

Burmistrz Gołdapi
Plac Zwycięstwa 14
19-500 Gołdap
WA.0003.27.2021

Gołdap, 16.06.2021 r.

Pan Andrzej Tobolski
Radny Rady Miejskiej w Gołdapi

Odpowiadając na Pana zapytanie z dnia 25.05.2021 r. (data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gołdapi 2.06.2021 r.) cyt.:

„W ostatnich dniach pojawiły się informacje, że gmina starci kolejne pieniądze dot. tzw. projektu cyfryzacji Urzędu Miejskiego w związku z wyrokami sądowymi. Czy wyroki sądów dotyczące tzw. cyfryzacji Urzędu Miejskiego w Gołdapi są dla nas korzystne czy niekorzystne? Proszę o raport w tej sprawie. Czy prawdą jest, że to Pani Sekretarz A. Rawinis była odpowiedzialna za ten projekt i nadzorowała podwładnych urzędników?”

informuję, co następuje:

1) Gmina Gołdap złożyła skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie na decyzję administracyjną Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego. W decyzji zarzucono Gminie Gołdap naruszenie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę, instalację i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego niezbędnego dla realizacji celów określonych w dokumentacji projektu. W konsekwencji nałożono korektę finansową w wysokości 5 % na ww. postępowanie. Instytucja Zarządzająca zarzuciła potencjalne ograniczenie konkurencyjności, czyli wskazanie w zamówieniu warunku doświadczenia w realizacji co najmniej dwóch dostaw systemu obejmującego swoim zakresem obszar elektronicznego obiegu spraw i dokumentów, których beneficjentem były jednostki samorządu terytorialnego.

Gmina Gołdap nie podzielając zdania Instytucji Zarządzającej przedstawiła argumenty, że dostarczone systemy miały na celu wsparcie i automatyzację procesów obsługi zadań własnych gminy wynikających z przepisów prawa określających zadania gminy jako jednostki samorządu terytorialnego. Formułując ww. warunek kierowała się troską o należyte wykonanie zamówienia. Gmina wskazała na unikalność wykonywanych zadań własnych jednostki samorządu terytorialnego, których nie sposób jest porównać z zadaniami realizowanymi przez inne jednostki administracji publicznej (sądy, ministerstwa, urzędy centralne), czy też podmioty prywatne. Beneficjent przedstawił swoje stanowisko w sprawie i zgromadzony do tej pory materiał

dowodowy wskazujący, że nie istnieje firma na rynku specjalizująca się w obiegu dokumentów, która nie spełniałaby warunku postawionego w zamówieniu.

Wojewódzki Sąd Administracyjny podtrzymał decyzję administracyjną Instytucji Zarządzającej.

2) Gmina Gołdap złożyła skargę kasacyjną od wyroku WSA w Olsztynie do Naczelnego Sądu Administracyjnego, który podtrzymał wyrok WSA w Olsztynie i decyzję Instytucji Zarządzającej.

3) Gmina Gołdap dokonała zwrotu środków finansowych wraz z odsetkami, aby nie generować dalszych kosztów (odsetek). Rada Miejska w Gołdapi w Uchwale Nr XXVII/222/2020 z dnia 29 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie Gminy Gołdap w 2020 roku zabezpieczyła środki finansowe na ten cel.

4) Burmistrz Gołdapi analizuje możliwości podjęcia dalszych kroków w tej sprawie.

5) Zarządzeniem Nr 1131/XII/2017 z dnia 18 grudnia 2017 r. Burmistrz Gołdapi powołał zespół do spraw realizacji projektu pn.: „Cyfrowe usługi w zakresie udostępniania informacji publicznej Urzędu Miejskiego w Gołdapi”. W załączeniu przekazuję kopię ww. zarządzenia.

Z poważaniem

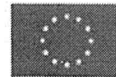
BURMISTRZ GOŁDAP

Tomasz Rafał Luto

Sporządzili: Róża Popławska, Piotr Mielniński

Sekretarz Gminy Gołdap

mgr Anna Rawinis



Zarządzenie Nr ~~1131~~¹¹³¹/XII/2017

Burmistrza Gołdapi

z dnia ~~.....~~¹⁸ grudnia 2017 r.

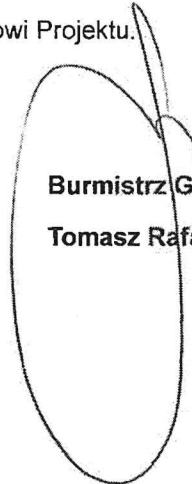
w sprawie powołania zespołu do spraw realizacji projektu pn. „Cyfrowe usługi w zakresie udostępniania informacji publicznej Urzędu Miejskiego w Gołdapi”

Na podstawie art. 31 i 33 z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017, poz. 1875 ze zm.), zarządza się, co następuje:

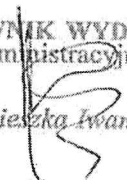
§1 Powołuje się zespół do spraw realizacji projektu pn. „**Cyfrowe usługi w zakresie udostępniania informacji publicznej Urzędu Miejskiego w Gołdapi**” i określa się odpowiedzialność osób biorących udział w projekcie, zgodnie z załącznikiem do Zarządzenia.


§2 Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Projektu.

