**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na zadanie**

**Pełnienie funkcji „Administratora systemów informatycznych wspierających wdrażanie funduszy Unii Europejskiej”**

1. Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: „Pełnienie funkcji administratora systemów informatycznych wspierających wdrażanie funduszy Unii Europejskiej”.
2. Rodzaj zamówienia: usługi.
3. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:
	1. Opis systemów informatycznych wspierających wdrażanie funduszy Unii Europejskiej:
* Systemami informatycznymi używanymi w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego do procesu wsparcia wdrażania funduszy Unii Europejskiej są: LSI, KSI SIMIK 07-13, LSI2020, CST.
* System LSI – jest to system informatyczny „Zintegrowany System Informatyczny” (skrót LSI) służący do obsługi projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) w województwie lubuskim oraz przygotowywania danych importowanych do systemu KSI SIMIK 07-13. Łączna ilość użytkowników systemu: około 30.
* System KSI SIMIK 07-13 – jest to system informatyczny „Krajowy System Informatyczny SIMIK 07-13” (skrót KSI SIMIK 07-13) służący do wspierania bieżącego procesu zarządzania i monitorowania funduszy Unii Europejskiej perspektywy 2007-2013, a dla funkcji określonej w pkt 1 w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) w województwie lubuskim. Szczegółowe instrukcje dla systemu są dostępne pod adresem: www.funduszeeuropejskie.2007-2013.gov.pl /AnalizyRaportyPodsumowania/Strony/KSI\_instrukcje.aspx. Łączna ilość użytkowników systemu: około 40.
* System LSI2020 - jest to system informatyczny służący do przygotowania i obsługi projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 oraz eksportowania danych do systemu CST. Łączna ilość użytkowników systemu: Łączna ilość użytkowników systemu: około 200 po stronie zamawiającego, przewidywane max. 3000 po stronie beneficjenta.
* System CST – jest to system informatyczny, który zapewnia możliwość monitorowania wdrażania funduszy Unii Europejskiej w latach 2014 – 2020, o którym mowa w rozdziale 16. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146) . Dla funkcji określonej w pkt 1 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020. W skład systemu wchodzi SL2014 - aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego. Łączna ilość użytkowników systemu: około 200 po stronie zamawiającego, przewidywane max. 2000 po stronie beneficjenta.
	1. Pełnienie funkcji „Administratora systemów informatycznych wspierających wdrażanie funduszy Unii Europejskiej” dla systemu LSI polegać będzie na wykonywaniu w sposób określony w pkt 3.6 następujących czynności:
* nadzorze i bieżącym monitorowaniu działania LSI,
* identyfikacji, definiowaniu i nadawaniu uprawnień dla użytkowników systemu LSI,
* diagnozie awarii LSI oraz podejmowaniu niezbędnych działań w celu ich usunięcia,
* utrzymywaniu kontaktu pomiędzy Urzędem Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego a Wykonawcą systemu w sprawach dotyczących ustalenia szczegółów dot. zgłoszeń błędów w LSI, problemów technicznych związanych z pracą w LSI oraz wykonania zmian lub modyfikacji w LSI,
* konfiguracji oprogramowania niezbędnego do użytkowania systemu LSI na komputerach użytkowników systemu,
* organizowaniu procesu testowania nowych wersji (np. dodaniu nowych funkcjonalności) LSI w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego,
* przygotowaniu dokumentacji (procedur i instrukcji) w zakresie LSI dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego przy współpracy z użytkownikami i osobami odpowiedzialnymi za eksploatację LSI,
* doraźnym wprowadzaniu danych do LSI na polecenie dyrekcji Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego,
* przygotowywaniu comiesięcznych sprawozdań z realizacji zadań w ramach pełnionej funkcji.
	1. Pełnienie funkcji „Administratora systemów informatycznych wspierających wdrażanie funduszy Unii Europejskiej” dla systemu KSI SIMIK 07-13 polegać będzie na wykonywaniu w sposób określony w pkt 3.6 następujących czynności:
* identyfikacji i zarządzaniu uprawnieniami użytkowników KSI SIMIK 07-13 z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, w zakresie określonym w „Procedurze zgłaszania Użytkownika do Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 07-13 (nadawanie, zmiana, wygaśniecie uprawnień)”.
* współpracy z administratorami systemu KSI SIMIK 07-13 w sprawach związanych z systemem KSI SIMIK 07-13 (m.in. wyjaśnianie kwestii problemowych/błędów/uwag związanych z systemem KSI SIMIK 07-13, obsługi zgłoszeń dotyczących uprawnień użytkowników, wyjaśniania błędnych danych),
* sporządzaniu raportów (cyklicznych i jednorazowych) z danych wprowadzonych do systemu KSI SIMIK 07-13 przy użyciu dedykowanych narzędzi takich jak Oracle Bussines Intelligence na zlecenie pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego,
* konfiguracji oprogramowania niezbędnego do użytkowania systemu KSI SIMIK 07-13 oraz oprogramowania powiązanego z systemem KSI SIMIK 07-13 (m.in. Oracle Bussines Intelligence, Generator Wniosków Płatniczych, Generator Wniosków Aplikacyjnych - wersja offline) na wskazanych komputerach zamawiającego,
* analizie błędów technicznych dot. narzędzi informatycznych Generator Wniosków Aplikacyjnych i Generator Wniosków Płatniczych zgłaszanych przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego oraz beneficjentów i podejmowaniu działań w celu ich rozwiązania,
* diagnozie błędów dot. KSI SIMIK 07-13 zgłaszanych przez użytkowników i podejmowaniu stosownych działań w celu ich wyjaśnienia (działania zgodnie ze stosownymi procedurami KSI SIMIK 07-13, w tym m.in. obsługa zgłoszeń za pomocą narzędzia Rational ClaearQuest),
* doraźnym wprowadzaniu danych do KSI SIMIK 07-13 na polecenie dyrekcji Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego,
* usuwaniu nieprawidłowych danych wprowadzonych do KSI SIMIK 07-13 (z zachowaniem procedur KSI SIMIK 07-13),
* monitorowaniu jakości danych w KSI SIMIK 07-13, prowadzeniu cyklicznych audytów jakości danych KSI SIMIK 07-13 (zgodnie z odpowiednią procedurą KSI SIMIK 07-13),
* udziale w grupach roboczych, spotkaniach i szkoleniach organizowanych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego dotyczących systemu KSI SIMIK 07-13.
* przygotowywaniu comiesięcznych sprawozdań z realizacji zadań w ramach pełnionej funkcji.

