

## OGŁOSZENIE

### **Teatr im. Juliusza Słowackiego w Krakowie**

zaprasza do składania ofert na wykonanie zamówienia pn.:

Usługa administrowania siecią komputerową Teatru (Budynek Główny Teatru pl. Św. Ducha 1, budynek Miniatura pl. Św. Ducha 2, Budynek Administracji pl. Św. Ducha 4, budynek Małopolskiego Ogrodu Sztuki przy ul. Rajskiej 12 oraz budynku Domu Rzemiosł Teatralnych przy ul. Radziwiłłowskiej 3)

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Teatr im. Juliusza Słowackiego w Krakowie zwraca się z zapytaniem ofertowym na **wykonywanie usługi administrowania siecią komputerową Teatru (Budynek Główny Teatru pl. Św. Ducha 1, budynek Miniatura pl. Św. Ducha 2, Budynek Administracji pl. Św. Ducha 4, budynek Małopolskiego Ogrodu Sztuki przy ul. Rajskiej 12 oraz budynku Domu Rzemiosł Teatralnych przy ul. Radziwiłłowskiej 3)**. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się poniżej.

**Przedmiot zamówienia:** usługa administrowania siecią komputerową Teatru (Budynek Główny Teatru pl. Św. Ducha 1, budynek Miniatura pl. Św. Ducha 2, Budynek Administracji pl. Św. Ducha 4, budynek Małopolskiego Ogrodu Sztuki przy ul. Rajskiej 12 oraz budynku Domu Rzemiosł Teatralnych przy ul. Radziwiłłowskiej 3).

#### **Krótką charakterystyką sprzętu komputerowego i sieciowego, jakim dysponuje Teatr:**

- ilość stanowisk komputerowych stacjonarnych ok. 60,
- stanowiska mobilne(laptopy) ok 30,
- podstawowe urządzenia biurowe: drukarki, skanery(w tym urządzenia sieciowe), UPSy,
- sieć łącząca 5 budynków (Teatr, Miniatura, Administracja, Małopolski Ogród Sztuki, Dom Rzemiosł Teatralnych),
- 6 serwerów fizycznych z systemem Linux oraz 9 zwirtualizowanych serwerów Linux i 8 serwerów Windows,
- zarządzalne przełączniki ok 50 szt.,
- kilka sieci WiFi (około 45 AccessPointów)
- wydzielone sieci VLAN do specyficznych zadań, do których użytkownicy nie mają dostępu, jak monitoring, skanery biletów, sterowanie automatyką BMS,

#### **Na zakres przedmiotowej usługi administrowania siecią komputerową składają się w szczególności następujące czynności:**

- utrzymanie funkcjonowania sieci, jej konserwacja i bieżąca rozbudowa,
- administracja i konserwacja połączeń światłowodowych łączących budynki teatru,
- zarządzanie połączeniami VPN w sieci teatru oraz przeznaczonymi do połączeń zdalnych (praca zdalna Użytkowników),
- administracja serwerami, oraz usługami zlokalizowanymi na serwerach, oraz kontakt z firmami podwykonawczymi,

- utrzymanie prawidłowego działania zdalnego dostępu i administracja uprawnieniami dostępu do sieci dla osób upoważnionych,
- określanie potrzeb Teatru w zakresie sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- wnioskowanie o dokonanie zakupów po rozpoznaniu oferty rynkowej oraz sporządzanie odpowiednich dokumentów związanych z realizacją zakupu lub zlecenia usługi,
- dokonywanie instalacji nowego sprzętu i oprogramowania, jeżeli warunki gwarancji lub licencji nie stanowią inaczej oraz pisemne informowanie Działu Administrowania Majątkiem o zmianach w sprzęcie komputerowym, kontrola legalności zainstalowanych systemów operacyjnych i innego oprogramowania,
- rejestracja zakupionego oprogramowania, wykonywaniu kopii roboczych, rozszerzenie licencji w przypadku licencji wielostanowiskowej,
- zgłaszanie sprzętu do przeglądów gwarancyjnych,
- gromadzenie i aktualizacja dokumentacji technicznej posiadanej przez Teatr sprzętu i oprogramowania,
- szkolenie i doszkalanie pracowników w zakresie podstawowej obsługi sprzętu i oprogramowania,
- diagnozowanie usterek w przypadku awarii i w zależności od warunków gwarancji lub licencji przekazywanie sprzętu do naprawy gwarancyjnej,
- uwzględniając stopień skomplikowania usterki lub awarii sprzętu komputerowego oraz posiadane możliwości, usuwanie usterki lub awarii we własnym zakresie lub realizacja pogwarancyjnych napraw sprzętu komputerowego w imieniu i na rzecz Teatru przy zachowaniu ciągłości pracy stanowiska,
- bieżącej konserwacji i administrowaniem zasobem serwerów Teatru,
- przygotowanie zlikwidowanego sprzętu komputerowego do utylizacji oraz dostarczenie do Działu Administrowania Majątkiem spisu urządzeń do utylizacji z podaniem orientacyjnej wagi,
- trzymywanie stałego kontaktu z serwerami poprzez system powiadomień sms,
- całodobowa gotowość serwisowa oraz niezwłoczne przystąpienie do usunięcia awarii, czas reakcji należy rozumieć jako podjęcie interwencji serwisowej i nie utożsamia się z gwarantowanym czasem usunięcia awarii,
- udzielanie porad informatycznych w sprawach na bieżąco przedstawionych przez Zamawiającego;
- udzielanie telefonicznych konsultacji z zakresu eksploatacji oprogramowania systemowego i biurowego,
- analiza wymagań użytkowników dotyczących wprowadzania zmian w użytkowanych systemach informatycznych,
- Rozwiązywanie problemów merytorycznych z zainstalowanymi programami,
- rozwiązywanie problemów z aplikacjami biurowymi (edytory tekstów oraz arkusze kalkulacyjne),
- obsługa użytkowników w zakresie: zakładanie i usuwanie kont użytkowników, ustalanie zezwoleń na korzystanie z wyróżnionych zasobów, odblokowywanie kont, powiadamianie użytkowników o zmianach w systemie.

