

ZP.271.3.2.10.2019

Załącznik nr 1 do SIWZ

Szczegółowa specyfikacja techniczna:

Dostawa laptopów do Klubu Seniora „Senior +” w ramach realizacji projektu pn. „Rozwój usług społecznych na terenie gminy Płońnica

Rodzaj wyposażenia :		Laptop biurowy + mysz przewodowa	
Lp.	Opis		Ilość
1.	Zastosowanie	Komputer przenośny będzie wykorzystywany dla potrzeb aplikacji biurowych, aplikacji edukacyjnych, aplikacji obliczeniowych, dostępu do Internetu oraz poczty elektronicznej, jako stacja programistyczna	7
2.	Matryca	Komputer przenośny typu notebook z ekranem min.15,6" o min. rozdzielczości HD (1920 x 1080) z podświetleniem LED i powłoką przeciwodblaskową	
3.	Wydajność	Zamawiający wymaga, że zaoferowane urządzenie uzyska w teście CPU Benchmark PassMark wynik ogólny nie mniejszy niż 7950 pkt.	
4.	Procesor	procesor wielordzeniowy.	
5.	Pamięć operacyjna/pamięć masowa/interfejs	minimum 8 GB 2666MHz pamięci operacyjnej minimum SSD 256GB pamięci masowej min 3x USB w tym 2x USB3.1 komunikacja Bluetooth LAN 100 Mbps, Wi-Fi (802.11a/b/g/n/ac), czytnik kart pamięci SD	

6.	System operacyjny	<p>System operacyjny: zainstalowany system operacyjny: oryginalny, fabrycznie nowy, nieużywany oraz nieaktywowany nigdy wcześniej wraz z kluczem aktywacyjnym, umożliwiającym rejestrację . Zamawiający wymaga dostarczenia systemu operacyjnego preinstalowanego na dostarczonych laptopach, Aktywacji dokona pierwszy użytkownik. Jako przykład systemu operacyjnego Zamawiający podaje system operacyjny Windows 10 lub równoważny spełniający poniższe warunki:</p> <p>Warunki równoważności: System operacyjny 64-bit. Za rozwiązanie równoważne uznaje się takie, które posiada wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji (bez jakichkolwiek emulatorów, implementacji lub programów towarzyszących), zapewniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) polską wersję językową, b) możliwość instalacji i poprawnego działania oprogramowania dostępnego w ramach posiadanych przez Zamawiającego licencji Microsoft Office, c) możliwość instalacji i poprawnego działania aplikacji wykorzystywanych przez Zamawiającego, oraz poprawnej obsługi powszechnie używanych urządzeń peryferyjnych (drukarek, skanerów, kser), d) dostępność aktualizacji i poprawek do systemu u producenta systemu bezpłatnie i bez dodatkowych opłat licencyjnych z możliwością wyboru instalowanych poprawek, e) oferuje wbudowane funkcje bezpieczeństwa, w tym zaporę i zabezpieczenia internetowe, które chronią przed wirusami, oraz oprogramowaniem złośliwym f) możliwość automatycznego zbudowania obrazu systemu wraz z aplikacjami g) graficzne środowisko instalacji i konfiguracji, h) możliwość udostępniania plików i drukarek, i) zapewnienie wsparcia dla większości powszechnie używanych urządzeń (drukarek, urządzeń sieciowych, standardów USB, urządzeń Plug & Play, WiFi), j) wyposażenie systemu w graficzny interfejs użytkownika w języku polskim, k) zapewnienie pełnej kompatybilności z oferowanym sprzętem, l) zintegrowanie z systemem modułu pomocy dla użytkownika w języku polskim, m) zintegrowanie z systemem modułu wyszukiwania informacji, n) możliwość wykonania kopii bezpieczeństwa (całego dysku, wybranych folderów, kopii przyrostowych) wraz z możliwością automatycznego odzyskania wersji wcześniejszej
----	-------------------	---

		<p>o) zintegrowane z systemem operacyjnym narzędzia zwalczające złośliwe oprogramowanie, aktualizacja dostępna u producenta nieodpłatnie bez ograniczeń czasowych,</p> <p>p) licencja na system operacyjny musi być System operacyjny.</p> <p>s) oprogramowanie powinno posiadać certyfikat autentyczności lub unikalny kod aktywacyjny,</p> <p>t). zamawiający nie dopuszcza w systemie możliwości instalacji dodatkowych narzędzi emulujących działanie systemów. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego, Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia wszelkich możliwych kosztów, wymaganych w czasie wdrożenia oferowanego rozwiązania, w szczególności związanych z dostosowaniem infrastruktury informatycznej, oprogramowania nią zarządzającego, systemowego i narzędziowego (licencje, wdrożenie), serwisu gwarancyjnego oraz kosztów certyfikowanych szkoleń dla administratorów i użytkowników oferowanego rozwiązania</p>	
7.	Mysz przewodowa	W zestawie	7 szt.
8.	Wyposażenie multimedialne	Wbudowany mikrofon, głośniki, kamera internetowa,	

Rodzaj wyposażenia :			
		Pakiet oprogramowania biurowego	
Lp.	Opis		Ilość
1.	Warunki techniczne		

Opro
gram
owan
ie
biuro
we w
najno
wszej
dostę
pnej
na
rynku
wersj
i.
Okre
s
licen
cji:
wicz
ysta
Zama
wiają
cy
nie
dopu
szcza
zaofe
rowa
nia
pakie
tów
biuro
wych
,

progr
amó
w i
planó
w
licen
cyjny
ch
opart
ych o
rozwi
ązani
a
chmu
ry
oraz
rozwi
ązań
wym
agają
cych
stałyc
h
opłat
w
okres
ie
używ
ania
zaku
pione
go
produ
ktu.

Dla
oprogramo-
wani
a
musi
być
publi-
cznie
znan-
y
cykl
życia
przed-
stawi-
ony
przez
produ-
centa
syste-
mu i
dotyc-
zący
rozw-
oju
wspa-
rcia
techn-
iczne
go –
w
szcze-
gólno-
ści w

zakre
sie
bezwi
eczeń
stwa.
Wym
agane
jest
praw
o do
instal
acji
aktua
lizacj
i i
popra
wek
do
danej
wersj
i
oprogr
ramo
wani
a,
udost
ępnia
nych
bezwł
atnie
przez
produ
centa
na

jego
stroni
e
intern
etow
ej w
okres
ie co
najm
niej 5
lat.
Zama
wiają
cy
wym
aga,
aby
wszy
stkie
elem
enty
oprogr
ramo
wani
a
biuro
wego
oraz
jego
licen
cja
poch
odził
y od

tego
same
go
produ
centa
. Zaw
erają
ce w
pakie
cie
przyn
ajmni
ej
edyto
r
tekst
u,
arkus
z
kalku
lacyj
ny,
progr
am
do
tworz
enia
preze
ntacji
. Do
każde
j
preze

ntacji
możn
a
doda
ć
wide
o,
aby
zwró
cić
uwag
ę
odbio
rców.
Nagr
ania
wide
o
możn
a
wsta
wiać
bezp
ośred
nio w
progr
amie,
a
nastę
pnie
dosto
sowy
wać
je,

przyc
inac
lub
oznac
zać
najw
ażnie
jsze
sceny
w
nagra
niu
zakła
dkam
i, aby
zwró
cić
na
nie
szcze
gólną
uwag
ę.
Wsta
wian
e
nagra
nia są
domy
ślnie
osadz
one,
dzięk
i

czem
u nie
trzeb
a
zarzą
dzać
dodat
kowy
mi
plika
mi
wide
o.
Pliki
progr
amó
w
edyto
ra
tekst
ów,
arkus
za
kalku
lacyj
nego
i
progr
amu
do
tworz
enia
preze
ntacji

możn
a
przec
howy
wać
onlin
e i
uzysk
iwać
do
nich
dostęp
p,
przeg
łądać
,
edyto
wać i
udost
ępnia
ć
inny
m
użytk
owni
kom.
Pakie
t
biuro
wy
musi
spełn
iać
nastę

pując
e
wym
agani
a:
1.
Wym
agani
a
odno
śnie
interf
ejsu
użytk
owni
ka:
a)
pełna
polsk
a
wersj
a
język
owa
interf
ejsu
użytk
owni
ka.
b)
Prost
ota i
intuic
yjność

ć
obsłu
gi,
pozw
alając
a na
pracę
osob
om
niepo
siadaj
ącym
umiej
ętnoś
ci
techn
iczny
ch.
2.
Opro
gram
owan
ie
musi
umoż
liwia
ć
tworz
enie i
edycj
ę
doku
ment
ów

elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:
a) posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu, ma zdefiniowany układ

infor
macji
w
posta
ci
XML
zgod
nie z
Tabel
ą B1
załąc
znika
2
Rozp
orząd
zenia
w
spra
wie
mini
maln
ych
wym
agań
dla
syste
mów
telein
form
atycz
nych
(Dz.
U.05.
212.1