3.4 Pełnienie funkcji „Administratora systemów informatycznych wspierających wdrażanie funduszy Unii Europejskiej” dla systemu LSI2020 polegać będzie na wykonywaniu w sposób określony w pkt 3.6 następujących czynności:

* nadzorze i bieżącym monitorowaniu działania LSI2020,
* identyfikacji, definiowaniu i nadawaniu uprawnień dla użytkowników systemu LSI2020,
* diagnozie błędów i awarii LSI2020 (w tym zgłaszanych przez użytkowników i beneficjentów programu RPO Lubuskie 2020 przez e-miał, telefonicznie lub osobiście, maksymalny czas reakcji na zgłoszenie
1 dzień) oraz podejmowaniu niezbędnych działań w celu ich usunięcia,
* utrzymywaniu kontaktu pomiędzy Urzędem Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego a Wykonawcą systemu w sprawach dotyczących ustalenia szczegółów dot. zgłoszeń błędów w LSI2020, problemów technicznych związanych z pracą w LSI2020 oraz wykonania zmian lub modyfikacji w LSI2020,
* analizie zapotrzebowań zgłaszanych przez użytkowników i przygotowywaniu specyfikacji zmian
w LSI2020,
* konfiguracji oprogramowania niezbędnego do użytkowania systemu LSI2020 na komputerach zamawiającego,
* testowaniu (np. dodaniu nowych funkcjonalności, naprawie zgłoszonych błędów) LSI2020 oraz organizowaniu procesu testowania przez użytkowników,
* administracja sownikami LSI2020,
* administracja strukturą RPO Lubuskie 2020 w LSI2020,
* sporządzaniu raportów (cyklicznych i jednorazowych) z danych wprowadzonych do LSI2020,
* przygotowaniu dokumentacji (procedur i instrukcji) w zakresie LSI2020 dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego przy współpracy z użytkownikami i osobami odpowiedzialnymi za eksploatację LSI2020,
* doraźnym wprowadzaniu danych do LSI2020 na polecenie dyrekcji Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego (w szczególności danych administracyjnych i słownikowych).
* przygotowywaniu comiesięcznych sprawozdań z realizacji zadań w ramach pełnionej funkcji.
	1. Pełnienie funkcji „Administratora systemów informatycznych wspierających wdrażanie funduszy Unii Europejskiej” dla systemu CST polegać będzie na wykonywaniu w sposób określony w pkt 3.6 następujących czynności:
* zarządzaniu uprawnieniami użytkowników CST z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego (określenie realnego zapotrzebowania w zakresie dostępu, weryfikacja zgłoszeń w zakresie konfiguracji uprawnień, wnioskowanie o nadanie/zmianę uprawnień, wnioskowanie o wycofanie/czasowe wycofanie uprawnień, ocena poprawności ww. wniosków, monitorowanie aktywności kont)”.
* współpracy z administratorami systemu CST w sprawach związanych z wykorzystaniem systemu (m.in. wyjaśnianie kwestii problemowych/błędów/uwag związanych z CST, obsługi zgłoszeń dotyczących uprawnień użytkowników, wyjaśniania błędnych danych),
* bieżące wsparcie użytkowników CST z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego oraz beneficjentów programu RPO Lubuskie 2020 w zakresie korzystania z CST,
* monitorowaniu korespondencji przekazywanej na adres e-mail: amiz.rplb@rpo.lubuskie.pl (maksymalny czas reakcji na zgłoszenie – 1 dzień) - w przypadku otrzymania informacji o potrzebie wsparcia użytkownika, w związku ze zdefiniowaną przez niego awarią systemu lub koniecznością uzyskania wsparcia związanego z pracą w systemie CST, zleceniobiorca podejmuje niezwłocznie kroki mające na celu rozwiązanie problemu (zgodnie ze stosownymi procedurami systemu),
* administracja sownikami programowymi i wsparcie administrowania słownikami horyzontalnymi CST,
* wsparcie administrowania strukturą RPO Lubuskie 2020 w CST,
* sporządzaniu raportów (cyklicznych i jednorazowych) z danych wprowadzonych do systemu CST przy użyciu dedykowanych narzędzi takich jak Oracle Bussines Inteligence na zlecenie pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego oraz analiza możliwości wykorzystania istniejących raportów dla bieżących potrzeb użytkowników,
* konfiguracji oprogramowania niezbędnego do użytkowania CST oraz oprogramowania powiązanego
z systemem na komputerach zamawiającego,
* doraźnym wprowadzaniu danych do CST na polecenie dyrekcji Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego,
* usuwaniu nieprawidłowych danych wprowadzonych do CST (z zachowaniem stosowanych procedur),
* diagnozie błędów dot. SL2014 zgłaszanych przez użytkowników i podejmowaniu stosownych działań
w celu ich wyjaśnienia (działania zgodnie ze stosownymi procedurami KSI SIMIK 07-13, w tym m.in. obsługa zgłoszeń za pomocą narzędzia Rational ClaearQuest),
* monitorowaniu jakości danych w SL2014, prowadzeniu cyklicznych audytów jakości danych SL2014 (zgodnie z harmonogramem), opracowywanie harmonogramów audytów jakości danych przeprowadzanych na poziomie IZ,
* udziale w grupach roboczych, spotkaniach i szkoleniach organizowanych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego i Infrastruktury (lub właściwe) dotyczących CST,
* przygotowywaniu comiesięcznych sprawozdań z realizacji zadań w ramach pełnionej funkcji.
	1. Zleceniobiorca będzie wykonywać zadania określone w pkt 3.2-3.5 na bieżąco w godzinach pracy Zamawiającego w każdy dzień roboczy osobiście min. 30 godz. w tygodniu (co zostanie udokumentowane sprawozdaniem wymagającym akceptacji ze strony Zamawiającego) oraz poprzez kontakt telefoniczny i e-mail w godz. pracy zamawiającego w każdy dzień roboczy w przypadku niewykonywania zadań osobiście. Dopuszcza się wykonywanie zadań przez wyznaczonego pracownika zleceniobiorcy, posiadającego odpowiednie wiedzę, doświadczenie i umiejętności opisane w pkt 3.7. Sposób wykonywania umowy jest uzgadniany z jej przedstawicielem instytucji – Dyrektorem/Zastępcą Dyrektora Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego (lub innym odpowiedzialnym za wdrażanie Europejskiego Funduszu Społecznego).
1. Warunki udziału w postępowaniu:

