

ZARZĄDZENIE Nr 2082/2023
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 18 września 2023 r.

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych
przez Wydział Zamówień Publicznych w Departamencie Strategii i Rozwoju
Urzędu Miasta Łodzi.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 oraz z 2023 r. poz. 572) oraz § 63 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 529/2023 z dnia 6 marca 2023 r., Nr 683/2023 z dnia 27 marca 2023 r., Nr 1291/2023 z dnia 2 czerwca 2023 r. i Nr 1952/2023 z dnia 29 sierpnia 2023 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Wydział Zamówień Publicznych w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Zamówień Publicznych w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 2156/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 22 września 2022 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział Zamówień Publicznych w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą od dnia 1 września 2023 r.

PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ
REALIZOWANYCH PRZEZ WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W DEPARTAMENCIE STRATEGII I ROZWOJU URZĘDU MIASTA ŁODZI**

I. (uchylony)

II. Oddział ds. Obsługi Postępowań Bieżących

| Lp. | Zadania | Podstawa prawna | Rodzaj zadania |
|------------|---|---|-----------------------|
| 1. | Wykonywanie czynności w zakresie formalno-prawnego przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym: 1) weryfikowanie – opracowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi oraz inne gminy na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi – dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowań; 2) obsługa komisji przetargowych powołanych do przeprowadzenia postępowań; 3) udział w postępowaniach odwoławczych przed Krajową Izbą Odwoławczą; 4) zamieszczanie i publikacja ogłoszeń dotyczących zamówień. | ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.) rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiające standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. poz. 2458) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu | własne gminy |

funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. poz. 2454)

rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415, z późn. zm.)

rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452)

rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 23 listopada 2021 r. w sprawie metody kalkulacji kosztów cyklu życia budynków oraz sposobu przedstawiania informacji o tych kosztach (Dz. U. poz. 2276)

rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. poz. 2434)

rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie informacji o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach przekazywanej Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych (Dz. U. poz. 2406)

rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie szczegółowych rodzajów kosztów postępowania odwoławczego, ich rozliczania oraz wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania (Dz. U. poz. 2437)

rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie postępowania przy rozpoznawaniu odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą (Dz. U. poz. 2453)

rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. poz. 2439)

obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 3 grudnia 2021 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (M.P. poz. 1177)

Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1659/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r.)

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest mniejsza od kwoty 130 000 PLN (załącznik do zarządzenia Nr 1660/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r.)

Zasady stosowania klauzul społecznych i środowiskowych w zamówieniach publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1554/2023 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 5 lipca 2023 r.)

Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 21/VIII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 listopada 2018 r., z późn. zm.)

§ 52 ust. 1 pkt 1-3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta

| | | | |
|----|---|--|--------------|
| | | Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.) | |
| 2. | Wykonywanie czynności w zakresie formalno-prawnego przygotowania i przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych. | ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.) Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1659/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r.) | własne gminy |
| 3. | Przygotowywanie i przekazywanie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi i stronie prowadzonego postępowania materiałów i informacji dotyczących zadań Oddziału oraz ich aktualizacja. | art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 9375/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 września 2018 r., z późn. zm.) | własne gminy |
| 4. | Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami. | § 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) | własne gminy |

III. Oddział ds. Obsługi Postępowań Kluczowych

| Lp. | Zadania | Podstawa prawna | Rodzaj zadania |
|-----|---|---|----------------|
| 1. | <p>Wykonywanie czynności w zakresie formalno-prawnego przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) weryfikowanie – opracowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi oraz inne gminy na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi – dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowań; 2) obsługa komisji przetargowych powołanych do przeprowadzenia postępowań; 3) udział w postępowaniach odwoławczych przed Krajową Izbą Odwoławczą; 4) zamieszczanie i publikacja ogłoszeń dotyczących zamówień. | <p>ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiające standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16)</p> <p>rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. poz. 2458)</p> <p>rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. poz. 2454)</p> <p>rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej</p> | własne gminy |

