

„Darba uzdevums” SIA „Biznesa augstskola Turība” līguma par Eiropas Sociālā fonda projekta Nr. 8.2.3.0/18/A/007 “Pārvaldības uzlabošana Biznesa augstskolā Turība” ietvaros. Iepirkuma speciālista konsultācijas.

Darba uzdevums

1. Darba uzdevums

1.1. Priekšmets

1.1.1. Iepirkumu speciālista konsultācijas Iepirkuma sagatavošanā un organizēšanā projekta rezultātam „E-risinājumu izstrāde un ieviešana”

1.1.2. Projekta sasniedzamā rezultāta „E-risinājumu izstrāde un ieviešana” apraksts

Visaptverošas koplietošanas e-risinājumu sistēmas izstrāde (informācijas sistēma un divas mobilo lietotņu aplikācijas), kas ļaus pilnvērtīgi darboties visām Augstskolas darbībā iesaistītajam pusēm – studējošajiem, akadēmiskajam personālam, administrācijai, zinātniskajām institūcijām, nozaru pārstāvjiem (darba devējiem) un sadarbības augstskolām.

Darbības īstenošanas posmi:

- funkcionālo risinājumu izstrāde,
- iepirkumu komisijas izveidošana, iepirkumu dokumentācijas izstrāde,
- iepirkumu organizēšana un norise, īstenojot zaļo publisko iepirkumu,
- piegādātāju noteikšana un līgumu slēgšana,
- piegādātāju darbs e-risinājumu izstrādē,
- vienota dizaina izstrāde,
- testēšana un aprobācija mērķa grupās,
- informācijas sistēmas un mobilo lietotņu gala versiju izstrāde,

Rezultāts: Izstrādāta un ieviesta informācijas sistēma

2. Prasības Iepirkumu speciālistam.

2.1. Nepieciešamā izglītība: Maģistra vai doktora grāds Juridiskajā zinātnē

2.2. Nepieciešamā profesionālā pieredze:

2.2.3. Vismaz 3 gadu pieredze darbā ar Iepirkuma dokumentu sagatavošanu, iepirkuma procedūras organizēšanu

2.2.4. Pieredze Iepirkuma komisijas locekļa vai vadītāja darbā

2.2.5. Izpratne par augstskolu un akadēmisko darbību.

3. Iepirkuma speciālista uzdevuma apraksts:

3.1. Speciālists sniedz informāciju par Iepirkuma procesa plānošanu, organizēšanu plānotā rezultāta izstrādei.

3.2. Speciālists nodrošina nepieciešamo atbalstu iepirkuma dokumentu izstrādē, noformēšanā atbilstoši ESF un juridiskajām prasībām un normām, izvērtē projekta īstenošanā iesaistīto darbinieku sagatavotos iepirkuma dokumentācijas projektus, sniedz atbalstu iepirkuma procesa organizēšanā, vērtēšanā, rezultātu apstrādē un līguma ar pakalpojuma sniedzēju izstrādē un slēgšanas procesā.

3.3. Speciālists sniedz nepieciešamo atbalstu Iepirkuma apstrīdēšanas gadījumā un turpmākajās saistītajās darbībās.

3.4. Speciālists nodrošina konsultācijas sazinoties telefoniski, pa e-pastu vai tiekoties klātienē BA Turība telpās.