2. Termin realizacji zamówienia: 1.01-31.12.2025

3. Warunki realizacji zamówienia (np. okres gwarancji, warunki płatności)/lub wzór umowy:

**Z uwagi na charakter zamawianej usługi Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia jej na miejscu, czyli w obiektach objętych zamówieniem wedle zgłaszanych potrzeb, nie mniej niż 3 razy w tygodniu, przez min. 3 godziny.**

**W pozostałym czasie będzie świadczona zdalna administracja komputerami i serwerami Teatru.**

**Pełna gotowość awaryjna w dni ustawowo wolne od pracy.**

4. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania – jeśli dotyczy (w tym wymagane od Wykonawcy dokumenty):

Oferta winna zawierać:

- Dane Wykonawcy
- **Oświadczenie, że akceptuje on warunki i zakres zamówienia,**
- Ryczałtową cenę oferty netto i brutto, w ujęciu miesięcznym i za cały okres trwania umowy.

5. Kryteria oceny ofert:

Teatr zawrze umowę z Wykonawcą, który złoży w wyznaczonym czasie, ofertę z najniższą ceną (kryterium oceny ofert: cena 100%). Cena powinna zawierać wykonanie wszystkich elementów przedmiotu zamówienia.

#### **6. Termin i miejsce składania ofert :**

Oferty należy składać do 09.12.2024r. do godz.10.00. Pisemne oferty należy składać mailowo na adres: [kurek@teatrwrakowie.pl](mailto:kurek@teatrwrakowie.pl)

Oferty należy składać w formie skanu podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy lub w formie dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

7. Forma składania ofert:

Oferty można składać w formie pisemnej lub drogą mailową j/w

8. Inne informacje: -

9. Informacje szczegółowe na temat zamówienia dostępne są: w Dziale Administrowania Majątkiem Teatru

10. Wskazanie osoby uprawnionej do kontaktu z wykonawcami:

Kierownik Działu Administrowania Majątkiem Teatru Joanna Poznańska-Wąsik  
numer telefonu: 12 424 45 23, 603 931 609, adres email: [wasik@teatrwrakowie.pl](mailto:wasik@teatrwrakowie.pl)

Zamawiający zastrzega możliwość odwołania postępowania w dowolnym momencie bez podawanie przyczyn oraz zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru oferty.

Zamawiający zastrzega możliwość zaproszenia wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, do dalszych negocjacji.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) Zamawiający informuje, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz danych osobowych przekazanych przez Wykonawcę jest Teatr im. Juliusza Słowackiego w Krakowie, Plac św. Ducha 1, 31-023 Kraków,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [wasyleczko@teatrwwrakowie.pl](mailto:wasyleczko@teatrwwrakowie.pl)
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 4) odbiorcami danych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa
- 5) dane osobowe przechowywane będą w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez Administratora
- 6) Wykonawca oraz osoby, których dane Wykonawca przekazał, posiadają prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania
- 7) osoby te mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

U Krakowa, 28. 11. 2024

Kierownik Działu  
Administrowania Majątkiem Teatru

Joanna Poznańska-Wąsik