

## **Regulamin Organizacyjny Działu Zamówień Publicznych**

Dział Zamówień Publicznych wchodzi w skład pionu działalności administracyjnej Szpitala. Swoją działalność prowadzi w oparciu o następujące przepisy prawa:

- Prawo zamówień publicznych,
- Ustawy o finansach publicznych,
- Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- aktów wykonawczych do w/w ustaw.
- Statutu, Regulaminów, Instrukcji i zarządzeń obowiązujących w SP ZOZ Państwowym Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych.

Do zadań działu należy:

1. Prowadzenie Centralnego Rejestru wszystkich postępowań o zamówienia publiczne
2. Opracowywanie rocznych Planów Zamówień Publicznych
3. Nadzór i przestrzeganie klasyfikacji wszystkich kategorii dostaw i usług oraz robót budowlanych
4. Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności:
  - występowanie z wnioskiem do Dyrektora Szpitala o wszczęcie postępowania
  - opracowywanie odpowiedzi na pytania i protesty składane przez wykonawców
  - opracowywanie kompletnych specyfikacji istotnych warunków zamówienia do wszystkich przeprowadzanych w Szpitalu procedur udzielania zamówień publicznych
  - - prowadzenie dokumentacji postępowań o zamówienia publiczne
5. Sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych
6. Przechowywanie wraz z ofertami całości dokumentacji dotyczącej wszystkich prowadzonych w Szpitalu postępowań przez okres kolejnych 4 lat

Na czele Działu Zamówień Publicznych stoi kierownik bezpośrednio podległy Dyrektorowi Szpitala.

Kierownikowi działu podlegają pracownicy na stanowiskach: specjalista oraz referent.