4.1 Zleceniobiorca biorący udział w postępowaniu musi wykazać, że dysponuje jedną osobą fizyczną, która będzie posiadać następujące kwalifikacje:

* Wykształcenie wyższe techniczne o kierunku informatyka,
* co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w administrowaniu lub koordynowaniu systemami informatycznymi,
* znajomość programów wspomagających prace analityczne i raportowanie,
w szczególności pakietu MS Office, Oracle Business Intelligence, w zakresie koniecznym do realizacji powierzonych zadań,
* znajomość systemów operacyjnych rodziny Windows w zakresie koniecznym do realizacji powierzonych zadań (umiejętność instalacji i obsługi narzędzi diagnostycznych oraz programów użytkowych, a także diagnozowania usterek w zakresie niezbędnym do realizacji zadań),
* znajomość zagadnień związanych z sieciami informatycznymi, teletransmisją danych,
a w szczególności oprogramowania udostępniającego usługi terminalowe, w zakresie koniecznym do realizacji powierzonych zadań,
* posiadanie co najmniej certyfikatu ISTQB Certified Tester Foundation Level (certyfikat testera oprogramowania) lub innego równoważnego wydanego przez IBUQ lub ISTQB, który potwierdza umiejętność testowani oprogramowania,
* znajomość usługi Active Directory,
* znajomość baz danych SQL,
* znajomość zagadnień związanych z monitorowaniem i kontrolą funduszy Unii Europejskiej,
w zakresie koniecznym do realizacji powierzonych zadań,
* znajomość Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020,
* praktyczną znajomość języka angielskiego,
* niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
* posiadanie pełni praw publicznych,
* posiadanie stanu zdrowia umożliwiającego wykonywanie pracy na danym stanowisku.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę Wykazu osób i oświadczenia - sporządzonego zgodnie z Załącznikiem 1, 2 i 3. Nie spełnienie powyższych warunków (w tym brak oświadczeń) przez wykonawcę będzie skutkowało wykluczeniem wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia.

1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:
* wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (**załącznik nr 1**),
* oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (**załącznik nr 2**).
1. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), należy przedłożyć:
* oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (**załącznik nr 3**).