



Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

I. Informacje ogólne

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa pełnienia funkcji „Administradora Merytorycznego Instytucji oraz Administratora Lokalnego Systemu Informatycznego w ramach zadań realizowanych w Regionalnym Programie Operacyjnym Lubuskie 2020” w WFOŚiGW w Zielonej Górze.

II. Miejsce i termin złożenia ofert

1. Oferty należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie, na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego tj: Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze, ul. Miodowa 11, 65 – 602 Zielona Góra, oferta na zadanie pn.: **Pełnienie funkcji „Administradora Merytorycznego Instytucji oraz Administratora Lokalnego Systemu Informatycznego w ramach zadań realizowanych w Regionalnym Programie Operacyjnym Lubuskie 2020” w WFOŚiGW w Zielonej Górze.**
2. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **19 października 2016 r., do godz. 12.00** w siedzibie Zamawiającego, tj. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze, ul. Miodowa 11, 65-602 Zielona Góra, II piętro, sekretariat.
3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie Wykonawcy zwrócona bez otwierania.
4. Cena podana w złożonej ofercie ma być podana cyfrowo i słownie z wyszczególnieniem podatku od towarów i usług VAT, klasyfikacja pkwiu / kod cpv. Oferta cenowa winna być sporządzona wyłącznie w języku polskim i musi obejmować całość zamówienia. Formularz należy wypełnić czytelną i trwałą techniką.

III. Termin realizacji przedmiotu zamówienia

Realizacja usługi od **20.10.2016 r. do 31.12.2017r.**

IV. Wymagania dotyczące Wykonawcy

Wykonawca (osoby wykonujące bezpośrednio usługę) winien posiadać następujące kwalifikacje:

- Wykształcenie wyższe techniczne o kierunku informatyka,
- co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w administrowaniu lub koordynowaniu systemami informatycznymi związanymi z wdrożeniem środków europejskich (np. KSI, SIMIK, LSI)
- 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 testowania oprogramowania,
- znajomość baz danych SQL,
- znajomość zagadnień związanych z monitorowaniem i kontrolą funduszy Unii Europejskiej, w zakresie koniecznym do realizacji powierzonych zadań,
- znajomość 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.

V. Szczegółowy zakres usługi

1. Przedmiotem usługi będzie:

- a. Opis systemów informatycznych wspierających używanych przez Zamawiającego w celu obsługi procesu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020:
 - System LSI2020 - jest to Lokalny System Informatyczny LSI2020 służący do przygotowania i obsługi projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 oraz eksportowania danych do systemu CST. Łączna ilość użytkowników systemu: do 20 po stronie zamawiającego, przewidywane około 200 po stronie beneficjenta.
 - System CST – jest to Centralny System Teleinformatyczny, 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). W skład systemu wchodzi SL2014 - aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego oraz hurtownia danych Oracle Business Intelligence. Przewidywana ilość użytkowników systemu: do 20 po stronie zamawiającego, przewidywana około 200 po stronie beneficjenta.
- b. Pełnienie funkcji „Administratora systemów informatycznych wspierających wdrażanie funduszy Unii Europejskiej” dla systemu CST polegać będzie na wykonywaniu w sposób określony w pkt V.2 następujących czynności:
 - zarządzaniu uprawnieniami użytkowników CST z WFOŚiGW (określenie realnego zapotrzebowania w zakresie dostępu, weryfikacja zgłoszeń w zakresie konfiguracji uprawnień indywidualnych i grupowych, wnioskowanie o nadanie/zmianę uprawnień, wnioskowanie o wycofanie/czasowe wycofanie uprawnień, ocena poprawności ww. wniosków, monitorowanie aktywności kont).
 - bieżące wsparcie użytkowników CST z WFOŚiGW oraz beneficjentów programu RPO Lubuskie 2020 w działaniach wdrażanych przez WFOŚiGW w zakresie korzystania z CST, w tym przekazywanie wiedzy dot. działania i obsługi systemu w formie warsztatów lub asysty indywidualnej,
 - współpracy z administratorami AM IK UP oraz AM IZ w sprawach związanych z wykorzystaniem systemu (m.in. wyjaśnianie kwestii problemowych/błędów/uwag związanych z CST, obsługi zgłoszeń dotyczących uprawnień użytkowników, wyjaśniania błędnych danych, itp.),
 - monitorowaniu korespondencji przekazywanej na adres e-mail: ami.rplb@wfosigw.zgora.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),
- wsparcie AM IZ w administrowaniu 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 Inteligece na zlecenie pracowników WFOŚiGW oraz analiza możliwości wykorzystania istniejących raportów w Oracle Bussines Inteligece 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 Zarządu lub kierownictwa WFOŚiGW,
 - usuwaniu nieprawidłowych danych wprowadzonych do CST (z zachowaniem stosowanych procedur),
 - diagnozie błędów dot. CST zgłaszanych przez użytkowników i podejmowaniu stosownych działań w celu ich wyjaśnienia (działania zgodnie ze stosownymi procedurami CST, w tym m.in. obsługa zgłoszeń za pomocą narzędzia Service Desk),
 - monitorowaniu jakości danych w SL2014, prowadzeniu cyklicznych audytów jakości danych SL2014 (zgodnie z harmonogramem IZ) ,
 - udziale w grupach roboczych, spotkaniach i szkoleniach organizowanych przez Ministerstwo Rozwoju (lub właściwe) dotyczących CST lub przez WFOŚiGW,
 - przestrzeganiu procedur oraz Regulaminu Bezpieczeństwa CST.
- c. Pełnienie funkcji „Administrators Merytorycznego Instytucji oraz Administratora Lokalnego Systemu Informatycznego” dla systemu LSI2020 polegać będzie na wykonywaniu w sposób określony w pkt V.2. następujących czynności:
- identyfikacji, definiowaniu i nadawaniu uprawnień dla użytkowników systemu LSI2020 w WFOŚiGW,
 - diagnozie błędów i awarii LSI2020 (w tym zgłaszanych przez użytkowników WFOŚiGW oraz beneficjentów RPO Lubuskie 2020 w działaniach wdrażanych przez WFOŚiGW przez e-miał, telefonicznie lub osobiście, maksymalny czas reakcji na zgłoszenie 1 dzień) oraz podejmowaniu niezbędnych działań w celu ich usunięcia,
 - przekazywaniu wiedzy w zakresie systemu LSI2020 użytkownikom z WFOŚiGW oraz beneficjentom RPO Lubuskie 2020 w działaniach wdrażanych przez WFOŚiGW,
 - nadzorze i bieżącym monitorowaniu działania LSI2020 w WFOŚiGW,
 - utrzymywaniu kontaktu pomiędzy WFOŚiGW 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 zapotrzebowania zgłaszanych przez użytkowników i przygotowywaniu specyfikacji zmian w LSI2020,
 - konfiguracji oprogramowania niezbędnego do użytkowania systemu LSI2020 na komputerach WFOŚiGW,
 - testowaniu (np. dodaniu nowych funkcjonalności, naprawie zgłoszonych błędów) LSI2020 oraz organizowaniu procesu testowania przez użytkowników w WFOŚiGW,
 - administracja słownikami LSI2020 w działaniach RPO Lubuskie 2020 wdrażanych przez WFOŚiGW,
 - sporządzaniu raportów (cyklicznych i jednorazowych) z danych wprowadzonych do LSI2020,



