

ZARZĄDZENIE Nr 1380/VII/15
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 27 listopada 2015 r.

w sprawie wprowadzenia zasad monitorowania, nadzoru i kontroli realizacji zamówień publicznych w miejskich jednostkach organizacyjnych.

Na podstawie art. 31 i 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 i 1890), 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 2015 r. poz. 1445 i 1890)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam zasady monitorowania, nadzoru i kontroli realizacji zamówień publicznych w miejskich jednostkach organizacyjnych, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 2380 /VII/15
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 27 listopada 2015 r.

ZASADY MONITOROWANIA, NADZORU I KONTROLI REALIZACJI ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH W MIEJSKICH JEDNOSTKACH OGRAZIZACYJNYCH

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejsze zasady określają szczegółowo sposób przeprowadzania monitorowania, nadzoru i kontroli realizacji zamówień publicznych w miejskich jednostkach organizacyjnych.

§ 2. Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) dyrektorze wydziału, należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału Zamówień Publicznych w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi;
- 2) kierownikowi miejskiej jednostki organizacyjnej, należy przez to rozumieć osobę zarządzającą jednostką;
- 3) miejskiej jednostce organizacyjnej, należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną działającą w sektorze finansów publicznych utworzoną przez Miasto Łódź w celu realizacji jego zadań i niebędącą spółką prawa handlowego;
- 4) monitorowaniu, należy przez to należy rozumieć stałe działania mające na celu przede wszystkim dostarczenie wiarygodnych informacji przydatnych do oceny i ewentualnej modyfikacji podjętych czynności w celu ujednoczenia procedur udzielania zamówień publicznych w miejskich jednostkach organizacyjnych;
- 5) nadzorze, należy przez to rozumieć stałe i bieżące działania mające na celu usprawnienie, udoskonalenie funkcjonowania miejskiej jednostki organizacyjnej w zakresie realizacji zamówień publicznych, z równoczesnym wydawaniem stosownych poleceń.

Rozdział 2 Monitorowanie zamówień publicznych w miejskich jednostkach organizacyjnych

§ 3. 1. Celem monitorowania zamówień publicznych w miejskich jednostkach organizacyjnych jest regularne gromadzenie informacji na temat ilości, rodzaju, przedmiotu, wartości oraz trybów udzielanych zamówień publicznych.

2. Monitorowanie procesu realizacji zamówień publicznych przez miejskie jednostki organizacyjne pozwoli na:

- 1) skierowanie ich przebiegu we właściwym kierunku;
- 2) poszerzenie planowania strategicznego;
- 3) właściwe wyznaczanie zadań;
- 4) sterowanie procesem ich realizacji;
- 5) kontrolę ich wykonania;
- 6) zarządzanie ryzykiem.

3. W ramach działań związanych z monitorowaniem realizacji procedur zamówień publicznych w miejskich jednostkach organizacyjnych, dyrektor wydziału ma prawo w stosunku do kierowników miejskich jednostek organizacyjnych żądać przekazania kopii regulaminów, planów zamówień publicznych wraz z ich zmianami występującymi w ciągu roku, harmonogramów zamówień, zestawień, raportów oraz innych informacji niezbędnych

do prowadzenia monitorowania zamówień publicznych.

§ 4. 1. Dyrektor wydziału pisemnie powiadomi kierowników miejskich jednostek organizacyjnych o terminie przekazania kopii dokumentów oraz informacji, o których mowa w § 3 ust. 3 oraz formie w jakiej zobowiązani będą to uczynić.

2. Dyrektor wydziału ma prawo również żądać danych archiwalnych o udzielonych zamówieniach publicznych, jednak nie starszych niż 3 lata od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych w wyznaczonym przez dyrektora wydziału terminie zobowiązani są przekazać kopie dokumentów oraz informacje, o których mowa w § 3 ust. 3, a przypadku braku możliwości dochowania wskazanego terminu, przekazać uzasadnienie wyjaśniające powody jego niedotrzymania.

4. Przekazanie w wyznaczonym terminie informacji niekompletnych wymaga przedstawienia uzasadnienia, o którym mowa w ust 3.

5. W przypadku nieprzekazania lub przekazania informacji niepełnych dyrektor wydziału odnotowuje zaistniałą sytuację w raporcie.

6. Dyrektor wydziału przetwarza pozyskane informacje w celu:

- 1) tworzenia jednolitej bazy danych o udzielonych zamówieniach publicznych w miejskich jednostkach organizacyjnych;
- 2) wskazania możliwości zwiększenia efektywności wydatkowania środków publicznych;
- 3) planowania działania, dostosowania zarówno do celów jak i warunków, albo innego sposobu organizowania obecnie realizowanych zadań;
- 4) weryfikacji rodzajów i przedmiotów zamówień pod kątem wytypowania ich do wspólnych zamówień publicznych w ramach jednej grupy zakupowej.

7. Z otrzymanych informacji dyrektor wydziału sporządza raz w roku raport, w terminie do 30 listopada.

8. Raport w formie pisemnej przekazywany jest w dyrektorowi departamentu Urzędu Miasta Łodzi, któremu podlega dana miejska jednostka organizacyjna.

9. Raport opracowany jest na podstawie danych otrzymanych od miejskich jednostek organizacyjnych, za których prawdziwość i poprawność odpowiadają kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych.

10. Dyrektor departamentu Urzędu Miasta Łodzi może polecić sporządzenie raportów cząstkowych za okres i w terminie przez niego wyznaczonym.

Rozdział 3

Nadzorowanie realizacji zamówień publicznych w miejskich jednostkach organizacyjnych

§ 5. 1. Celem nadzorowania realizacji zamówień publicznych w miejskich jednostkach organizacyjnych jest zapewnienie prawidłowego działania i osiągnięcia właściwych rezultatów przez wspomaganie, instruktaż, uzgadnianie stanowisk, udzielenie pomocy i doradzanie.

2. Nadzór jest realizowany poprzez:

- 1) weryfikowanie regulacji wewnętrznych związanych z udzielaniem zamówień publicznych, a w przypadku potrzeby, wskazywania konieczności ich ujednoczenia, modyfikacji lub wdrożenia nowych uregulowań wewnętrznych;
- 2) przekazywanie teoretycznej i praktycznej wiedzy poprzez prowadzenie szkoleń indywidualnych jak również wydawanie biuletynów, poradników w formie elektronicznej oraz e-learning;
- 3) propagowanie dobrych praktyk w zakresie stosowania:
 - a) klauzul społecznych w zamówieniach publicznych,
 - b) zielonych zamówień publicznych (ZZP),
 - c) partnerstwa publiczno-prywatnego dla finansowania realizacji zadań publicznych,
 - d) procesów sprzyjających zwiększaniu skuteczności realizacji zamówień publicznych.

3. Dyrektor wydziału ma prawo do: wydawania wytycznych, wydawania zaleceń (rekomendacji), opiniowania regulacji wewnętrznych związanych z udzielaniem zamówień publicznych.

Rozdział 4

Kontrola realizacji zamówień publicznych w miejskich jednostkach organizacyjnych

§ 6. 1. Jeżeli w wyniku monitorowania lub nadzorowania realizacji zamówień publicznych w miejskich jednostkach organizacyjnych zachodzi konieczność przeprowadzenia kontroli, to mogą być one przeprowadzane przez pracowników Wydziału Zamówień Publicznych w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, na podstawie upoważnień udzielonych przez Prezydenta Miasta Łodzi.

2. Kontrole, o których mowa w ust. 1 są przeprowadzane zgodnie z trybem określonym w Regulaminie kontroli, wprowadzonym odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi.