

Zaproszenie do złożenia oferty *zwane w dalszej części „zaproszeniem”*

Zamawiający: **Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga-Południe**
m. st. Warszawy
ul. Podskarbińska 2
03-833 Warszawa
tel. 22 277 08 20, e:mail: sekretariat@cpk.art.pl

Przedmiot zamówienia: **Bieżąca konserwacja i obsługa informatyczna i teleinformatyczna urządzeń w obiektach Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy w 2016 r.**

Tryb postępowania: *Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 30.000 euro.*

Załączniki:

- 1. Formularz ofertowy.*
- 2. Formularz cenowy.*
- 3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.*
- 4. Istotne postanowienia umowy*
- 5. Załącznik do istotnych postanowień umowy, który stanowić będzie załącznik nr 1 do umowy po wybraniu oferty*

I. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest **bieżąca konserwacja i obsługa informatyczna i teleinformatyczna urządzeń w obiektach Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy w 2016 r. posiadających strukturę informatyczną, polegającej na bieżącej konserwacji zakończeń linii wewnętrznych, komputerów, serwerów, monitorów i urządzeń peryferyjnych oraz konserwacji oprogramowania zainstalowanego na komputerach i konserwacji pasywnych i aktywnych urządzeń lokalnej sieci komputerowej oraz pełnym wsparciu technicznym dla pracowników oraz serwis i konserwacja bieżąca sieci telefonicznej.**

Na chwilę obecną nie ma możliwości realizacji usług serwisowych zdalnie poprzez sieć oraz internet.

Usługa polegać będzie na konserwacji i obsłudze informatycznej i teleinformatycznej urządzeń w obiektach Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy w 2016 r., w tym:

1. usługi informatyczne:
 - konserwacja komputerów, serwerów, routerów, monitorów i urządzeń peryferyjnych
 - konserwacja oprogramowania zainstalowanego na komputerach,
 - konserwacja pasywnych i aktywnych urządzeń lokalnej sieci komputerowej
 - konserwacja biurowych stacji komputerowych
 - konserwacja routerów dostępowych do Internetu DSL

- konserwacja i weryfikacja działania procesu tworzenia kopii zapasowych danych
- przeglądy serwisowe stacji komputerowych dwa razy w miesiącu
- przeglądy sieci komputerowej (połączeń między komputerami i dostępu do internetu)
- przeglądy oraz aktualizacje routerów dostępowych
- opieka nad legalnością oprogramowania (kontrola licencji)
- opieka nad aktualnością licencji czasowych
- cykliczne aktualizacje systemów operacyjnych
- cykliczne aktualizacje aplikacji komputerowych
- opieka techniczna nad aplikacjami biurowymi
- opiece technicznej nad aplikacjami finansowo-księgowymi
- opieka techniczna nad aplikacją Płatnik
- pomoc z zakresu obsługi aplikacji i systemu operacyjnego
- przywracanie systemu operacyjnego z „System Recovery Partition” lub stworzonej kopii bezpieczeństwa
- konserwacji urządzeń peryferyjnych
- podłączaniu nowych urządzeń oraz wymiana istniejących tj: myszy, klawiatury, napędy, czytniki pamięci i kart certyfikujących (np. do Płatnika), pendrive’y, monitory, drukarki i skanery
- wsparciu z zakresu kontaktu z serwisami, liniami BOK i innymi liniami wsparcia technicznego dotyczącymi posiadanych urządzeń oraz zainstalowanych aplikacji
- zdalne wsparcie telefoniczne
- pełna konfiguracja nowego komputera
- nowa instalacja systemu operacyjnego
- instalowanie wszystkich uaktualnień
- usługi związane z awarią oprogramowania, takie jak: odzyskiwanie systemu operacyjnego oraz utraconych danych, oczyszczanie komputera z wirusów i programów spyware w celu odzyskania stabilności systemu i odzyskania danych
- współpraca z informatykiem Urzędu Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy odnośnie sieci informatycznej i aktywnych urządzeń sieciowych.

2. usługi telefoniczne:

- przeglądy sieci telefonicznej i aparatów dwa razy w miesiącu
- zmiana ustawień funkcji użytkownika aparatów telefonicznych
- zdalne wsparcie w przypadku uszkodzeń usług ISDN i DSL świadczonych przez firmę zewnętrzną
- wymiana sznurów aparat - słuchawka, aparat - gniazdo
- szkolenie personelu
- konserwacja zakończeń linii wewnętrznych
- konserwacja sieci telefonicznej
- współpraca z informatykiem Urzędu Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy odnośnie zainstalowanej sieci telefonicznej

3. inne obowiązki informatyczne i telefoniczne:

- obowiązki ASI dotyczące ochrony danych osobowych wraz ze wsparciem dla użytkowników (Administrator Systemów Informatycznych)
- kontrola, zarządzanie i konserwacja systemu tworzenia kopii bezpieczeństwa (serwery + dyski NAS)
- pełne wsparcie techniczne dla pracowników

