

Piła, dnia 29.07.2025 r.

Znak sprawy: ZP.271.54.2025

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

Związek Międzygminny
„Piłski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”
ul. Dąbrowskiego 8
64-920 Piła
Adres email: prgok@prgok.pl
Strona internetowa: www.prgok.pl
NIP: 7642663906
Regon: 302306805

zaprasza do złożenia oferty na:

2. Przedmiot zamówienia:

Zakup i dostawa serwera poleasingowego oraz oprogramowania na potrzeby Związku Międzygminnego „Piłski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” o niżej wymienionych parametrach:

I. SPRZĘT:

- Obudowa:
Serwer 1U,
- Procesory:
2x Gold 6334 8x 3.6GHz (turbo:3.7,cores=8/16, cache=18MB, TDP=165W),
- RAM:
1x 16GB DDR4 ECC,
8x 32GB DDR4 ECC,
- Kontroler dysków:
1x H745 Front SAS 12Gbit/s 4GB Cache + podtrzymanie bateryjne RAID: 0,1,5,6,10,50,60,
- Dyski twarde:
4x 1,92TB SSD SAS 12Gb (Read Intensive, DWPD=1, Multi Vendor, Hot-Plug),
- Ramki montażowe do dysków:
4x Dell 2.5" Hot-Plug,
- Zasilacze:
2x Zasilacz Hot-Swap,
- Szyny montażowe:
1x Szyny montażowe Rack,
- Systemy operacyjne:
1x Nowy moduł TPM 2.0.

II. OPROGRAMOWANIE:

- 1) - Licencja zdalnego zarządzania: 1x iDRAC9 Enterprise,
- 2) - 1x Windows 2025 Standard OEM pl EP2-25194 (16x core),
- 3) - 4x 5x CAL user 2025 OEM,
- 4) - 1x SQL Server 2022 Standard Edition (CSP-licencja elektroniczna),
- 5) - 30x SQL Server 2022 - 1 User CAL (CSP-licencja elektroniczna).

Na oferowane oprogramowanie i urządzenie wykonawca udzieli gwarancji lub rękojmi na okres co najmniej 12 miesięcy.

3. **Termin realizacji zamówienia:** 14 dni od dnia zawarcia umowy.
4. **Termin złożenia oferty:** ofertę należy złożyć w postaci elektronicznej do dnia **05.08.2025 r . do godziny 10.00.**
5. **Adres poczty elektronicznej, na który należy złożyć ofertę:** prgok@prgok.pl.
6. **Kod dostępu do odszyfrowania złożonej oferty** należy podać w dniu złożenia oferty do godziny **10.15** w sposób następujący: za pomocą e-mail na adres: prgok@prgok.pl
7. **Sposób przygotowania oferty:**
 - ofertę należy sporządzić w postaci elektronicznej, w języku polskim,
 - oferta powinna być złożona z użyciem formularza ofertowego, podpisana i wraz z załącznikami zeskanowana do formatu pdf (jeżeli pojemność – zakodować dokumentów jest większa niż 50Mb należy ją zarchiwizować do ZIP) i zaszyfrowana.
8. **Kryteria oceny ofert:**

Cena wykonania zamówienia - 100 %.
9. **Warunki płatności:** w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, przy czym warunkiem zapłaty faktury jest odbiór przez Zamawiającego sprzętu oraz odbiór oprogramowania bez zastrzeżeń.
10. **Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:**

Anita Golla
Numer telefonu: 668 536 541
Adres poczty elektronicznej: anita.golla@prgok.pl,
Patryk Kalisz,
Numer telefonu: 579 644 784
Adres poczty elektronicznej: patryk.kalisz@prgok.pl.
11. **Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają złożyć wykonawcy do oferty:**

Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty – o ile ofertę składa pełnomocnik.

12. Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1) Formularz ofertowy wraz z załącznikiem
- 2) Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
- 3) Projekt umowy.

Przewodnicząca Zarządu

Elżbieta Sieg

.....
(podpis osoby upoważnionej lub Kierownika Zamawiającego)

Przygotowanie i szyfrowanie ofert*:

Złożenie oferty będzie wymagało od wykonawcy wykonania następujących czynności:

1. podpisane przez wykonawcę (lub osobę prawidłowo umocowaną do wykonywania czynności) dokumenty oferty, należy zeskanować i nadać im format pdf,
2. dokumenty w formacie pdf należy skompresować (spakować) do archiwum ZIP i zaszyfrować,
3. skompresowany (spakowany) i zaszyfrowany zestaw dokumentów należy przesłać do Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: prgok@prgok.pl – przed upływem terminu składania ofert,
4. w celu odszyfrowania przez Zamawiającego złożonych dokumentów oferty, kod dostępu należy wysłać na adres e-mail: prgok@prgok.pl
5. kod dostępu do dokumentów oferty należy podać po upływie terminu składania ofert, w terminie, o którym mowa w pkt. 6 Zapytania ofertowego,
6. jeżeli oferta będzie zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, dokumenty te należy przesłać w oddzielnym pakiecie – wykonując czynności jak w ppkt. 1) – 5).

Szyfrowanie ofert.

W celu wykonania szyfrowania dokumentów składających się na ofertę należy wykonać następujące czynności:

1. zaznaczyć pliki (w formacie pdf z podpisem osoby uprawnionej),
2. kliknąć prawym przyciskiem myszki i wybrać z okna 7-Zip i w nowo otwartym oknie wybrać „Dodaj do archiwum”,
3. w nowym oknie z lewej strony wybrać format archiwum – zip,
4. w tym samym oknie z prawej strony „Szyfrowanie” wpisać hasło (utworzone samodzielnie przez wykonawcę np. 123Rx) do zaszyfrowania dokumentów (które należy podać Zamawiającemu w terminie – jak w pkt. 6 Zapytania ofertowego),
5. powtórzyć hasło,
6. kliknąć OK.
7. dokument/dokumenty będą zaszyfrowane i pokazywać się będą w folderze ZIP.