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452)

rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 23 listopada 2021 r. w sprawie metody kalkulacji kosztów cyklu życia budynków oraz sposobu przedstawiania informacji o tych kosztach (Dz. U. poz. 2276)

rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. poz. 2434)

rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie informacji o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach przekazywanej Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych (Dz. U. poz. 2406)

rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie szczegółowych rodzajów kosztów postępowania odwoławczego, ich rozliczania oraz wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania (Dz. U. poz. 2437)

rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie postępowania przy rozpoznawaniu odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą (Dz. U. poz. 2453)

rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. poz. 2439)

obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 3 grudnia 2021 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku

| | | | |
|----|---|--|--------------|
| | | <p>do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (M.P. poz. 1177)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1659/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r.)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest mniejsza od kwoty 130 000 PLN (załącznik do zarządzenia Nr 1660/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r.)</p> <p>Zasady stosowania klauzul społecznych i środowiskowych w zamówieniach publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1554/2023 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 5 lipca 2023 r.)</p> <p>Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 21/VIII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 listopada 2018 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 52 ust. 1 pkt 1-3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)</p> | |
| 2. | Wykonywanie czynności w zakresie formalno-prawnego przygotowania i przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych. | <p>ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1659/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r.)</p> | własne gminy |
| 3. | Przygotowywanie i przekazywanie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi i stronie prowadzonego postępowania materiałów i informacji dotyczących zadań Oddziału oraz ich aktualizacja. | <p>art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902)</p> <p>Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi</p> | własne gminy |

| | | | |
|----|---|---|--------------|
| | | (załącznik do zarządzenia Nr 9375/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 września 2018 r., z późn. zm.) | |
| 4. | Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami. | <p>§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)</p> | własne gminy |

IV. Oddział ds. Obsługi Postępowań Wspólnych

| Lp. | Zadania | Podstawa prawna | Rodzaj zadania |
|-----|--|---|----------------|
| 1. | <p>Wykonywanie czynności w zakresie formalno-prawnego przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) weryfikowanie – opracowanych przez miejskie jednostki organizacyjne oraz inne gminy na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi – dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowań; 2) obsługa komisji przetargowych powołanych do przeprowadzenia postępowań; 3) udział w postępowaniach odwoławczych przed Krajową Izbą Odwoławczą; 4) zamieszczanie i publikacja ogłoszeń dotyczących zamówień. | <p>ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiające standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16)</p> <p>rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. poz. 2458)</p> <p>rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. poz. 2454)</p> <p>rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej</p> | własne gminy |

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452)

rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 23 listopada 2021 r. w sprawie metody kalkulacji kosztów cyklu życia budynków oraz sposobu przedstawiania informacji o tych kosztach (Dz. U. poz. 2276)

rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. poz. 2434)

rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie informacji o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach przekazywanej Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych (Dz. U. poz. 2406)

rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie szczegółowych rodzajów kosztów postępowania odwoławczego, ich rozliczania oraz wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania (Dz. U. poz. 2437)

rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie postępowania przy rozpoznawaniu odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą (Dz. U. poz. 2453)

rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. poz. 2439)

obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 3 grudnia 2021 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku

| | | | |
|----|---|--|--------------|
| | | <p>do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (M.P. poz. 1177)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1659/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r.)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest mniejsza od kwoty 130 000 PLN (załącznik do zarządzenia Nr 1660/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r.)</p> <p>Zasady stosowania klauzul społecznych i środowiskowych w zamówieniach publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1554/2023 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 5 lipca 2023 r.)</p> <p>Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 21/VIII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 listopada 2018 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 52 ust. 1 pkt 1-3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)</p> | |
| 2. | Wykonywanie czynności w zakresie formalno-prawnego przygotowania i przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych. | <p>ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1659/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r.)</p> | własne gminy |
| 3. | Przygotowywanie i przekazywanie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi i stronie prowadzonego postępowania materiałów i informacji dotyczących zadań Oddziału oraz ich aktualizacja. | <p>art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902)</p> <p>Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi</p> | własne gminy |

