



Warszawa, dnia 09.12.2020 r.

Zapytanie ofertowe

I. ZAMAWIAJĄCY

TR Warszawa, ul. Marszałkowska 8, 00-590 Warszawa

NIP 525 000 95 94, REGON 000278570

Podstawa prawna realizowanej procedury – art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) .

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Świadczenie kompleksowej usługi obsługi teleinformatycznej, w tym informatycznej i wsparcia technicznego nad Systemami Informatycznymi TR Warszawa we wszystkich lokalizacjach związanych z działalnością artystyczną TR Warszawa dotyczącą produkcji i prezentacji spektakli, w szczególności:

- TR Warszawa, Marszałkowska 8 (lokalizacja główna),
- biuro Działu Inwestycji TR Warszawa, PKiN,
- biura Działu Księgowości TR Warszawa, Marszałkowska 8/12,
- ATM Studio (przejściowa scena TR Warszawa), Wał Miedzeszyński 384 (stanowisko kasowe, internet),
- magazyn TR Warszawa, ul. Kaczorowa 26 A,
- sala prób Wilcza 2/4;

w zakresie:

- a. konfiguracji, zabezpieczenia i utrzymania sieci LAN/WAN/WLAN,
 - b. rozwiązywania problemów uniemożliwiających prawidłowe korzystanie z sieci LAN/WAN/WLAN oraz problemów z dostępem do Internetu,
 - c. wsparcia (on-site, on-line) dla pracowników TR Warszawa (help-desk)
- w przypadku pojawiających się problemów z aplikacjami/programami

z uwzględnieniem czynności obejmujących ich bieżącą obsługę w tym usuwanie wirusów z urządzeń komputerowych,

d. bieżącego utrzymania urządzeń peryferyjnych (drukarki, skanery, urządzenia wielofunkcyjne) w ciągłej sprawności technicznej poprzez działania własnoręczne, jak i za pośrednictwem serwisów zewnętrznych,

e. pełnienia funkcji administratora systemów informatycznych (ASI) TR Warszawa celem wsparcia Zamawiającego we wdrożeniu odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych osobowych odbywało się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,

f. konfiguracji serwerów, urządzeń komputerowych i urządzeń dodatkowych,

g. optymalizacji pracy serwerów oraz urządzeń komputerowych,

h. zapewnienie poprawności działania oraz aktualizacji aplikacji księgowych w pośrednictwie między Zamawiającym a producentem danego oprogramowania,

i. zarządzania kontami (pocztowymi oraz ActiveDirectory) użytkowników systemów komputerowych,

j. usuwania wszelkich awarii sprzętu teleinformatycznego,

k. migracji danych z telefonów na telefony oraz komputerów na komputery,

l. ujednolicania przenośnego i stacjonarnego sprzętu komputerowego i wypracowanie wspólnie z Zamawiającym standardów na przyszłość (wymagana wizyta w siedzibie Zamawiającego w celu zapoznania się ze stanem faktycznym),

m. doradztwa i wsparcia, przy realizacji zakupu sprzętu komputerowego, oprogramowania, akcesoriów do sprzętu komputerowego, itp. niezbędnego do funkcjonowania tego sprzętu,

n. weryfikacji stanu faktycznego (na podstawie zestawienia dostarczonego przez Zamawiającego) sprzętu i oprogramowania na zasadach i w formie ustalonej z Zamawiającym nie więcej niż dwa razy do roku (bilans otwarcia i zamknięcia).

2. Zamawiający określa miesięczny okres rozliczeniowy.

3. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Okres współpracy: 01.01.2021-31.12.2021

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa w **dniu 15.12.2020 roku o godz. 12.00. Osoba do kontaktu: Iwona Patejuk, tel. 796 007 001**

2. Ofertę można złożyć:

- w formie pisemnej – osobiście w siedzibie Zamawiającego: TR Warszawa, przy ul. Marszałkowska 8, 00-590 Warszawa (portiernia TR Warszawa) z dopiskiem na kopercie: **"Kompleksowa obsługa teleinformatyczna TR Warszawa"**

lub

- w wersji elektronicznej na adres e-mail: administracja@trwarszawa.pl z dopiskiem: **"Kompleksowa obsługa teleinformatyczna TR Warszawa"**

2. Termin składania ofert upływa w **dniu 15.12.2020 roku o godz. 12.00. Osoba do kontaktu: Iwona Patejuk, tel. 796 007 001**

3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać swoją ofertę.

