**Załącznik nr 1d**

*(pieczęć firmowa Wykonawcy )*

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA / PARAMETRY OFEROWANEGO WYPOSAŻENIA – część IV**

W niniejszym opisie przedmiotu zamówienia przedstawiono minimalne wymagania dotyczące **10 sztuk laptopów z oprogramowaniem**, które muszą być spełnione. Wykonawcy mogą zaoferować sprzęt równoważny, jednakże proponowany przez wykonawcę sprzęt równoważny musi charakteryzować się takimi samymi parametrami funkcjonalno-użytkowymi jak produkty opisane poniżej lub je przewyższać. Proponowany sprzęt musi spełniać wymagane parametry wymiarowe i techniczne podane w opisie poszczególnych pozycji sprzętu poniżej. Jakiekolwiek wskazane w opisie przedmiotu zamówienia, nazwy produktów lub ich producenci mają na celu jedynie przybliżenie wymagań, których nie można było opisać przy pomocy dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń.

Wykonawca ma obowiązek na etapie dostaw umożliwić weryfikacje dostarczonego sprzętu i w przypadku stwierdzenia przez zamawiającego niezgodności z ofertą i/lub opisem przedmiotu zamówienia, zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania dostawy danego sprzętu oraz nakazanie wykonawcy natychmiastowej jego wymiany na koszt i odpowiedzialność wykonawcy.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa** | **Minimalne wymagane parametry/dane techniczne/funkcje** | **Liczba sztuk/ kompletów** | **Cena**  **jednostkowa**  **( z VAT )**  **za 1 szt. w PLN** | **Wartość**  **całkowita**  **(z VAT ) PLN**  **(kol.4 x kol. 5)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  | **Notebook z oprogramowaniem** | **Zastosowanie:**  Notebook będzie wykorzystywany dla potrzeb aplikacji biurowych.  **Wydajność obliczeniowa:**  Procesor powinien osiągać w teście wydajności PassMark CPU Mark wynik min. 6000 pkt. (http://cpubenchmark.net/cpu list.php)  **Pamięć operacyjna:**  Pojemność: min 8192 MB  Maksymalna obsługiwana pojemność: min. 32768 MB  **Parametry pamięci masowej:**  Dysk twardy SSD M.2 o pojemności min. 240 GB  **Zgodność z posiadanym oprogramowaniem:**   * Oferowany komputer a zwłaszcza jego system operacyjny powinien być zgodny z oprogramowaniem użytkowanym przez Zamawiającego, mającym krytyczne znaczenie dla jego funkcjonowania. Do oprogramowania tego zalicza się aplikacje pracujące obecnie w środowisku MS Windows * System w pełni zgodny z Active Directory, umożliwiający do przypięcia komputera do domeny   **Matryca:**  15,6” o rozdzielczości minimum 1920x1080, matowa  **Zainstalowane oprogramowanie:**  System operacyjny w najnowszej dostępnej na rynku wersji.  **Pozostałe wyposażenie:**  Czytnik kart pamięci, min. 2 złącza USB 3.0, bluetooth, Lan (RJ-45), wyjście HDMI  Wbudowana kamera z mikrofonem  **Gwarancja:**  Min. 24 miesiące  Serwis urządzeń musi być realizowany przez producenta sprzętu lub autoryzowanego partnera serwisowego.  **Certyfikaty i standardy:**  Certyfikat zgodności z normą ISO 9001 (dostarczyć wraz ze sprzętem)  Certyfikat zgodności z normą 14001 (dostarczyć wraz ze sprzętem)  Deklaracja zgodności CE (dostarczyć wraz ze sprzętem)  **Oprogramowanie:**  **Specyfikacja pakietu oprogramowania biurowego – wersja edukacyjna:**   1. Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika: 2. Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika 3. Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności technicznych 4. Ze względu na wdrożoną u zamawiającego usługę katalogową Active Directory dostarczone oprogramowanie musi mieć możliwość zarządzania ustawieniami poprzez polisy GPO. 5. Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać: 6. Edytor tekstów 7. Arkusz kalkulacyjny 8. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji 9. Narzędzie do zarządzania informacją prywatą (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) 10. Edytor tekstów musi umożliwiać: 11. Edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty 12. Wstawianie oraz formatowanie tabel 13. Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych 14. Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne) 15. Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków 16. Automatyczne tworzenie spisów treści 17. Formatowanie nagłówków i stopek stron 18. Sprawdzanie pisowni w języku polskim 19. Śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników 20. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności 21. Określenie układu strony (pionowa/pozioma) 22. Wydruk dokumentów 23. Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną 24. Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003 lub Microsoft Word 2007 i 2010 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu 25. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji 26. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze bazujące na schematach XML z Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych, które po wypełnieniu umożliwiają zapisanie pliku XML w zgodzie z obowiązującym prawem. 27. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi (kontrolki) umożliwiających podpisanie podpisem elektronicznym pliku z zapisanym dokumentem przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego zgodnie z wymaganiami obowiązującego w Polsce prawa. 28. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze i pozwalające zapisać plik wynikowy w zgodzie z Rozporządzeniem o Aktach Normatywnych i Prawnych. 29. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać: 30. Tworzenie raportów tabelarycznych 31. Tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych 32. Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu. 33. Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice) 34. Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych 35. Wyszukiwanie i zamianę danych 36. Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego 37. Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie 38. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności 39. Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem 40. Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku. 41. Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003 oraz Microsoft Excel 2007 i 2010, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń. 42. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji 43. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać: 44. Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego 45. Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek 46. Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu. 47. Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji 48. Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera 49. Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo 50. Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego 51. Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym 52. Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów 53. Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera k) Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2003, MS PowerPoint 2007 i 2010. 54. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać: 55. Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego 56. Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców 57. Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną 58. Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule 59. Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy 60. Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia 61. Zarządzanie kalendarzem 62. Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom 63. Przeglądanie kalendarza innych użytkowników 64. Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach 65. Zarządzanie listą zadań 66. Zlecanie zadań innym użytkownikom 67. Zarządzanie listą kontaktów 68. Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom 69. Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników p) Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom 70. Oprogramowanie winno być dostarczone z bezterminową licencją na użytkowanie w najnowszej możliwej wersji. | **10 sztuk** |  |  |
|  |
|  |  | **RAZEM WARTOŚĆ CAŁKOWITA Z VAT W PLN** | |  | |

**Oświadczamy, że zaoferowany sprzęt jest zgodny z przedmiotem zamówienia i spełnia wymagane parametry wymiarowe i techniczne podane w opisie poszczególnych pozycji sprzętu znajdującego się w niniejszym załączniku nr 1d.**

Upełnomocniony przedstawiciel(-e) wykonawcy

…………………………………………………

(pieczęć i podpis)