| | | | |
|----|---|---|--------------|
| | | (załącznik do zarządzenia Nr 9375/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 września 2018 r., z późn. zm.) | |
| 4. | <p>Wykonywanie pomocniczych działań zakupowych w zakresie Centralnego Zamawiającego polegających w szczególności na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zapewnieniu infrastruktury technicznej umożliwiającej zamawiającemu udzielanie zamówień publicznych lub zawieranie umów ramowych; 2) doradztwie dotyczącym planowania, przygotowania lub przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub organizacji konkursu; 3) przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; 4) przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w imieniu i na rzecz zamawiającego. | zarządzenie Nr 7576/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 czerwca 2021 r. w sprawie wyznaczenia Urzędu Miasta Łodzi jako podmiotu wykonującego zadania centralnego zamawiającego (z późn. zm.) | własne gminy |
| 5. | Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami. | <p>§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)</p> | własne gminy |

V. Zespół ds. Administracyjno-Organizacyjnych

| Lp. | Zadania | Podstawa prawna | Rodzaj zadania |
|-----|--|--|----------------|
| 1. | <p>Prowadzenie spraw związanych z:</p> <p>1) zaopatrzeniem pracowników Wydziału w materiały biurowe, urządzenia techniczne, meble, druki, bilety komunikacji miejskiej, pieczętki, identyfikatory itp.;</p> <p>2) gospodarowanie mieniem znajdującym się na wyposażeniu Wydziału, w szczególności:</p> <p>a) prowadzenie ewidencji środków trwałych i środków trwałych o charakterze wyposażenia ilościowo-wartościowego, w tym prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz ich aktualizacja,</p> <p>b) przygotowanie wniosków o likwidację środków trwałych,</p> <p>c) udział w inwentaryzacji i jej rozliczaniu.</p> | <p>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 9169/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 grudnia 2021 r., z późn. zm.)</p> <p>Zasady zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek (załącznik do zarządzenia Nr 8978/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 lipca 2018 r., z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 6978/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 kwietnia 2021 r. w sprawie stosowania identyfikatorów w Urzędzie Miasta Łodzi</p> <p>Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących własność Miasta Łodzi, będących w używaniu lub pod nadzorem komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2458/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 listopada 2022 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 1461/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 czerwca 2022 r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej oraz wprowadzenia Zasad likwidacji środków trwałych znajdujących się w bezpośrednim używaniu komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi lub stanowiących mienie Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p> | własne gminy |
| 2. | <p>Obsługa kancelaryjno-biurowa Wydziału, w tym:</p> <p>1) przyjmowanie oraz rejestrowanie wpływającej korespondencji;</p> | <p>Instrukcja kancelaryjna (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt</p> | własne gminy |

| | | | |
|----|--|--|--------------|
| | <ol style="list-style-type: none"> 2) przekazywanie korespondencji do dekretacji oraz rozdzielanie jej zgodnie z właściwością i dekretacją; 3) wykonywanie czynności związanych z wysyłaniem korespondencji; 4) sprawdzanie pod względem formalnym pism i dokumentów przedkładanych do podpisu bądź parafowania dyrektorowi lub jego zastępcy; 5) prowadzenie terminarza spotkań oraz zapewnienie ich obsługi; 6) obsługa ogólnego konta poczty elektronicznej Wydziału; 7) udzielanie informacji interesantom, w tym kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi bądź innych jednostek organizacyjnych; 8) kontrola wysokości wpływu i zwrotu kwot wadów (wniesionych przez wykonawców biorących udział w postępowaniach przetargowych) w systemie bankowości elektronicznej GB-24. | <p>oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 2833/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 16 grudnia 2022 r. w sprawie zasad postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p> | |
| 3. | <p>Przygotowywanie korespondencji dotyczącej pracowników Wydziału w sprawach: osobowych podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, badań profilaktycznych, opisów stanowisk itp.</p> | <p>ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465)</p> <p>ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)</p> <p>rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960, z późn. zm.)</p> <p>§ 4 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 607)</p> | własne gminy |