5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwrócenia się do Wykonawcy o wyjaśnienia dotyczące zaoferowanych usług.

V. TERMIN PŁATNOŚCI

Do 14 dni roboczych od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

VII. INNE INFORMACJE

1. Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia procedury zakupowej bez podania przyczyny.

2. Kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie procentowe (cena ewentualnie inne kryteria oceny składanych ofert) 60% cena, 40% doświadczenie.

3. Współpraca odbywać się będzie na podstawie umowy cywilno-prawnej.

VIII. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik Nr 1 - Wymagania.

Załącznik Nr 2 - Formularz Cenowy.

WYMAGANIA

Wykonawca, który złoży ofertę musi spełniać poniższe wymagania:

1. udokumentować co najmniej 3 letnie doświadczenie w obsłudze informatycznej jednostek sektora finansów publicznych, potwierdzone referencjami wystawionymi przez zamawiających.
2. posiadać znajomość pracy w środowisku 1-2 Google Workspace (poczta, dokumenty, dyski, kalendarz)
3. posiadać znajomość środowiska GSuite
4. Administracja i konfiguracja Systemów Serwerowych (Windows 2012 Standard, VMWare ESXi, Linux Ubuntu, Linux Centos).
5. Praktyczna wiedza z szeroko rozumianego help-desk'u IT.
6. Doświadczenie w rozwiązywaniu problemów sprzętowo-programowych.
7. Umiejętność samodzielnego, logicznego i kreatywnego myślenia w przypadku pojawienia się zgłoszenia serwisowego.
8. Wsparcie w razie awarii 24 h, siedem dni w tygodniu (maksymalny czas reakcji na zgłoszenie 2h, naprawa 5 h, przy poważniejszych awariach do 24 h).
9. Zdolności interpersonalne: kulturę, cierpliwość i zaangażowanie przy współpracy i obsłudze.
10. Bardzo dobra („serwisowa”) znajomość architektury komputerów PC oraz Apple.
11. Bardzo dobra znajomość oprogramowania Microsoft (Microsoft 365 Business, 7,10, Office).
12. Dobra znajomość TCP.
13. Umiejętność samodzielnego konfigurowania urządzeń peryferyjnych.
14. Znajomość jęz. angielskiego umożliwiająca posługiwanie się dokumentacją techniczną i prowadzenie korespondencji serwisowej.
15. Obsługa programów: Symfonia, Alcode (płace); Iksoris (sprzedaż biletów), OnPoint (czas pracy)
16. Zarządzanie i obsługa central telefonicznych i ruchu telefonicznego (system Android IOS).

Zamawiający może na etapie badania ofert zażądać przedstawienia przez Oferentów dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie oraz umiejętności.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji ww. dokumentów poprzez kontakt z podmiotami, dla których Oferent realizował usługi w ostatnich 3 latach.

.....
Data i podpis Wykonawcy

Formularz cenowy

.....

/pełna nazwa firmy Wykonawcy/

posiadającego siedzibę.....

ulica nr domu kod pocztowy miejscowość

.....

województwo

powiat

.....*telefon*

fax.

strona internetowa e-mail

NIP

REGON

reprezentowana przez:

.....*imiona, nazwiska i*

stanowiska osób/osoby uprawnionych do reprezentowania firmy

Koszt miesięczny wykonania usługi wyniesie (netto/brutto) PLN.

.....

Słownie:

.....

Doświadczenie:

Nazwa zamawiającego	Okres obsługi	Zakres wykonywanych usług

--	--	--

Oświadczam, że zapoznałem się z zakresem i warunkami zamówienia TR Warszawa
Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

.....
Data i czytelny podpis Wykonawcy