- monitoring CCTV w siedzibie przy ul. Podskarbińskiej 2

Dane dotyczące posiadanego sprzętu informatycznego:

1. Komputery biurowe
łączna ilość 32 stacji (25 stacjonarne, 7 laptopów), 2 serwery (w tym jeden wirtualny działający w infrastrukturze Urzędu Dzielnicy Pragi Południe m.st. Warszawy i nadzorowany przez Wydział Infrastruktury Urzędu).
2. Sieci LAN
1 Duża szafa dystrybucyjna (routery, patch panele, switche)
1 Mała (router, okablowanie w pomieszczeniach).
3. Sprzęty i oprogramowanie do serwisowania z zakresu sieci komputerowej
 - routerów RouterBoard działających pod kontrolą systemu Mikrotik w 2 lokalizacjach kontrolujących działanie sieci WAN/LAN/WLAN (programowanie, przeprogramowywanie, aktualizacje, konserwacja),
 - Routery dom/małe biuro od Orange, T-Mobile,
 - modemy dostępne do Internetu od Orange (dawna TPSA),
 - 14 drukarek łącznie w obiektach,
 - 2 Dyski Sieciowe NAS.

Usługa obejmować będzie ewentualną obsługę dodatkowych stacji komputerowych w przypadku ich zakupu przez Zamawiającego (wraz z osprzętem tj. np. monitor, klawiatura, myszka) w ilości nie większej niż 8 sztuk podczas trwania umowy na usługę będącą przedmiotem niniejszej umowy oraz nie więcej niż dodatkowo 4 sztuki drukarek.

Firma, której pracownik(cy) bezpośrednio będą wykonywać obowiązki określone na podstawie zasad ujętych w niniejszej procedurze w umowie (organ zarządzający tą firmą powinien ich wskazać) przejdą procedury dostępu do przetwarzania danych osobowych.

Wykonawca (Oferent) zobowiąże się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, a w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.), i Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych. Dotyczy to sytuacji, gdy są przetwarzane dane w systemach informatycznych; w przypadku tej specyficznej umowy wykonawca zobowiązuje się do tego, że systemy informatyczne będą spełniać wymogi cytowanej ustawy i rozporządzenia oraz innych przepisów – jest to ASI.

Dane osobowe przetwarzane przez Wykonawcę będą mogły być wykorzystywane wyłącznie do realizacji zawartej umowy, a skutki działań sprzecznych z przepisami obciążać będą Wykonawcę,

W przypadku stwierdzenia przez wykonawcę naruszenia przepisów lub jego próby z zakresu ochrony danych osobowych, Wykonawca będzie miał obowiązek powiadomić niezwłocznie Administratora danych Osobowych,

Na polecenie Administratora Danych Osobowych Wykonawca umożliwi przeprowadzenie kontroli w zakresie ochrony danych osobowych,

W przypadku naruszania przepisów z zakresu ochrony danych osobowych Zamawiający będzie mógł rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym,

Zamawiający będzie mógł, w przypadku naruszania przepisów z zakresu ochrony danych osobowych nałożyć na zleceniobiorcę/wykonawcę karę pieniężną.

II. Miejsce świadczenia usług:

1. Warszawa, ul. Podskarbińska 2 – Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe m. st. Warszawy (siedziba).
2. Warszawa, ul. Abrahama 10 – Klub Kultury Gości (filia).
3. Warszawa, ul. Pawlikowskiego 2 – Klub Kultury Seniora (filia).
4. Warszawa, ul. Obrońców 28/30 – Doświadczalna Pracownia Litografii (filia).
5. Punkt Informacyjny na Placu Szembeka w Warszawie pn. „Akwarium” (filia).

III. Wymagany czas i termin wykonania zamówienia

Usługa, będąca przedmiotem zamówienia od dnia 01.01.2016 roku do dnia 31.12.2016 roku w godzinach pracy Zamawiającego tj.: 8.00 – 16.00 za wyjątkiem awarii – na które Wykonawca jest zobowiązany przyjechać zgodnie z zapisami §6 istotnych postanowień umowy, stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego zaproszenia.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Warunki szczegółowe dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) Wykonawca zagwarantuje niezmienność ceny usługi przez cały okres obowiązywania umowy.
- 2) Wykonawca będzie świadczył usługi polegające na wykonywaniu konserwacji i obsłudze informatycznej i teleinformatycznej urządzeń w obiektach Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe m. st. Warszawy.
- 3) Wykonawca będzie dokonywał usługi, bez doliczania żadnych dodatkowych kosztów, zapewniając dojazd osób wykonujących konserwacje do obiektów Zamawiającego własnym transportem.

Oceny spełnienia w/w warunków Zamawiający dokona na podstawie oświadczeń i dokumentów wymienionych w punkcie V zaproszenia.

V. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Na potwierdzenie spełnienia warunków wymaganych w niniejszym postępowaniu każdy z Wykonawców zobowiązany jest złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

1. wypełniony formularz oferty, o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia,
2. wypełniony formularz cenowy, o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia,
3. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia,
4. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej,
5. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wszelkie niezbędne dokumenty uprawniające go do prowadzenia usług w zakresie opisanym w przedmiocie zamówienia.
6. Wykonawca winien przedstawić Zamawiającemu aktualne (ważne) ubezpieczenie - polisę OC.

Dokumenty wyszczególnione w punktach 1-3 należy przedstawić w formie oryginału, dokument wymieniony w punkcie 4-6 należy przedstawić w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do występowania w imieniu wykonawcy na podstawie dokumentów rejestrowych.

VI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Dokumenty takie jak: oferta, oświadczenia, wypełniony formularz ofertowy, dotyczące niniejszego postępowania Wykonawcy przekazują w formie pisemnej.

Przy zawiadomieniu o wyborze Oferenta oraz w przypadku informacji ogólnych dotyczących niniejszego postępowania Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną.

VII. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są: Pan Mirosław Salach – Zastępca Dyrektora, tel. 22 277 08 27, *e:mail:* msalach@cpk.art.pl oraz Pan Michał Borowski – Główny Specjalista ds. Administracyjno-Organizacyjnych CPK, tel. 22 277 08 26.

Informacji dotyczących postępowania udziela się od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 15.00.

VIII. Termin związania ofertą.

Wykonawcy przystępujący do niniejszego postępowania będą związani złożonymi przez siebie ofertami przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

IX. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Oferta powinna zawierać oświadczenia i dokumenty wymienione w punkcie V niniejszego zaproszenia.
2. Oferta powinna być sporządzona na piśmie w języku polskim w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia.

3. Oferta powinna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy zawartą w aktualnym odpisie z właściwego rejestru lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Oferta może być podpisana również przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, przy czym umocowanie musi być załączone do oferty.
4. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
5. Cena oferty powinna być podana cyfrowo i słownie (zgodnie z formularzem cenowym). Każdy Wykonawca może złożyć w ofercie tylko jedną ofertę cenową pod rygorem wykluczenia z postępowania. Oferty należy składać w jednym egzemplarzu.
6. Cena winna być podana za 1 miesiąc ryczałtowo obejmująca całość przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu posiadanego zasobu informatycznego i telefonicznego (sprzętu technicznego) przez Zamawiającego. Ryczałt winien obejmować ewentualną obsługę dodatkowych stacji komputerowych (wraz z osprzętem tj. np. monitor, klawiatura, myszka) w ilości nie większej niż 8 sztuk podczas trwania umowy na usługę opisaną w przedmiocie zamówienia oraz nie więcej niż dodatkowo 4 sztuki drukarek. Oferent gwarantuje niezmiennosc ceny za usługi przy zakupie dodatkowych stacji komputerowych przez Zamawiającego w ilości podanej powyżej.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Oferty należy składać w nieprzejrzyistych, szczelnych, trwale zamkniętych i nienaruszonych kopertach lub opakowaniach opatrzonych adresem Zamawiającego oraz napisem: **Wykonywanie konserwacji urządzeń informatycznych i teleinformatycznych - OFERTA.**

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego – w sekretariacie, lok. 208 - w nieprzekraczalnym terminie do dnia **16.12.2015 r. do godz. 13⁰⁰**.

Oferty przesłane pocztą zostaną zakwalifikowane do postępowania pod warunkiem dostarczenia ich przez pocztę do siedziby Zamawiającego (za potwierdzeniem) do dnia **16.12.2015 r. do godz. 13⁰⁰**.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **16.12.2015 r. o godz. 13¹⁵** w siedzibie Zamawiającego na pierwszym piętrze, lok. 211. Otwarcie ofert jest jawne.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny.

Ceną oferty należy obliczyć zgodnie z instrukcją zawartą w formularzu cenowym. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonywaniem zamówienia. Cena winna być podana ryczałtowo za 1 miesiąc netto oraz brutto. Następnie cena brutto za 1 miesiąc usługi winna być umieszczona w formularzu ofertowym – załącznik nr 2.

XII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków formalnych określonych w zaproszeniu. Spośród Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki, Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, kierując się jedynym kryterium, jakim jest cena.

XIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zamawiający zawrze umowę z tym Wykonawcą, który przedłoży ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia jedynego kryterium, jakim jest cena oferty. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie o tym fakcie powiadomiony właściwym pismem. Wybrany Wykonawca powinien stawić się w terminie i miejscu określonym w tym piśmie w celu podpisania umowy.

XIV. Zawarcie umowy

Istotne dla stron postanowienia, jakie zostaną wprowadzone do umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszej zaproszenia.

Warszawa, 03.12.2015 r.