| | | | |
|----|---|---|--------------|
| | | <p>Regulamin pracy w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 4005/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 maja 2020 r., z późn. zm.)</p> <p>Regulamin wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 8866/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 listopada 2021 r., z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 1815/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 11 sierpnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Łodzi oraz powołania Komisji ds. Naboru</p> <p>Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 5446/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 października 2020 r., z późn. zm.)</p> <p>Zasady podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 9064/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 16 grudnia 2021 r., z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 9281/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Modelu kompetencyjnego w Urzędzie Miasta Łodzi wraz z Zasadami tworzenia opisów i wartościowania stanowisk pracy w Urzędzie Miasta Łodzi oraz powołania Zespołu wartościującego</p> | |
| 4. | <p>Prowadzenie spraw dotyczących czasu pracy pracowników Wydziału, w tym:</p> <p>1) przygotowywanie list obecności oraz nadzór nad książkami wyjść służbowych i prywatnych pracowników;</p> | <p>ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465)</p> <p>rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania</p> | własne gminy |

| | | | |
|----|---|--|--------------|
| | <p>2) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych oraz wykonywanie czynności związanych z wyjazdami służbowymi;</p> <p>3) prowadzenie spraw związanych z urlopami, zwolnieniami od pracy oraz pracą w godzinach nadliczbowych.</p> | <p>nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1632)</p> <p>Regulamin pracy w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 4005/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 maja 2020 r., z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 9169/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 grudnia 2021 r., z późn. zm.)</p> | |
| 5. | <p>Prowadzenie spraw związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych w Wydziale.</p> | <p>rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)</p> <p>zarządzenie Nr 18/2023 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 4 stycznia 2023 r. w sprawie wdrożenia Polityki Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 8114/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 sierpnia 2021 r. w sprawie upoważnienia do podpisywania w imieniu Prezydenta Miasta Łodzi imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych wraz z poleceniem przetwarzania danych</p> | własne gminy |

| | | | |
|----|---|--|--------------|
| 6. | Przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach objętych zakresem działania Wydziału, na wniosek komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych. | <p>§ 5 ust. 1 Instrukcji w sprawie zasad opracowywania projektów aktów prawnych i ich przedkładania na posiedzenia Kolegium Prezydenta Miasta Łodzi oraz przekazywania aktów prawnych do realizacji przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskie jednostki organizacyjne (załącznik do zarządzenia Nr 9030/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 grudnia 2021 r., z późn. zm.)</p> <p>Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 21/VIII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 listopada 2018 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 17 ust. 1 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)</p> | własne gminy |
| 7. | Przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Wydziału oraz prowadzenie i aktualizacja ewidencji udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, z wyłączeniem przygotowywania upoważnień do kontroli. | <p>zarządzenie Nr 2868/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 lutego 2016 r. w sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Prezydenta Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p> <p>§ 9 i § 69 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)</p> | własne gminy |
| 8. | Prowadzenie wydziałowej książki kontroli (dla kontroli wewnętrznych przeprowadzanych przez kontrolerów Urzędu Miasta Łodzi). | Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 8922/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.) | własne gminy |
| 9. | Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji kierowanych do Wydziału, w tym: prowadzenie oraz sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z ich realizacji. | <p>dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 870)</p> <p>rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. poz. 46)</p> | własne gminy |

| | | | |
|-----|--|---|--------------|
| | | zarządzenie Nr 3488/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie ustalenia zasad przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Miasta Łodzi oraz rozpatrywania petycji przez miejskie jednostki organizacyjne | |
| 10. | Przygotowywanie i przekazywanie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi materiałów w zakresie zadań Zespołu oraz ich aktualizacja. | art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 9375/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 września 2018 r., z późn. zm.) | własne gminy |
| 11. | Sporządzanie szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział oraz jego aktualizacja. | § 63 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.) | własne gminy |
| 12. | Sporządzanie wyciągów z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Wydziału oraz ich aktualizacja. | Instrukcja kancelaryjna (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) | własne gminy |
| 13. | Sporządzanie zbiorczych i cząstkowych sprawozdań oraz informacji dotyczących zadań realizowanych przez Wydział. | § 17 ust. 1 pkt 13 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.) | własne gminy |
| 14. | Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Zespołu do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami. | § 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania | własne gminy |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) | |
|--|--|--|--|

