

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego postępowania jest dostawa, fabrycznie nowego wyposażenia na potrzeby wyposażenia pracowni ekonomicznej oraz logistycznej w Zespole Szkół nr 2 w Jastrzębiu-Zdroju.

Zamówienie będzie obejmować następujące pozycje, z podziałem na części:

a) Część I – Dostawa i montaż laptopów, urządzenia wielofunkcyjnego oraz oprogramowania biurowego

- Laptop – 60 szt.
- Urządzenie wielofunkcyjne – 1 szt.
- Głośniki – 2 komplety (po 2 szt.)
- Oprogramowanie biurowe – 30 szt.

b) Część II – Dostawa i montaż sprzętu elektronicznego i innych sprzętów:

- Laminator A4 i A3 – 1 szt.
- Niszczarka do dokumentacji – 1 szt.
- Bindownica – 1 szt.
- Pilot do prezentacji – 1 szt.
- Czytnik kodów kreskowych – 10 szt.
- Drukarka kodów kreskowych – 10 szt.

Przedmiot zamówienia obejmuje również: rozładunek, wniesienie sprzętów oraz montaż sprzętów w siedzibie Zamawiającego.

1. Tabele wytycznych – wymagane parametry techniczne - Część I – Dostawa i montaż laptopów, urządzenia wielofunkcyjnego oraz oprogramowania biurowego

Lp.	Pozycja	Ilość	Jedn.	Opis
1	Laptopy	60	szt.	Procesor: procesor wielordzeniowy osiągający w teście PassMark CPU Mark wynik min. 7500 punktów według wyników ze strony http://www.cpubenchmark.net (z dnia 25.11.2020 – w załączeniu) Liczba rdzeni procesora: min. 2 Przekątna ekranu: min 15 cali Rozdzielczość ekranu: min 1920x1080

				<p>Kamera 720p HD Pamięć RAM: min 8GB Typ pamięci RAM: DDR4 Liczba gniazd pamięci: min 1 Rodzaj dysku: SSD min 256GB Nvme Karta Graficzna zintegrowana obsługująca DirectX 12, wydajność karty graficznej musi pozwalać na osiągnięcie w wyniku videocard benchmark min. 1300 pkt. Do weryfikacji uwzględniamy wynik ze strony: https://www.videocardbenchmark.net/gpu_list.php (z dnia 25.11.2020 – w załączeniu) Napęd optyczny – może być zewnętrzny Złącza: HDMI lub DP, RJ-45 Waga max 2 kg Powłoka ekranu: Matowa Komunikacja: Bluetooth 5.0 Standardy: Wi-Fi, Bluetooth, WLAN 802.11 a/b/g/n/ac Typ interfejsu: Gigabit Ethernet Porty USB: Min 2 x USB 3.0 Porty wideo: 1 x HDMI i USB-C z funkcją DP Touchpad - tabliczka dotykowa z przewijaniem, z obsługą gestów i dwoma przyciskami wyboru System operacyjny - licencja dla Windows 10 Professional (dopuszczalna wersja Education) lub równoważny* - preinstalowany fabrycznie na dysku twardym w polskiej wersji językowej; nie wymagający podawania klucza licencyjnego podczas instalacji, klucz zaszyty trwale w BIOS na etapie produkcji komputera i automatycznie pobierany przez instalowane oprogramowanie * najnowszy stabilny system operacyjny w języku polskim, w pełni obsługujący pracę w domenie i kontrolę użytkowników w technologii ActiveDirectory z wdrożoną infrastrukturą klucza publicznego PKI, zcentralizowane zarządzanie oprogramowaniem i konfigurację systemu w technologii Group Policy, natywne wsparcie dla Windows Script Host (WSH) oraz PowerShell 2.0, preinstalowany fabrycznie przez producenta komputera Dodatkowe informacje: Gwarancja door – to - door Deklaracja zgodności CE oraz certyfikaty jakości ISO 9001 i 14001 producenta sprzętu, MIL-STD-810G Zestaw powinien zawierać także: ładowarkę, mysz bezprzewodową</p>
2	Urządzenie wielofunkcyjne	1	szt.	<p>Funkcje: drukowanie, skanowanie, kopiowanie, faksowanie; Rozmiar wyświetlacza: min. 6,8 cm, Maksymalny rozmiar papieru: A4</p>

