

**ZARZĄDZENIE Nr 536 /VI/11**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
z dnia 18 kwietnia 2011 r.

**w sprawie wprowadzenia „Zasad postępowania przy realizacji przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla zadań statutowych wymagających stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisów regulaminów udzielania zamówień publicznych obowiązujących w Urzędzie Miasta Łodzi”.**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 i art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz.113)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Wprowadzam „Zasady postępowania przy realizacji przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla zadań statutowych wymagających stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisów regulaminów udzielania zamówień publicznych obowiązujących w Urzędzie Miasta Łodzi”, stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia.

2. Tabela do sporządzania przez jednostkę pomocniczą Miasta Łodzi opisu przedmiotu zamówienia publicznego stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



**PREZYDENT MIASTA**

*Hanna Zdanowska*  
**Hanna ZDANOWSKA**

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 536/VI/11  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 18 kwietnia 2011 r.

**Zasady postępowania przy realizacji przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi -osiedla zadań statutowych wymagających stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisów regulaminów udzielania zamówień publicznych obowiązujących w Urzędzie Miasta Łodzi.**

1. Rada osiedla w projekcie uchwały określa zadanie i maksymalną kwotę przeznaczoną na jego realizację. Projekt uchwały jest przekazywany do delegatury Urzędu Miasta Łodzi na minimum dwa miesiące przed planowanym terminem realizacji zadania.
2. Rada osiedla albo zarząd osiedla przygotowuje projekt uchwały zawierający szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (szczegółowy wykaz asortymentu oraz wycenę netto przedmiotu zamówienia). Informacje te zawarte są w tabeli, której wzór stanowi załącznik do uchwały. Tabela podpiswana jest przez przewodniczącego rady lub zarządu osiedla oraz skarbnika osiedla. Ewentualne wątpliwości dotyczące opisu przedmiotu zamówienia będą na wyjaśniane przez pracowników delegatur Urzędu Miasta Łodzi oraz pracowników Wydziału Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Łodzi. Niezbędny czas proponowany na dokonanie ww. uzgodnień to 7 dni roboczych, licząc od daty dostarczenia projektu uchwały do delegatury Urzędu Miasta Łodzi.
3. Rada osiedla albo zarząd osiedla podejmują uchwały zgodne z projektami uchwał, o których mowa w pkt 1 i 2.
4. Uchwały, o których mowa w pkt 3, wraz z załącznikami są przekazywane do właściwej delegatury Urzędu Miasta Łodzi i opiniowane przez radcę prawnego.
5. Delegatura Urzędu Miasta Łodzi kieruje stosowne pismo do Wydziału Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Łodzi w celu określenia trybu udzielenia zamówienia

publicznego będącego przedmiotem uchwały (kopie uchwał są załącznikami do pisma).

6. Wydział Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Łodzi niezwłocznie informuje delegaturę Urzędu Miasta Łodzi o trybie udzielenia zamówienia publicznego.
7. Jeżeli zamówienie nie przekracza wartości 14 tys. euro, dyrektor delegatury Urzędu Miasta Łodzi udziela zamówienia publicznego, zgodnie z zarządzeniem Nr 636/W/10 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 sierpnia 2010 roku w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta Łodzi Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 tys. euro.
8. Niezbędny czas na dokonanie czynności określonych w pkt 4 - 7 to 30 dni od daty dostarczenia uchwały rady osiedla albo zarządu osiedla do delegatury Urzędu Miasta Łodzi.
9. Jeżeli zamówienie w grupie rodzajowej przekracza wartość 14 tys. euro w skali całego Urzędu, niezbędne jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, Nr 161, poz.1078) i zarządzeniem Nr 520/W/10 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi, zmienionym zarządzeniem Nr 555/W/10 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 czerwca 2010 roku.  
Niezbędny czas na realizację zadania określonego w niniejszym punkcie to 45 dni od daty dostarczenia uchwały rady osiedla albo zarządu osiedla do delegatury Urzędu Miasta Łodzi.

Załącznik Nr 2  
do zarządzenia Nr **536**/VI/11  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia **18** kwietnia 2011 r.

Załącznik do uchwały Nr .....  
Rady Osiedla ..... / Zarządu  
Osiedla .....  
z dnia .....

### Opis przedmiotu zamówienia

l.p.	przedmiot zamówienia	jednostka miary	ilość	wartość netto (szacunkowa) bez podatku VAT*	wartość brutto/środki przeznaczone na zamówienie**
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
<b>Ogółem środki finansowe przeznaczone na realizację uchwały:</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	

\* wartość szacunkową należy udokumentować badaniem rynku

\*\* niepotrzebne skreślić

Przewodniczący Rady Osiedla/Przewodniczący Zarządu Osiedla

Skarbnik Osiedla