

Zadania Departamentu Zamówień Publicznych:

- 1) Planowanie zamówień publicznych, w szczególności:
 - a) opracowanie i weryfikacja Roczego planu zamówień publicznych na podstawie otrzymanych od komórek organizacyjnych Urzędu informacji,
 - b) przekazanie do komórek organizacyjnych Urzędu zatwierdzonego Roczego planu zamówień publicznych,
 - c) opracowanie i weryfikacja Planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
- 2) Prowadzenie rejestrów zamówień.
- 3) Koordynacja udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim:
 - a) ustalanie na podstawie informacji uzyskanych od komórek organizacyjnych wartości zamówień tego samego rodzaju zaplanowanych w Urzędzie, w celu zapewnienia stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - b) informowanie komórek organizacyjnych, które zaplanowały zamówienia tego samego rodzaju o możliwości przyłączenia się do przygotowywanego postępowania,
 - c) opiniowanie wniosków o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia, do udzielania którego nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 4) Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
- 5) Przygotowywanie i przeprowadzenie we współpracy z komórkami merytorycznymi postępowań o udzielenie zamówień, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 6) Udostępnianie zainteresowanym części jawnych protokołów postępowań o udzielenie zamówień.
- 7) Sporządzenie i przekazanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach.