



Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

pn. „Dostawa komputerów przenośnych wraz z oprogramowaniem na potrzeby projektu Spotkajmy się w przedszkolu nr RPO.03.01.01-20-0337/19”

Projekt „Spotkajmy się w przedszkolu” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Osi Priorytetowej III Kompetencje i kwalifikacje, Działania 3.1 Kształcenie i edukacja, Poddziałania 3.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej.

Wymogi dotyczące gwarancji dla przedmiotu zamówienia:

- a) Zamawiający wymaga okresu gwarancji określonego w opisie parametrów na każdą pozycję wyposażenia wchodzącego w skład przedmiotu zamówienia, licząc od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego,
 - b) bieg terminu gwarancji rozpoczyna się w dniu następnym po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego,
 - c) karty gwarancyjne muszą być dostarczone dla każdego urządzenia osobno. Każdy element zamówienia musi zostać dostarczony jako urządzenie kompletne i gotowe do pracy zgodnie z przeznaczeniem,
 - d) warunki gwarancji nie mogą nakazywać Zamawiającemu przechowywania opakowań, w których urządzenia zostaną dostarczone (Zamawiający może usunąć opakowania urządzeń po ich dostarczeniu, co nie spowoduje utraty gwarancji, a dostarczony sprzęt mimo braku opakowań będzie podlegał usłudze gwarancyjnej),
 - e) Zamawiający zobowiązuje się dotrzymać podstawowych warunków eksploatacji określonych przez producenta w zapisach kart gwarancyjnych dostarczonych przez Wykonawcę,
 - f) Wykonawca zobowiązuje się na czas trwania gwarancji do nieodpłatnego usuwania zgłaszanych przez przedstawiciela Zamawiającego usterek. Czas reakcji serwisu-do końca następnego dnia roboczego od zgłoszenia. W przypadku wystąpienia konieczności naprawy sprzętu poza obszarem gminy Sokółka, Wykonawca zapewni:
 - odbiór wadliwego sprzętu w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych, na własny koszt,
 - dostawę naprawionego sprzętu na własny koszt, w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych od dnia usunięcia awarii przez serwis, ale nie dłuższym niż 25 dni roboczych od dnia odebrania sprzętu z siedziby Zamawiającego,
 - w przypadku braku możliwości usunięcia awarii w terminie 25 dni roboczych od dnia odebrania wadliwego sprzętu z siedziby, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia i uruchomienia nowego sprzętu zastępczego o parametrach równoważnych z oferowanymi,
 - g) w okresie gwarancji wszelkie koszty związane z usunięciem awarii, w tym dostarczenie uszkodzonego sprzętu do punktu serwisowego, stwierdzonej w przedmiocie niniejszej umowy obciążają Wykonawcę,
 - h) gwarancja obejmuje uprawnienie Zamawiającego do żądania wymiany Wyposażenia na wolne od wad lub nieodpłatnej jego naprawy. Wykonawca zobowiązany jest w zakresie gwarancji między innymi do świadczenia nieodpłatnej tj. wliczonej w cenę oferty bieżącej konserwacji, serwisu i przeglądów technicznych wynikających z warunków gwarancji i naprawy w okresie gwarancyjnym w miejscu użytkowania (gwarancja on-site),
 - i) gwarancja ulega automatycznie przedłużeniu o okres naprawy,
 - j) w przypadku dwukrotnej awarii tego samego Wyposażenia lub jego elementu Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwego Wyposażenia lub jego elementu na nowy,
- k) w okresie gwarancji Wykonawca zapewni wsparcie techniczne, które Zamawiający rozumie: „Wsparcie techniczne jest usługą, za pomocą której można skorzystać z wiedzy dostarczonej przez specjalistów



wyznaczonych przez Wykonawcę nie wychodząc z biura/laboratorium. Wsparcie techniczne można uzyskać telefonicznie, faxem bądź mailem. Wsparcie techniczne powinno być udzielane bezpłatnie w okresie gwarancyjnym. Czas oczekiwania na odpowiedź nie powinien być dłuższy niż 2 dni robocze."

Sprzęt stanowiący przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, należytej jakości, sprawny, wolny od jakichkolwiek wad fizycznych, jak również od jakichkolwiek wad prawnych i roszczeń osób trzecich, nie używany, nie powystawowy.