				<p>Pamięć: min. 256MB Procesor: min. 600MHz Technologia: laserowa Kopiowanie 2-stronne Rozdzielczość kopiowania: min. 600 x 600dpi Szybkość kopiowania: min. 34 kopie na minutę Współczynnik powiększenia/zmniejszenia: zmniejszanie lub zwiększanie rozmiaru dokumentu od 25% do 400% z skokiem co 1% Automatyczne drukowanie dwustronne; Szybkość drukowania A4: min. 34 strony na minutę Szybkość drukowania dwustronnego A4: min. 16 obrazy na minutę Rozdzielczość drukowania: min. 600 x 600dpi, HQ1200 (2400 x 600dpi), 1200 x 1200 dpi, Czas wykonania pierwszego wydruku: min. 8,5 sekundy Skanowanie dwustronne Rozdzielczość skanowania: min. 1200 x 1200 dpi (z szyby skanera), do 600 x 600dpi (z ADF) do 19,200 x 19,200dpi (interpolowana) Szybkość skanowani: 22.5/7.5 ipm (mono/kolor) ADF Typ skanera: Podwójny CIS Automatyczne faksowanie 2-stronne, Faks-modem: 33.6 kb/s, Wejście papieru: standardowa taca papieru: min. 250 arkuszy, Podajnik ręczny: 1 arkusz, Automatyczny podajnik dokumentów (ADF): 50 arkuszy Taca standardowa - A4, Letter, A5, A5 (długa krawędź), A6, Podajnik ręczny - szerokość od 76,2 do 215,9 mm, długość od 127 do 355,6 mm (automatyczny druk dwustronny tylko dla A4), automatyczny podajnik dokumentów (ADF) - Szerokość od 105 do 215,9 mm, długość od 147,3 do 355,6 mm Waga: max 13 kg</p>				
3	Głośniki – 2 komplety	2	kpl.	<p>Głośniki komputerowe z zasilaniem sieciowym lub usb Komunikacja przewodowa Komplet składa się z 2 głośników</p>				
4	Oprogramowanie biurowe	30	szt.	<table border="1"> <tr> <td>Przeznaczenie</td> <td>MS Office 2019 Professional dla Szkół i Uczelni lub równoważny**</td> </tr> <tr> <td colspan="2">** Pakiet oprogramowania biurowego - Kryteria równoważności</td> </tr> </table>	Przeznaczenie	MS Office 2019 Professional dla Szkół i Uczelni lub równoważny**	** Pakiet oprogramowania biurowego - Kryteria równoważności	
Przeznaczenie	MS Office 2019 Professional dla Szkół i Uczelni lub równoważny**							
** Pakiet oprogramowania biurowego - Kryteria równoważności								

				Kryteria równoważności:
			Zakres stosowania	edukacja
			Język	pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika, do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim
			Moduły funkcjonalne oprogramowania	edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, narzędzie do przygotowywania prezentacji multimedialnych, narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami), program do wykonywania notatek
			Edytor tekstów	<ul style="list-style-type: none"> – 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 z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne) – automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i 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 – praca na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003, 2007, 2010, 2013, 2016, 2019 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu <p>zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji</p>

				<ul style="list-style-type: none"> – 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, webservice) – obsługa 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 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 czynności – formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem – zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku – zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003 oraz 2007, 2010, 2013, 2016, 2019 z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń <p>zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.</p>
			<p>Narzędzie do przygotowywania prezentacji multimedialnych</p>	<ul style="list-style-type: none"> – przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą prezentowane 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

