**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 MBMaksymalna obsługiwana pojemność: min. 12288 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), w przypadku braku złącza należy dołączyć przejściówkę USB, 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)