

# Informacje o ogłoszeniu

## Data publikacji ogłoszenia

23-07-2018

## Termin składania ofert

31-07-2018

## Numer ogłoszenia

1127001

## Status ogłoszenia

Aktualne

## Miejsce i sposób składania ofert

1. Oferty należy składać w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie oznaczonej:  
„Oferta na Menadżera Projektu Nr postępowania P/23/18”
2. Ofertę należy przesłać za pośrednictwem poczty, kuriera na adres Zamawiającego:  
Kancelaria „KUTNOWSKI SZPITAL SAMORZĄDOWY” SPÓŁKA Z O.O., ul. Kościuszki 52, 99-300 Kutno lub osobiście do siedziby Zamawiającego na podany wyżej adres do dnia 31.07.2018 r. do godz. 10.00. Dla ofert przesłanych do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego – Kancelarii „Kutnowskiego Szpitala Samorządowego” Spółka z o.o.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 31.07.2018r. o godz. 10.30 w siedzibie Zamawiającego  
„KUTNOWSKI SZPITAL SAMORZĄDOWY” SPÓŁKA z o.o., ul. Kościuszki 52, 99-300 Kutno. w pokoju nr 08a - niski parter.

## Adres e-mail, na który należy wysłać ofertę

a.tomalak@szpital.kutno.pl

## Osoba do kontaktu w sprawie ogłoszenia

Anna Piątek, Agnieszka Tomalak

## Nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie ogłoszenia

24 3880 247

## Skrócony opis przedmiotu zamówienia

„Pełnienie funkcji Menadżera Projektu” w ramach projektu „WDROŻENIE ELEKTRONICZNEJ DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ W KUTNOWSKIM SZPITALU SAMORZĄDOWYM” realizowanego w ramach OŚ PRIORYTETOWA VII INFRASTRUKTURA DLA USŁUG SPOŁECZNYCH, DZIAŁANIE VII.1 TECHNOLOGIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNE, PODDZIAŁANIE VII.1.2 TECHNOLOGIE INFORMACYJNO -KOMUNIKACYJNE przez KUTNOWSKI SZPITAL SAMORZĄDOWY SPÓŁKA Z O.O. w Kutnie

## Kategoria ogłoszenia

Usługi

## Podkategoria ogłoszenia

Usługi inne

## Miejsce realizacji zamówienia

Województwo: łódzkie Powiat: kutnowski Miejscowość: Kutno

## Opis przedmiotu zamówienia

### Cel zamówienia

„Pełnienie funkcji Menadżera Projektu” w ramach projektu „WDROŻENIE ELEKTRONICZNEJ DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ W KUTNOWSKIM SZPITALU SAMORZĄDOWYM” realizowanego w ramach OŚ PRIORYTETOWA VII INFRASTRUKTURA DLA USŁUG SPOŁECZNYCH, DZIAŁANIE VII.1 TECHNOLOGIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNE, PODDZIAŁANIE VII.1.2 TECHNOLOGIE INFORMACYJNO -KOMUNIKACYJNE przez KUTNOWSKI SZPITAL SAMORZĄDOWY SPÓŁKA Z O.O. w Kutnie

### Przedmiot zamówienia

## 2. Zakres obowiązków menadżera projektu:

Obowiązki menadżera projektu obejmować będą następujące obszary:

W ramach przygotowania do realizacji projektu:

- 1) określenie niezbędnych funkcjonalności dla wdrażanego oprogramowania
- 2) uczestniczenie w przygotowaniu dokumentacji przetargowej dla zamówień publicznych związanych z realizacją zakresu przedmiotowego projektu, w tym w przygotowaniu, opisie przedmiotu zamówienia (OPZ), dokumentacji przetargowej;
- 3) sprawdzenie opisu przedmiotu zamówienia w zakresie weryfikacji poprawności rozwiązań technicznych i sprzętowych opisanych w OPZ, komplementarności planowanych do zakupu środków trwałych, w tym także z planowanymi do wdrożenia e-usługami oraz spójności danych zawartych we wszystkich dokumentach przetargowych,
- 4) pomoc w dokonaniu szacunku wartości zamówienia dla każdego z planowanych zamówień,
- 5) sprawdzanie zgodności opisu przedmiotu zamówienia z zapisami umowy o dofinansowanie, wniosku o dofinansowanie i jego załącznikami, w tym także opiniowanie opisów przedmiotu zamówienia, pod względem ich zgodności z wymogami prawa, w szczególności dotyczących ochrony danych osobowych oraz normami technicznymi,
- 6) współpraca z Zamawiającym w zakresie sporządzania projektów umów z wykonawcami,
- 7) pomoc przy przygotowaniu projektów odpowiedzi na pytania oferentów w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie opisu przedmiotu zamówienia i wzoru umowy,
- 8) udzielenie wsparcia eksperckiego na etapie badania i oceny ofert złożonych przez wykonawców,
- 9) udział w zadaniach związanych z przygotowaniem realizacji projektu będzie poświadczony podpisem pod wytworzonymi dokumentami lub akceptacją dokumentów.
- 10) nadzór nad realizacją przez Beneficjenta Projektu obowiązków informacyjno – promocyjnych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w tym zakresie,
- 11) kompleksowa obsługa prawna wszelkich działań związanych z realizacją projektu, między innymi wsparcie Zamawiającego w procesach odwoławczych przed Krajową Izbą Odwoławczą, udział w rozprawach w granicach udzielonych pełnomocnictw,
- 12) przygotowanie projektu umowy gwarancyjnej i serwisowej
- 13) nadzór nad przetwarzaniem zbiorów danych osobowych, które zostaną powierzone na podstawie odrębnej umowy.
- 14) inne czynności i zadania nie wymienione w niniejszym zakresie, które okażą się konieczne dla prawidłowej realizacji projektu.