Pod pojęciem fabrycznie nowy, Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów, bez śladu uszkodzenia, w oryginalnych nieotwieranych i fabrycznie zabezpieczonych opakowaniach producenta, np. z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku. Zamawiający nie zezwala na ingerencję w podzespoły i modyfikację sprzętu skonfigurowanego przez producenta przed dostawą. Wymagane podzespoły i wyposażenie muszą być fabrycznie wbudowane przez producenta.

Dostarczony sprzęt musi zawierać wszystkie części niezbędne do funkcjonowania, uruchomienia i montażu, ponadto elementy w ramach zestawów muszą być ze sobą kompatybilne. Oprogramowanie musi mieć możliwość darmowych aktualizacji i poprawek bezpieczeństwa. Dostarczone wyposażenie musi być zgodnie z obowiązującymi normami i posiadać wymagane atesty, certyfikaty, aprobaty techniczne, deklaracje zgodności wbudowanych materiałów, świadectwa bezpieczeństwa, homologacje, licencje itp. Ponadto musi mieć możliwość dostosowania do pracy dla osób niepełnosprawnych.

Opis przedmiotu zamówienia został sporządzony z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych, które mogą korzystać z przedmiotu zamówienia. Zamawiający wymaga, aby dostarczony sprzęt był zgodny z zapisami Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, a także Załącznikiem nr 2. do Wytocznych - Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020.

Ponadto komputery muszą spełniać następujące warunki:

- a) posiadać deklaracje CE - deklaracja Conformance Europeenne;
- b) posiadać certyfikat ISO9001 dla producenta sprzętu;
- c) muszą spełniać wymogi normy Energy Star 5.0;
- d) są fabrycznie nowe i wolne od obciążeń prawami osób trzecich;
- e) posiadać dołączone niezbędne instrukcje i materiały dotyczące użytkowania w języku polskim;
- f) posiadać okres gwarancji udzielony przez dostawcę nie krótszy niż 2 lata, a w przypadku tablicy interaktywnej - nie krótszy niż 5 lat.

Sprzęt i pomoce dydaktyczne należy dostarczyć pod adres:

Urząd Miejski w Sokółce

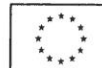
Plac Kościuszki 1

16-100 Sokółka

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z określeniem minimalnych wymagań co do rodzaju i ilości sprzętu, jak również wymagań technicznych i jakościowych (minimalne wymagania, parametry i funkcje, jakie ma spełniać wyszczególniony poniżej sprzęt):

Kod CPV 30213100-6 - Komputery przenośne

Lp.	Nazwa pomocy dydaktycznej/sprzętu	Opis/wymagane parametry		Liczba sztuk
1.	Komputer przenośny (laptop) przeznaczony	Obszar zastosowań	Na potrzeby edukacyjne	4 szt.



	do użytku dla nauczycieli CPV 30213100-6 - Komputery przenośne	Wydajność obliczeniowa	Processor powinien osiągać w teście wydajności PassMark - CPU Mark wynik nie mniejszy niż 10 000 wg strony: www.cpubenchmark.net	
		Wielkość pamięci RAM	Pojemność min. 8 GB	
		Pojemność dysku SSD	min. 512 GB	
		Przekątna ekranu	min. 17,3" matryca matowa	
		Rozdzielczość ekranu	Full HD (1920x1080)	
		Napęd optyczny	Obecny, wbudowany DVD+/-RW	
		Wyposażenie multimedialne	wyjście HDMI, wbudowana kamera i mikrofon	
		System operacyjny	zainstalowany, funkcjonujący, ze wsparciem technicznym-preinstalowany przez producenta laptopa – o parametrach, zastosowaniu i funkcjonalności nie gorszych niż Windows 10 Pro	
		Warunki gwarancji	Minimum 24 miesiące w serwisie zewnętrznym (gwarancja producenta). Czas reakcji serwisu – do końca następnego dnia roboczego.	
	Wyposażenie	klawiatura QWERTY czytnik pamięci kart ethernet min. 2 gniazda USB min. 2.0/3.0 1 wejście mikrofonu 1 wyjście stereo audio na słuchawki Komunikacja: - WiFi - Bluetooth		
	Dodatkowe akcesoria	mysz optyczna, bezprzewodowa (2 szt.)		
2.	Pakiet oprogramowania	Zamawiający wymaga dostarczenia licencji oraz zainstalowania oprogramowania np. Microsoft Office 2016 Professional Plus 2016 PL MOLP AE EDU lub równoważnego (parametry równoważności na końcowych stronach niniejszej specyfikacji).	4 szt.	