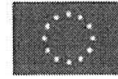
§3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Burmistrz Gołdapi
Tomasz Rafał Luto

KIEROWNIK WYDZIAŁU
ds. Administracyjnych


mgr Agnieszka Iwanowska

Rada Prawny

Barbara Wójcicki
117 38 159



Załącznik do Zarządzenia Nr ~~1131~~1131/XII/2017
Burmistrza Gołdapi z dnia ~~18~~18 grudnia 2017 r.

**Zespół do spraw realizacji projektu pn.: „Cyfrowe usługi
w zakresie udostępniania informacji publicznej Urzędu Miejskiego w Gołdapi”**

§ 1

1. Projekt „Cyfrowe usługi w zakresie udostępniania informacji publicznej Urzędu Miejskiego w Gołdapi” realizowany jest w ramach dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 3 „Cyfrowy Region”, Działanie 03.01.00 - „Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych”.
2. Beneficjentem projektu jest Gmina Gołdap, która ponosi odpowiedzialność za całość realizacji niniejszego projektu i jego prawidłowe rozliczenie. Zadania zapisane w projekcie będą wykonywane przy pomocy gminnej jednostki organizacyjnej jaką jest Urząd Miejskiego w Gołdapi.

§ 2

1. Ustala się zespół sterujący do spraw realizacji i zarządzania projektem w składzie:
 - 1) Kierownik projektu – Agnieszka Iwanowska.
 - 2) Kierownik techniczny – Tomasz Mikielski.
 - 3) Inżynier kontraktu – Damian Paczuła.
 - 4) Osoba odpowiedzialna za prowadzenie procedur zamówień publicznych – Jolanta Sztabińska.
 - 5) Osoba odpowiedzialna za finanse i rozliczenie projektu – Edyta Białek.
 - 6) Komisje przetargowe dotyczące ww. projektu – powołane odrębnymi Zarządzeniem Burmistrza.
2. Osobą bezpośrednio nadzorującą i koordynującą działania zespołu sterującego jest Sekretarz Gminy – Anna Rawinis.
3. W razie potrzeby, na wniosek Kierownika projektu, Burmistrz wskaże inne osoby niezbędne do realizacji projektu.

§ 3

Zakresy zadań i odpowiedzialności kadry projektu:

- 1) Kierownik projektu: nadzór nad pracą inżyniera kontraktu, organizacja i zarządzanie projektem, uzgadnianie i realizacja przyjętego harmonogramu, weryfikacja i współpraca z inżynierem kontraktu w szczególności przy zagadnieniach przekrojowych realizowanych przez więcej niż jeden wydział Urzędu Miejskiego, wskazywanie rozwiązań i działań niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, monitorowanie statusu zgłoszeń nieprawidłowości i podejmowanie działań zmierzających do skutecznego wdrożenia modułów

systemu, identyfikacja obszarów problemowych i ryzykownych w implementacji projektu oraz zaplanowanie środków zaradczych, promocja projektu w mediach.

- 2) Kierownik techniczny projektu: odbiór prac od inżyniera kontaktu, nadzór nad przepływem danych w systemach informatycznych, uczestnictwo w odbiorach częściowych i końcowych prac, nadzór merytoryczny nad wdrażaniem rozwiązań teleinformatycznych, sprawdzenie poprawności wykonanych prac.
- 3) Inżynier kontraktu: opracowanie planu zarządzania jakością, ryzykiem oraz systemu kontroli w projekcie, doradzanie beneficjentowi w zakresie realizacji prac adaptacyjnych, wdrażania rozwiązań proponowanych w projekcie, identyfikacja obszarów problemowych i ryzykownych w implementacji projektu oraz zaplanowanie środków zaradczych, współpraca z kierownikiem projektu, weryfikacja dokumentacji projektowej, uzgadnianie wzorów dokumentów stosowanych w projekcie, nadzorowanie postępów i osiągnięć w projekcie, odpowiedzialność za uzgodnienia sposobu postępowania w przypadku konieczności wykonania prac dodatkowych, opiniowanie i zatwierdzanie poprawek do szczegółowej dokumentacji technicznej, sprawdzenie jakości wykonanych prac, uczestnictwo w odbiorach częściowych i końcowych prac.
- 4) Osoba odpowiedzialna za prowadzenie procedur zamówień publicznych: opracowanie dokumentów wymaganych przepisami Prawa Zamówień Publicznych niezbędnych do wyłonienia wykonawcy (-ów) projektu (ogłoszenie o zamówieniu, Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia), przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania wykonawców biorących udział w postępowaniu, praca w komisji przetargowej na etapie oceny ofert.
- 5) Osoba odpowiedzialna za finanse i rozliczenie projektu: odbiór od wykonawcy rozliczeń prac wraz z niezbędnymi załącznikami, weryfikacja, analiza i zatwierdzanie do wypłaty faktur wystawionych przez wykonawcę, kontrolowanie przepływów finansowych zgodnie z harmonogramem prac, przygotowywanie wniosków o płatność zgodnie z obowiązującą procedurą, dokonanie rozliczenia końcowego.

§ 4

Siedzibą biura projektu jest Urząd Miejski w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19 – 500 Gołdap.

§ 5

Dokumentacja związana z projektem przechowywana będzie w Urzędzie Miejskim w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19 – 500 Gołdap, a po zakończeniu realizacji projektu zostanie przekazana do archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Gołdapi.