umowy w WAB.

**5.5** Po zakończeniu realizacji zamówienia, wnioskodawca przekazuje do WAB wszelką posiadaną dokumentację, związaną z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, zapisaną na zewnętrznym nośniku elektronicznym oraz 1 egzemplarz tej dokumentacji w wersji papierowej.

#### **II. Zamówienia, których wartość jest niższa niż kwota 130 000 złotych i wyższa niż kwota 5 000 złotych**

**§ 6.1** Do udzielenia zamówień, których wartość jest niższa niż kwota 130 000 złotych i wyższa niż kwota 5 000 złotych, wnioskodawca powinien dokonać analizy rynku, poprzez zaproszenie do składania ofert (zapytanie ofertowe), skierowanie do co najmniej trzech wykonawców dostaw, usług lub robót budowlanych, w formie pisemnej lub mailem.

**6.2** Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:

- 1) opis przedmiotu zamówienia
- 2) w przypadku zamówień w przedmiocie robót budowlanych – wskazanie adresu strony internetowej wnioskodawcy, na której można zapoznać się z dokumentacją budowlaną zamówienia,
- 3) termin wykonania zamówienia,
- 4) kryterium lub kryteria oceny ofert,
- 5) termin, miejsce i formę składania ofert (odpowiedzi na zapytanie ofertowe),
- 6) opis sposobu oceny oferty,
- 7) opis sposobu komunikacji wnioskodawcy z wykonawcami, zwłaszcza w zakresie wyjaśniania treści zapytania ofertowego, możliwości jego modyfikacji,
- 8) zapis o możliwości unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

**6.3** Projekt zapytania ofertowego dotyczącego zamówienia w przedmiocie robót budowlanych, podlega weryfikacji przez WAB w porozumieniu z WZP, natomiast w przypadku pozostałych zamówień – weryfikacji przez WAB.

**6.4** Możliwe jest rozstrzygnięcie postępowania, gdy złożona zostanie jedna oferta.

**6.5** Po podpisaniu umowy z wykonawcą, wnioskodawca składa jeden egzemplarz tej umowy w WAB.

**6.6** Stosowanie zapytania ofertowego, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy przypadków, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy.

**6.7** Wnioskodawca obowiązany jest do wykazania wydatkowania środków na realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej o wartości niższej niż kwota 130 000 złotych i wyższej niż kwota 5 000 zł na druku *Formularza dokumentującego udzielenie zamówienia o wartości niższej niż kwota 130 000 złotych związanego z realizacją zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej*, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**6.8** Po zakończeniu realizacji zamówienia, wnioskodawca przekazuje do WAB wszelką posiadaną dokumentację, związaną z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w wersji papierowej.

### **III. Zamówienia, których wartość jest równa lub niższa niż kwota 5 000 złotych**

**§ 7.1** Do zamówień, których wartość jest równa lub niższa niż kwota 5 000 zł, zastosowanie mają ogólne zasady wydatkowania środków publicznych wynikające z ustawy o finansach publicznych.

**7.2** Do zamówień, o których mowa w ust. 1, nie stosuje się postanowień § 6, z wyjątkiem zamówień w przedmiocie robót budowlanych.

## **Rozdział III**

### **Część końcowa**

**§ 8** Traci moc Zarządzenie Prezydenta Miasta Bydgoszczy Nr 464/2016 z dnia 8 września 2016 r. w sprawie realizacji zamówień dla realizacji zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej w ramach programu „25/75”.

**§ 9** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
PREZIDENT MIASTA  
Rafał Bruski

## UZASADNIENIE

Uchylenie zarządzenia Prezydenta Miasta Bydgoszczy Nr 464/2016 z dnia 8 września 2016r. w sprawie zamówień dla realizacji zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej w ramach Programu „25/75” oraz powołanie do życia niniejszego zarządzenia, związane jest z wejściem w życie w dniu 1 stycznia 2021r. przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 2019) i uchyleniem obowiązujących wcześniej przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2019r., poz. 1843 ze zm.). Zarządzenie to ma na celu pomoc wnioskodawcom przy sporządzaniu wymaganej przepisami prawa dokumentacji związanej z zamówieniem oraz ograniczyć możliwości ewentualnych nadużyć związanych z nieprawidłowym wykorzystywaniem środków publicznych.

Zarządzenie porządkuje przepisy dotychczas obowiązującego aktu prawnego oraz wprowadza nowe przepisy, związane z wejściem w życie, w dniu 1 stycznia 2021r., przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych .

Załącznik nr 1  
do zarządzenia Nr 195/2021  
Prezydenta Miasta Bydgoszczy  
z dnia 31.03.2021r.

## FORMULARZ

dokumentujący udzielenie zamówienia o wartości niższej niż kwota 130 000 złotych,  
związanego z realizacją zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

.....  
wnioskodawca

.....  
oznaczenie przedsięwzięcia

Przedmiotem zamówienia jest:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Wartość szacunkowa zamówienia netto (bez podatku od towarów i usług) stanowi kwotę  
..... złotych.

Ustalenia wartości szacunkowej dokonano w dniu ..... na podstawie:

- kosztorysu inwestorskiego, \*
- przeprowadzonej analizy rynku.\*

Z uwagi na fakt, iż wartość szacunkowa zamówienia jest niższa niż kwota 130 000 złotych,  
postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień  
publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 2019).

\*niepotrzebne skreślić

## ZAPYTANIA OFERTOWE

Wykaz wykonawców, do których skierowano zapytanie ofertowe (podać nazwę i adres wykonawcy):

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Wykaz wykonawców, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe (podać nazwę i adres wykonawcy):

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę firmy:

.....

Nazwa i adres

Cena ..... PLN netto, ..... PLN brutto.

Postępowanie przygotował i przeprowadził:

.....

(podpis wnioskodawcy)