Ciąg dalszy wymagań w treści zapytania ofertowego.

## Kod CPV

72000000-5

## Nazwa kodu CPV

Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia

## Harmonogram realizacji zamówienia

Okres realizacji usługi będzie trwał od dnia podpisania umowy na świadczenie usługi menadżera projektu do dnia zakończenia realizacji projektu, tj. do dnia podpisania końcowego protokołu odbioru. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu zakończenia realizacji umowy w związku z sytuacją, gdy nastąpi zmiana terminu realizacji projektu określonego w umowie o dofinansowanie lub aneksie do tej umowy.

## Załączniki

- [Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami](#)

## Pytania i wyjaśnienia

Brak pytań i wyjaśnień

## Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą się:

- 1) kompetencjami lub uprawnieniami do prowadzenia określonej działalności zawodowej;

Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które będą brały udział w realizacji zamówienia;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował zespołem osób zdolnych do wykonania zamówienia, w skład którego wchodzi w szczególności:

- a) Kierownik Projektu: co najmniej jedna osoba posiadająca wykształcenie wyższe ekonomiczne lub techniczne, minimum 5 lat doświadczenia zawodowego na stanowisku Kierownika/Koordynatora Zespołu, doświadczenie w nadzorowaniu i zarządzaniu co najmniej trzema projektami o łącznej wartości minimum 5 mln brutto oraz posiadająca aktualny na dzień składania ofert certyfikat zarządzania projektami na poziomie PRINCE2 Foundation lub równoważny, otrzymany na podstawie egzaminu zewnętrznego.

Poprzez certyfikat równoważny Zamawiający rozumie certyfikat analogiczny do wskazanego powyżej, w szczególności pod względem:

- dziedziny merytorycznej wynikającej z roli której dotyczy certyfikat
- potwierdzenia egzaminem (dotyczy tylko tych ról, których przykładowe certyfikaty muszą być potwierdzone egzaminem),
- wydania przez właściwą, niezależną akredytowaną jednostkę certyfikującą,

- b) Specjalista ds. rozliczeń: co najmniej jedna osoba, odpowiedzialna za przygotowanie rozliczenia projektów współfinansowanych ze środków UE, posiadająca wykształcenie wyższe ekonomiczne lub administracyjne lub techniczne, posiadająca biegłą znajomość ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości, posiadająca doświadczenie w rozliczeniu co najmniej trzech projektów o łącznej wartości minimum 5 mln złotych brutto współfinansowanego ze środków zewnętrznych źródeł finansowania;

- c) Specjalista ds. Zamówień Publicznych: co najmniej jedna osoba, posiadająca doświadczenie w nadzorowaniu w imieniu Zamawiającego co najmniej trzech postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym co najmniej jeden o szacowanej wartości przedmiotu zamówienia równej lub

przekraczającej kwoty określone zgodnie z art. 11 ust. 8 ustawy PZP, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, mając na względzie obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz posiadającą doświadczenie w pełnieniu funkcji członka komisji przetargowej dla co najmniej trzech postępowań przetargowych,

d) Specjalista ds. aplikacji oraz systemów medycznych oraz baz danych w zakresie weryfikacji wymagań funkcjonalnych i technicznych, konfiguracji oraz eksploatacji: co najmniej jedna osoba posiadająca wykształcenie wyższe informatyczne, minimum 5 lat doświadczenia zawodowego w realizacji projektów informatycznych, posiadająca doświadczenie w pracy przy co najmniej trzech projektach informatycznych o łącznej wartości minimum 5 mln złotych brutto.

Dopuszcza się łączenie powyższych. funkcji poza funkcją Kierownika Projektu, której nie można łączyć z innymi funkcjami w projekcie.

## **Wiedza i doświadczenie**

Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy, w tym okresie, z należytą starannością wykonał przynajmniej cztery zamówienia polegające na pełnieniu funkcji Menadżera Projektu/ Inżyniera Kontraktu lub innej o charakterze kierowniczym i/ lub nadzorczym, sprawowanej w projekcie realizowanym przez podmiot leczniczy, a mającym na celu zakup sprzętu i/lub wdrożenie oprogramowania do świadczenia usług publicznych drogą elektroniczną o wartości powyżej 2 mln złotych brutto każda.

## **Ocena oferty**

### **Kryteria oceny i opis sposobu przyznawania punktacji**

Kryterium: cena ofertowa brutto - 100%.

Zamawiający wybierze w niniejszym postępowaniu Wykonawcę, który zaoferuje najniższą cenę za wykonanie usługi.

## **Zamawiający - Beneficjent**

### **Nazwa**

KUTNOWSKI SZPITAL SAMORZĄDOWY SP. Z O.O.

### **Adres**

Kościuszki 52

99-300 Kutno

łódzkie , kutnowski

### **Numer telefonu**

24 3880 200

### **Fax**

24 3880 201

### **NIP**

7752631681

### **Tytuł projektu**

WDROŻENIE ELEKTRONICZNEJ DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ W KUTNOWSKIM SZPITALU SAMORZĄDOWYM

### **Numer projektu**

RPLD.07.01.02-10-0044/17-00