

ZARZĄDZENIE NR B.0050.197.2017
BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA

z dnia 26 września 2017 r.

w sprawie powierzenia pomocniczych działań zakupowych firmie NBC Consulting Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach w ramach projektu pn. „Budowa platformy zintegrowanych usług publicznych Miasta Bierunia”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 w zw. z art. 15 ust. 2 i ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579),

BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA
postanawia:

§ 1. Powierzyć pomocnicze działania zakupowe firmie NBC Consulting Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach przy ul. Astrów 10 polegające na zapewnieniu doradztwa dotyczącego przygotowania oraz przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o nazwie „Budowa platformy zintegrowanych usług publicznych Miasta Bierunia”: Część I - „Dostawa oprogramowania dla e-usług”, Część II - „Dostawa sprzętu” w ramach projektu pn. „Budowa platformy zintegrowanych usług publicznych Miasta Bierunia” dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej II Cyfrowe Śląskie, Działania 2.1 Wsparcie rozwoju cyfrowych usług publicznych.

§ 2. W ramach pomocniczych działań zakupowych, o których mowa w §1, powierza się firmie NBC Consulting Sp. z o.o. wykonanie następujących czynności w ramach doradztwa dotyczącego przygotowania oraz przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

1. Przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia obejmującego realizację i wdrożenie projektu pn. „Budowa platformy zintegrowanych usług publicznych Miasta Bierunia” (dalej zwanego projektem) w sposób, który nie będzie utrudniał uczciwej konkurencji wraz ze wskazaniem zakresów równoważności dla przedmiotu zamówienia; warunków a także kryteriów oceny ofert, z uwzględnieniem zapisów dokumentacji aplikacyjnej (m.in. wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, koncepcji technicznej).
2. Ustalanie wartości zamówienia publicznego obejmującego realizację i wdrożenie projektu.
3. Opracowanie wszelkich projektów dokumentów dotyczących przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności: ogłoszenia o zamówieniu, zmian ogłoszenia o zamówieniu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zmian treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia zgodnie z postanowieniami zawartymi w ustawie Prawo zamówień publicznych, wzorów umów, wykazów, oświadczeń, załączników, pism itp.
4. Przygotowanie pisemnych opinii dla kierownika Zamawiającego, między innymi w sprawach: wykonywanych czynności, udzielania odpowiedzi na zapytania potencjalnych Wykonawców, oceny złożonych ofert i rozstrzygnięć podejmowanych w procedurze przeprowadzania w trybie przetargu nieograniczonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację i wdrożenie projektu i innych związanych z prowadzonym postępowaniem.
5. Dokonanie analizy i ocenę wszystkich ofert Wykonawców biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w tym ofert, w których Wykonawcy powołują się na rozwiązania równoważne, poprzez zweryfikowanie i ocenę czy oferowane przez nich dostawy, usługi spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.
6. Ocenę wraz z podaniem uzasadnienia zaproponowanej przez Wykonawcę propozycji np.: sposobu organizacji realizowanych prac, procesu realizacji i wdrożenia, w tym podziału kompetencji, zadań i czynności oraz sposobu komunikacji w projekcie.
7. Uczestniczenie w postępowaniach, w tym odwoławczych, toczonych m.in. przed Krajową Izbą Odwoławczą, Sądem Okręgowym lub innymi organami, a także przygotowywanie wymaganych dokumentów, opracowywanie stanowisk, które w razie konieczności będą przedkładane, wykorzystywane do ww. postępowań administracyjnych.

8. Uczestniczenie w komisjach przetargowych powołanych przez Zamawiającego - Gminę Bieruń, w zakresie merytoryczno - proceduralnym.
9. Sporządzanie na bieżąco protokołu z postępowania a także dokumentowanie prac komisji.
10. Wskazanie osób uczestniczących w pełnieniu funkcji doradczych, które będą uczestniczyć w pracach komisji przetargowej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierzyć Zastępcy Burmistrza Miasta Bierunia oraz Biuru Funduszy Zewnętrznych.