VI. (uchylony)

VII. Zespół ds. Planowania i Sprawozdawczości

| Lp. | Zadania | Podstawa prawna | Rodzaj zadania |
|-----|--|--|----------------|
| 1. | Sporządzanie wstępnego ogłoszenia informacyjnego o planowanych w terminie następnych 12 miesięcy zamówieniach publicznych lub umowach ramowych oraz zamieszczanie go na stronie internetowej zamawiającego – Miasto Łódź Urząd Miasta Łodzi w tzw. „profilu nabywcy”. | art. 89 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.) | własne gminy |
| 2. | Sporządzanie i aktualizacja Planu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi wykonującego zadania Centralnego Zamawiającego dla dostaw, usług i robót budowlanych na podstawie planów zamówień komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych objętych działaniami Centralnego Zamawiającego. | obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 3 grudnia 2021 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (M.P. poz. 1177) § 2 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1659/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r.) | własne gminy |
| 3. | Sporządzanie i aktualizacja Planu postępowań o udzielenie zamówień jakie Zamawiający – Miasto Łódź Urząd Miasta Łodzi wykonujący zadania Centralnego Zamawiającego przewiduje przeprowadzić w danym roku budżetowym oraz zamieszczanie go w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej zamawiającego – Miasto Łódź-Urząd Miasta Łodzi. | art. 23 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie wzoru planu postępowań o udzielenie zamówień (Dz. U. poz. 2362) § 2 ust. 17 i 18 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1659/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r.) | własne gminy |

| | | | |
|----|--|---|--------------|
| 4. | Prowadzenie rejestru przeprowadzonych przez Wydział Zamówień Publicznych postępowań o udzielenie zamówień publicznych i postępowań prowadzonych w celu zawarcia umów ramowych. | <p>§ 5 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1659/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r.)</p> <p>§ 2 ust. 5 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest mniejsza od kwoty 130 000 PLN (załącznik do zarządzenia Nr 1660/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r.)</p> | własne gminy |
| 5. | Sporządzanie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi i miejskich jednostkach organizacyjnych objętych działaniami Centralnego Zamawiającego oraz przekazanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie. | <p>art. 82 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru, sposobu przekazywania oraz sposobu i trybu jego korygowania (Dz. U. poz. 2463)</p> | własne gminy |
| 6. | Przygotowywanie i przekazywanie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi materiałów i informacji dotyczących zadań Zespołu oraz ich aktualizacja. | <p>art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902)</p> <p>Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 9375/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 września 2018 r., z późn. zm.)</p> | własne gminy |
| 7. | Przygotowywanie okresowych informacji z zakresu realizacji Planu zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi dla dostaw, usług i robót budowlanych oraz o udzielonych zamówieniach publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi. | Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1659/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r.) | własne gminy |
| 8. | Wskazywanie sposobu udzielania zamówień publicznych. | <p>ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.)</p> <p>obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 3 grudnia 2021 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot</p> | własne gminy |

| | | | |
|-----|---|--|--------------|
| | | <p>wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (M.P. poz. 1177)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1659/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r.)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest mniejsza od kwoty 130 000 PLN (załącznik do zarządzenia Nr 1660/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r.)</p> | |
| 9. | Rozpatrywanie wniosków dotyczących udzielenia części zamówienia w procedurze wynikającej z wartości tej części – zgodnie z art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych. | <p>ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.)</p> <p>obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 3 grudnia 2021 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (M.P. poz. 1177)</p> <p>§ 9 ust. 9 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1659/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r.)</p> | własne gminy |
| 10. | Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Wydziału. | <p>art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902)</p> <p>art. 5 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524)</p> <p>rozdział 7 Statutu Miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XL/428/96 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 września 1996 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2019 r. poz. 7272)</p> | własne gminy |