				<ul style="list-style-type: none"> – umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo – umieszczanie tabel i 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 <p>zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2003, 2007, 2010, 2013, 2016, 2019</p>
			<p>Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego – 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 elektroniczną dookreślonych katalogów bazując na zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy – oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem 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 – zlecanie zadań innym użytkownikom – zarządzanie listą kontaktów – udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom – przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników <p>możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom</p>

				<p>Narzędzie do tworzenia i pracy z lokalną bazą danych musi umożliwiać:</p> <p>a) Tworzenie bazy danych przez zdefiniowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – tabel składających się z unikatowego klucza i pól różnych typów, w tym tekstowych i liczbowych – relacji pomiędzy tabelami – formularzy do wprowadzania i edycji danych – raportów <p>b) Edycję danych i zapisywanie ich w lokalnie przechowywanej bazie danych</p> <p>c) Tworzenie bazy danych przy użyciu zdefiniowanych szablonów</p> <p>Połączenie z danymi zewnętrznymi, a w szczególności z innymi bazami danych zgodnymi z ODBC, plikami XML, arkuszem kalkulacyjnym.</p>
			Zarządzanie	Pełne wsparcie dla szablonów administracyjnych (ADM, ADMX, ADML) w technologii Group Policy pakietu: Office 2016 Administrative Template files (ADMX/ADML) and Office Customization Tool
			Inne	<ul style="list-style-type: none"> – w skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleceń, język skryptowy), zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji
			Zgodność	Pełne wsparcie dla plików .docx, .xlsx, .pptx oraz dokumentów pakietów MS Office w wersjach 2003, 2007, 2010, 2013, 2016, 2019 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów starszych dokumentów

2. Tabele wytycznych – wymagane parametry techniczne - Część II – Dostawa i montaż sprzętu elektronicznego i innych sprzętów:

1	Laminator A4 i A3	1	szt.	<p>Formaty laminacji: od dowodu tożsamości do A3</p> <p>Czas nagrzewania: max 3 min.</p> <p>Max czas potrzebny do zalaminowania 1 dokumentu A3 folią o grubości 2 x 75 mikronów < niż minuta</p> <p>Możliwość laminacji na zimno przy zastosowaniu folii samoprzylepnych</p> <p>Kontrolka i sygnał dźwiękowy sygnalizujący gotowość urządzenia do pracy,</p> <p>Automatyczne wyłączenie po 30 minutach bezczynności,</p> <p>Wymiary: max 465 x 82 x 100 mm</p> <p>waga: max 2 kg</p>
---	-------------------	---	------	---

2	Niszczarka do dokumentów	1	szt.	Szerokość otworu: min 226 mm Wydajność w arkuszach A4 80 g/m ² : min 8 Cięcie w mm: min. 4 x 45 Możliwość niszczenia: płyt CD/DVD, spinaczy biurowych, kart płatniczych i kredytowych Zasilanie: 230 V Masa netto: max 7 kg Prędkość m/min 6 m/min Pojemność kosza na ścinki: min. 25 l Ilość jednorazowo niszczonych kartek: min. 8
3	Bindownica	1	szt.	Możliwość bindowania do 195 kartek w spiralę o średnicy 21 mm, Waga: max 3 kg
4	Pilot do prezentacji	1	szt.	Bluetooth, zasięg: min. 20 m
5	Czytnik kodów kreskowych	10	szt.	Sygnalizacja odczytu: dźwiękowa i świetlna, Zasięg odczytu: min. 18 cm, Szybkość skanowania: min. 300 skanów na sekundę, Podstawka
6	Drukarka kodów kreskowych i etykiet logistycznych	10	szt.	Termiczna metoda druku Rozdzielczość druku min. 300 dpi Wydruk na etykietach do 62mm szerokości Nóż obcinający ręczny Długość maksymalna 1 metr (na taśmie ciągłej) Zgodność z systemami operacyjnymi iOS/Windows/Linux – lub równoważnymi, Możliwość druku pionowa i w poprzek