- przygotowaniu dokumentacji (procedur i instrukcji) w zakresie LSI2020 dla WFOŚiGW przy współpracy z użytkownikami i osobami odpowiedzialnymi za eksploatację LSI2020,
- doraźnym wprowadzaniu danych do LSI2020 na polecenie Zarządu lub kierownictwa WFOŚiGW (w szczególności danych administracyjnych i słownikowych).

2. Sposób świadczenia usługi:

- a) Zleceniobiorca będzie wykonywać zadania określone w pkt V.1.2 i V.1.3 na bieżąco w godzinach pracy Zamawiającego w każdy dzień roboczy osobiście lub poprzez kontakt telefoniczny lub e-mail.
- b) dopuszcza się wykonywanie zadań przez wyznaczonego pracownika zleceniobiorcy, posiadającego odpowiednie wiedzę, doświadczenie i umiejętności opisane w pkt IV.
- c) sposób wykonywania umowy jest uzgadniany z jej przedstawicielem Zleceniodawcy - WFOŚiGW – Prezesem Zarządu/Zastępcą Prezesa Zarządu (lub innym odpowiedzialnym za wdrażanie RPO-L2020).

3. Wynagrodzeni Wykonawcy, warunki płatności:

- a) za gotowość świadczenia usług oraz za wykonywanie usług prawnych przysługiwać będzie ryczałtowe wynagrodzenie brutto, wynikające z oferty Wykonawcy i będzie niezmiennie przez cały czas trwania umowy.
- b) za uczestniczenie w postępowaniach sądowych, administracyjnych, egzekucyjnych, zabezpieczających, Wykonawcy przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości zasądzonych i przekazanych na rzecz Zamawiającego kosztów zastępstwa procesowego.

VI. **Kryterium oceny ofert**

Przy wyborze oferty do realizacji, Zamawiający przyzna określoną ilość punktów zgodnie z poniższymi kryteriami:

- a) cena : 70 %,

Opis sposobu oceny ofert: kryterium cena – obliczane wg wzoru: maksymalnie można uzyskać 70 pkt.

$$C = (C \text{ min.} / C_b) \times \text{waga\%} \times 100$$

gdzie:

C = cena;

C min = cena najniższa;

C_b = cena badana

- b) dodatkowy okres w pełnych latach) doświadczenia zawodowego w administrowaniu lub koordynowaniu systemami informatycznymi związanymi z wdrażaniem środków europejskich (np. KSI, SIMIK, LSI) : 30%

Opis sposobu oceny kryterium: obliczane wg wzoru: maksymalnie można uzyskać 30 pkt.

$$DL = DD/D_{MAX} \times \text{waga\%} \times 100$$

gdzie:

DL = waga procentowa za kryterium dodatkowe lata doświadczenia

DD = liczba dodatkowych lat doświadczenia wynikająca ze złożonej oferty

D_{MAX} = największa liczba dodatkowych lat doświadczenia, która zaproponowana





została w odpowiedzi na zapytanie ofertowe.

c) Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów oraz spełni wymagane warunki. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą ilość punktów, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

VII. Kontakt

Osobą do kontaktów ze strony WFOŚiGW w Zielonej Górze jest Juliusz Kordoń,
tel.: 69 41969 06, e-mail: biuro@wfosigw.zgora.pl

VIII. Czas związania ofertą

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany treścią ofertą przez okres 30 dni od upływu daty składania ofert.

IX. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem wykonawcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania (nierozstrzygnięcia), bez podania przyczyn unieważnienia..

Sporządził: *Agnieszka Dzięciak*

Z-ca Prezesa Zarządu

Lukasz Pabierowski

Z-ca Prezesa Zarządu

prof. Michał Stosik

(podpis zatwierdzającego Prezesa Zarządu lub Zastępcy Prezesa Zarządu)