| | | | |
|-----|--|--|--------------|
| | | § 4 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 354/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 lutego 2022 r.) | |
| 11. | Monitorowanie i nadzór udzielania zamówień publicznych w miejskich jednostkach organizacyjnych, które podlegają uprawnieniom nadzorczym lub kontrolnym Prezydenta Miasta Łodzi, do których zastosowanie ma ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz zamówienia publiczne, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych. | ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.) Zasady monitorowania, nadzoru i kontroli realizacji zamówień publicznych w miejskich jednostkach organizacyjnych (załącznik do zarządzenia Nr 1402/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 22 czerwca 2022 r.) § 52 ust. 1 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.) | własne gminy |
| 12. | Przygotowywanie sprawozdań z zakresu realizacji zamówień publicznych w miejskich jednostkach organizacyjnych, które podlegają uprawnieniom nadzorczym lub kontrolnym Prezydenta Miasta Łodzi. | Zasady monitorowania, nadzoru i kontroli realizacji zamówień publicznych w miejskich jednostkach organizacyjnych (załącznik do zarządzenia Nr 1402/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 22 czerwca 2022 r.) | własne gminy |
| 13. | Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Zespołu do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami. | § 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) | własne gminy |

VIII. Oddział ds. Kontroli

| Lp. | Zadania | Podstawa prawna | Rodzaj zadania |
|-----|--|---|----------------|
| 1. | <p>Sporządzanie planów, sprawozdań i analiz dotyczących realizowanych zadań Oddziału, w tym z zakresu kontroli udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi, do których ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych nie stosuje się w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy, a których wartość szacunkowa jest równa lub mniejsza od kwoty 50 000 PLN oraz w miejskich jednostkach organizacyjnych z zakresu udzielania zamówień publicznych, do których zastosowanie ma ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz z zakresu udzielania zamówień publicznych, do których ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych nie stosuje się w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.</p> | <p>ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.)</p> <p>Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 8922/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.)</p> | własne gminy |
| 2. | <p>Przeprowadzanie kontroli (planowych i doraźnych) z zakresu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi, do których ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych nie stosuje się w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy, a których wartość szacunkowa jest równa lub mniejsza od kwoty 50 000 PLN oraz w miejskich jednostkach organizacyjnych z zakresu udzielania zamówień publicznych, do których zastosowanie ma ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz z zakresu udzielania zamówień publicznych, do których ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych nie stosuje się w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy (zamówień podprogowych).</p> | <p>ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.)</p> <p>art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest mniejsza od kwoty 130 000 PLN (załącznik do zarządzenia Nr 1660/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 lipca 2022 r.)</p> <p>Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 8922/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.)</p> <p>§ 52 ust. 1 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta</p> | własne gminy |

| | | | |
|----|---|---|---------------------|
| | | <p>Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r., z późn. zm.)</p> <p>Zasady monitorowania, nadzoru i kontroli realizacji zamówień publicznych w miejskich jednostkach organizacyjnych (załącznik do zarządzenia Nr 1402/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 22 czerwca 2022 r.)</p> | |
| 3. | <p>Udział w kontrolach przeprowadzanych przez instytucje, organy i inne jednostki zewnętrzne upoważnione do kontroli – w ramach pracy Wydziału.</p> | <p>art. 88 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.)</p> | <p>własne gminy</p> |
| 4. | <p>Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.</p> | <p>§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)</p> | <p>własne gminy</p> |

Załącznik
do Szczegółowego wykazu zadań
realizowanych przez
Wydział Zamówień Publicznych
w Departamencie Strategii
i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W DEPARTAMENCIE STRATEGII I ROZWOJU
URZĘDU MIASTA ŁODZI**