766),

b)

umoż

liwia

wyko

rzyst

anie

sche

mató

w

XML

,

c)

wspie

ra w

swoje

j

specy

fikacj

i

podpi

s

elektr

onicz

ny

zgod

nie z

Tabel

ą

A.1.1

załąc

znika

2

Rozp

orząd
zenia
w
spra
wie
mini
maln
ych
wym
agań
dla
syste
mów
telein
form
atycz
nych
(Dz.
U.05.
212.1
766).
3.
Opro
gram
owan
ie
musi
umoż
liwia
ć
dosto
sowa
nie
doku

ment
ów i
szabl
onów
do
potrz
eb
instyt
ucji
oraz
udost
ępnia
ć
narzę
dzia
umoż
liwiaj
ące
dystr
ybucj
ę
odpo
wied
nich
szabl
onów
do
właśc
iwyc
h
odbio
rców.
W
skład

oprogramowania
muszą wchodzić
narzędzia
programistyczne
umożliwiający
automatyzację
pracy i wymi-
anę danych
ch pomiędzy
dokumentami i
aplikacją
mi (języ

k
makr
opole
ceń,
język
skryp
towy)

.
5. Do
aplik
acji
musi
być
dostęp
pna
pełna
doku
ment
acja
w
język
u
polsk
im.

6.
Pakie
t
zinte
grow
anyc
h
aplik
acji
biuro

wych
musi
zawie
rać:

a)

Edyt
or
tekst
ów.

b)

Arku
sz
kalku
lacyj
ny.

c)

Narz
ędzie
do
przyg
otow
ywan
ia i
prow
adzen
ia
preze
ntacji

.

d)

Narz
ędzie
do
zarzą

dzani
a
infor
macj
ą
pryw
ata
(pocz
tą
elektr
onicz
ną,
kalen
darze
m,
konta
ktami
i
zadan
iami)
. 7.
Edyt
or
tekst
ów
musi
umoż
liwia
ć:
a)
Edycj
ę i
form

atow
anie
tekst
u w
język
u
polsk
im
wraz
z
obsłu
gą
język
a
polsk
iego
w
zakre
sie
spra
wdza
nia
piso
wni i
popra
wność
ci
gram
atycz
nej
oraz
funkc
jonal
ności

ą
słow
nika
wyr
zów
blisk
oznac
znyc
h i
autok
orekt
y;
b)
Wsta
wiani
e
oraz
form
atow
anie
tabel.
c)
Wsta
wiani
e
oraz
form
atow
anie
obiek
tów
grafic
znyc
h. d)

Wsta
wiani
e
wykr
esów
i
tabel
z
arkus
za
kalku
lacyj
nego
(wlic
zając
tabel
e
przes
tawn
e). e)
Auto
maty
czne
nume
rowa
nie
rozdz
iałów
,
punkt
ów,
akapi
tów,
tabel

i
rysun
ków.
f)
Auto
maty
czne
tworz
enie
spisó
w
treści
. g)
Form
atow
anie
nagłó
wkó
w i
stope
k
stron.
h)
Spra
wdza
nie
piso
wni
w
język
u
polsk
im. i)
Śledz

enie
zmia
n
wpro
wadz
onyc
h
przez
użytk
owni
ków.
j)
Nagr
ywan
ie,
tworz
enie i
edycj
ę
makr
auto
maty
zując
ych
wyko
nywa
nie
czyn
ności
. k)
Okre
ślenie
układ
u

stron
y
(pion
owa/
pozio
ma).
l)
Wydr
uk
doku
ment
ów.
m)
Wyk
onyw
anie
kores
pond
encji
seryj
nej
bazuj
ąc na
dany
ch
adres
owyc
h
poch
odząc
ych z
arkus
za
kalku

lacyj
nego
i z
narzę
dzia
do
zarzą
dzani
a
infor
macj
ą
pryw
atną.
n)
Pracę
na
doku
ment
ach
utwor
zony
ch
przy
pomo
cy
Micr
osoft
Word
2003
lub
Micr
osoft
Word

2007
i
2010
z
zape
wnie
niem
bezpr
oble
mow
ej
konw
ersji
wszy
stkic
h
elem
entó
w i
atryb
utów
doku
ment
u.
o)
Zabe
zpiec
zenie
doku
ment
ów
hasła
m
przed

odcz
ytem
oraz
przed
wpro
wadz
anie
m
mody
fikacj
i. p)
Wym
agana
jest
dostę
pność
do
ofero
wane
go
edyto
ra
tekst
u
bezpł
atnyc
h
narzę
dzi
umoż
liwiaj
ących
wyko
rzyst

anie
go,
jako
środo
wiska
udost
ępnia
jąceg
o
form
ularz
e
bazuj
ące
na
sche
mata
ch
XML
z
Centr
alneg
o
Repo
zytori
um
Wzor
ów
Doku
ment
ów
Elekt
ronic
znyc

h,
które
po
wype
łnieni
u
umoż
liwiaj
ą
zapis
anie
pliku
XML
w
zgod
zie z
obow
iązuj
ącym
praw
em.
q)
Wym
agana
jest
dostę
pność
do
ofero
wane
go
edyto
ra
tekst

u
bezpł
atnyc
h
narzę
dzi
(kont
rolki)
umoż
liwiaj
ących
podpi
sanie
podpi
sem
elektr
onicz
nym
pliku
z
zapis
anym
doku
ment
em
przy
pomo
cy
certyf
ikatu
kwali
fikow
aneg
o

zgodnie z wymaganiami obowiązującymi w Polsce.
a. r) Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających

ących
wyko
rzyst
anie
go,
jako
środo
wiska
udost
ępnia
jąceg
o
form
ularz
e i
pozw
alając
e
zapis
ać
plik
wyni
kowy
w
zgod
zie z
Rozp
orząd
zenie
m o
Akta
ch
Norm
atyw

n
y
c
h

i

P
r
a
w

n
y
c
h
.

8.

A
r
k
u

s
z

k
a
l
k
u

l
a
c
y
j

n
y

m
u
s
i

u
m
o
ż

l
i
w
i
a

ć: a)

T
w
o
r

z
e
n
i
e

r
a
p
o
r

t
ó
w

t
a
b
e
l

a
r
y
c
z

n
y
c
h
.

b)

T
w
o
r

z
e
n
i
e

w
y
k
r

e
s
ó
w

l
i
n
i
o

w
y
c
h

(w
r
a
z

l
i
n
i
ą

t
r
e
n
d

u),

s
ł
u
p
k

o
w
y
c

h,
koło
wych
. c)
Twor
zenie
arkus
zy
kalku
lacyj
nych
zawie
rając
ych
teksty
,
dane
liczb
owe
oraz
form
uły
przep
rowa
dzają
ce
opera
cje
mate
maty
czne,
logic
zne,
tekst

owe,
statys
tyczn
e
oraz
opera
cje
na
dany
ch
finan
sowy
ch i
na
miara
ch
czasu
d)
Twor
zenie
rapor
tów z
zewn
ętrzn
ych
źróde
ł
dany
ch
(inne
arkus
ze
kalku
lacyj

ne,
bazy
dany
ch
zgod
ne z
ODB
C,
pliki
tekst
owe,
pliki
XML
,
webs
ervic
e). e)
Obsł
ugę
koste
k
OLA
P
oraz
tworz
enie i
edycj
ę
kwer
end
bazo
dano
wych
i

webo
wych
. Narz
ędzia
wspo
maga
jące
anali
zę
statys
tyczn
ą i
finan
sową,
anali
zę
waria
ntow
ą i
rozwi
ązyw
anie
probl
emó
w
opty
maliz
acyjn
ych.
f)
Twor
zenie
rapor

tów
tabeli
przes
tawn
ych
umoż
liwiaj
ących
dyna
micz
ną
zmia
nę
wymi
arów
oraz
wykr
esów
bazuj
ących
na
dany
ch z
tabeli
przes
tawn
ych.
g)
Wysz
ukiw
anie i
zami
anę
dany

ch. h)

Wyk
onyw
anie
anali
z
dany
ch
przy
użyci
u
form
atow
ania
waru
nkow
ego.

i)

Nazy
wani
e
komó
rek
arkus
za i
odwo
ływa
nie
się w
form
ułach
po
takiej
nazw

ie. j)
Nagr
ywan
ie,
tworz
enie i
edycj
ę
makr
auto
maty
zując
ych
wyko
nywa
nie
czyn
ności
. k)
Form
atow
anie
czasu
, daty
i
warto
ści
finan
sowy
ch z
polsk
im
form
atem.

l)
Zapis
wielu
arkuszy
kalku
lacyjnych
w
jednym
m
pliku.
m)
Zach
owanie
pełne
j
zgod
ności
z
form
atami
plików
w
utwor
zonych
za
pomocą
oprogramo
wani
a