Oprogramowanie do komputerów

Zamawiający wymaga dostarczenia licencji oraz zainstalowania oprogramowania np. Microsoft Office 2016 Professional Plus 2016 PL MOLP AE EDU lub równoważnego,



Wykonawca może dostarczyć oprogramowanie równoważne spełniające następujące wymagania techniczne:

L.p.	Nazwa komponentu	Wymagane minimalne parametry funkcjonalne
1.	Interfejs użytkownika	Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika, Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nie posiadającym umiejętności technicznych, Możliwość zintegrowania uwierzytelniania użytkowników z usługą katalogową (ActiveDirectory lub funkcjonalnie równoważną) – użytkownik raz zalogowany z poziomu systemu operacyjnego stacji roboczej ma być automatycznie rozpoznawany we wszystkich modułach oferowanego rozwiązania bez potrzeby oddzielnego monitowania go o ponowne uwierzytelnienie się.
2.	Zawartość pakietu aplikacji biurowych	Edytor tekstów Arkusze kalkulacyjne Narzędzie do przygotowania i prowadzenia prezentacji Narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) Narzędzie do tworzenia notatek przy pomocy klawiatury lub notatek odręcznych na ekranie urządzenia typu Tablet PC z mechanizmem OCR
3.	Edytor Tekstów	Edycja 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, Wstawianie oraz formatowanie tabel, Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych, Wstawianie wykresów i tabel arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne), Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabeli rysunków, Automatyczne tworzenie spisów treści, Formatowanie nagłówek i stopek stron, Sprawdzanie pisowni w języku polskim, Śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników, Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności, Określenie układu strony (pionowa/pozioma), Wydruk dokumentów, Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną, Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003 lub Microsoft Word 2007, 2010, 2013 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu, Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
4.	Arkusze kalkulacyjne	Tworzenie raportów tabelarycznych, Tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu. Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, web service) Obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych Tworzenie raportów tabeli przestawnych



		<p>umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych Wyszukiwanie i zamianę danych Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynność Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem I. Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku. Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003 oraz Microsoft Excel 2007, 2010, 2013 z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makro poleceń. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.</p>
5.	Narzędzie do przygotowania i prowadzenia prezentacji	<p>Przygotowanie prezentacji multimedialnych, Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego, Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek, Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu, Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji, Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera, Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo, Umieszczanie tabeli wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego, Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym, Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów, Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym, monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera, Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS Power Point 2003, MS Power Point 2007, 2010, 2013.</p>
6.	Narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych	<p>Tworzenie i edycja drukowanych materiałów informacyjnych, Tworzenie materiałów przy użyciu dostępnych z narzędziem szablonów: broszur, biuletynów, katalogów, Edycja poszczególnych stron materiałów, Podział treści na kolumny, Umieszczanie elementów graficznych, wykorzystanie mechanizmu korespondencji seryjnej, Płynne przesuwanie elementów po całej stronie publikacji, Eksport publikacji do formatu PDF oraz TIFF, Wydruk publikacji, Możliwość przygotowywania materiałów do wydruku w standardzie CMYK.</p>
7.	Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną kalendarzem, kontaktami i zadaniami)	<p>Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego, Przechowywanie wiadomości na serwerze lub w lokalnym pliku stworzonym z zastosowaniem efektywnej kompresji danych, Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców, Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną, Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule, Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy, Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia, Zarządzanie kalendarzem, Udostępnianie Kalendarza innym użytkownikom, Przeglądanie kalendarza innych użytkowników, Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach, Zarządzanie listą zadań,</p>



		Zlecanie zadań innym użytkownikom, Zarządzanie listą kontaktów, Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom, przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników, Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom.
8.	Inne	Oprogramowanie będzie umożliwiała dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji oraz udostępniać narzędzia umożliwiające dystrybucję odpowiednich szablonów do właściwych odbiorców; W skład oprogramowania wchodzi narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleczeń, język skryptowy); Do aplikacji dostępna jest pełna dokumentacja w języku polskim, Wymagania o których mowa w w/w Tabeli muszą zostać spełnione poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji.

Sporządziła:

Z-ca BURMISTRZA


Adam Marian Kowalczuk

Anna Sidor-Zemajduk


Kierownik Referatu