Mic
rosoft
Excel
2003
oraz
Mic
rosoft
Excel
2007
i
2010,
z
uwzg
lędni
enie
m
popra
wnej
realiz
acji
użyty
ch w
nich
funkc
ji
specj
alnyc
h i
makr
opole
ceń.
n)
Zabe
zpiec

zenie
doku
ment
ów
hasła
m
przed
odcz
ytem
oraz
przed
wpro
wadz
anie
m
mody
fikacj
i 9.
Narz
ędzie
do
przyg
otow
ywan
ia i
prow
adzen
ia
preze
ntacji
musi
umoż
liwia
ć: a)

Przyg
otow
ywan
ie
preze
ntacji
multi
medi
alnyc
h. b)
Preze
ntow
anie
przy
użyci
u
proje
ktora
multi
medi
alneg
o. c)
Druk
owan
ie w
form
acie
umoż
liwiaj
ącym
robie
nie
notat
ek. d)

Zapis
anie
jako
preze
ntacj
a
tylko
do
odcz
ytu.
e)
Nagr
ywan
ie
narra
cji i
dołąc
zanie
jej do
preze
ntacji
. f)
Opatr
ywan
ie g)
Umie
szcza
nie i
form
atow
anie
tekst
ów,
obiek

tów
grafic
znych
h,
tabel,
nagra
ń
dźwi
ękow
ych i
wide
o. h)
Umie
szcza
nie
tabel
i
wykr
esów
poch
odząc
ych z
arkus
za
kalku
lacyj
nego.
i)
Odśw
ieżeń
ie
wykr
esu
znajd

ujące
go
się w
preze
ntacji
po
zmia
nie
dany
ch w
źródł
owy
m
arkus
zu
kalku
lacyj
nym.
j)
Możl
iwość
tworz
enia
anim
acji
obiek
tów i
całyc
h
slajd
ów.
k)
Prow
adzen

ie
preze
ntacji
w
trybie
preze
ntera,
gdzie
slajd
y są
wido
czne
na
jedny
m
monit
orze
lub
proje
ktorz
e, a
na
drugi
m
wido
czne
są
slajd
y i
notat
ki
preze
ntera.
l)

Pełna
zgod
ność
z
form
atami
plikó
w
utwor
zony
ch za
pomo
cą
oprogr
ramo
wani
a MS
Powe
rPoin
t
2003,
MS
Powe
rPoin
t
2007
i
2010.
10.
Narz
ędzie
do
zarzą
dzani

a
infor
macj
ą
pryw
atną
(pocz
tą
elektr
onicz
ną,
kalen
darze
m,
konta
ktami
i
zadan
iami)
musi
umoż
liwia
ć: a)
Pobie
ranie
i
wysy
łanie
poczt
y
elektr
onicz
nej z
serwe

ra
poczt
oweg
o. b)
Filtro
wani
e
niech
ciane
j
poczt
y
elektr
onicz
nej
(SPA
M)
oraz
okreś
lanie
listy
zablo
kowa
nych
i
bezpi
eczny
ch
nada
wców
. c)
Twor
zenie
katal

ogów
,
pozw
alając
ych
katal
ogow
ać
poczt
ę
elektr
onicz
ną. d)
Auto
maty
czne
grupo
wani
e
poczt
y o
tym
samy
m
tytule
. e)
Twor
zenie
reguł
przen
osząc
ych
auto
maty

cznie
nową
poczt
ę
elektr
onicz
ną do
okreś
lonyc
h
katal
ogów
bazuj
ąc na
słowa
ch
zawa
rtych
w
tytule
,
adres
ie
nada
wcy i
odbio
rcy.
f)
Oflag
owan
ie
poczt
y
elektr

onicz
nej z
okreś
lenie
m
termi
nu
przyp
omni
enia.

g)
Zarzą
dzani
e
kalen
darze
m. h)

Udos
tępn
anie
kalen
darza
inny
m
użytk
owni
kom.

i)
Przeg
lądan
ie
kalen
darza
innyc

h
użytk
owni
ków.
j)
Zapra
szani
e
uczes
tnikó
w na
spotk
anie,
co po
ich
akcep
tacji
powo
duje
auto
maty
czne
wpro
wadz
enie
spotk
ania
w ich
kalen
darza
ch. k)
Zarzą
dzani
e

listą
zadań
. 1)
Zleca
nie
zadań
inny
m
użytk
owni
kom.
m)
Zarzą
dzani
e
listą
konta
któw.
n)
Udos
tępn
anie
listy
konta
któw
inny
m
użytk
owni
kom.
o)
Przeg
lądan
ie

listy
konta
któw
innyc
h
użytk
owni
ków.
p)
Możl
iwość
przes
yłani
a
konta
któw
inny
m
użytk
owni
ków
