

**Załącznik nr 1**

Opis przedmiotu zamówienia

***„Zakup zestawu komputerowego z oprogramowaniem operacyjnym i biurowym” dla Wydziału Środowiska***

Przedmiotem zamówienia jest zakup zestawu komputerowego z oprogramowaniem operacyjnym i biurowym dla Wydziału Środowiska Starostwa Powiatowego w Stargardzie.

1. **Przedmiotem zamówienia jest:**
2. Dostawa zestawu komputerowego z oprogramowaniem operacyjnym i biurowym , w tym:
3. Monitor – 1 szt.
4. Jednostka komputerowa – 1 szt.
5. Pakiet biurowy – 1 szt.
6. **Wymagania dotyczące wszystkich dostarczanych produktów:**
7. Wszystkie elementy składowe produktów muszą być fabrycznie nowe, nieużywane oraz nieeksploatowane na wystawach lub imprezach targowych, nie wycofane z produkcji, sprawne technicznie, bezpieczne, kompletne i gotowe do pracy, a także muszą spełniać wymagania techniczno-funkcjonalne wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia.
8. Przedmiot zamówienia musi spełniać wszystkie wymogi dotyczące bezpieczeństwa obowiązujące w Polsce.
9. Zamawiający wymaga, aby każdy produkt dostarczony został w opakowaniu umożliwiającym jego identyfikację, bez konieczności naruszania opakowania. Uszkodzone i zniszczone opakowanie, upoważnia Zamawiającego do odmowy przyjęcia przedmiotu zamówienia.
10. Wykonawca na własny koszt dostarczy sprzęt do siedziby Starostwa Powiatowego   
    w Stargardzie.
11. Serwis w trakcie trwania gwarancji bezpłatny dla Zamawiającego.
12. W przypadku wystąpienia w dokumentacji niniejszego postępowania opisów przedmiotu zamówienia, zawierających wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, w tym w szczególności jednoznacznych nazw urządzeń oraz oprogramowania i konkretnych typów katalogowych, wszystkie takie wskazania i nazwy każdorazowo należy czytać z klauzulą „lub równoważne” o takich samych lub nie gorszych parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz estetycznych.

Jeżeli w w/w dokumentach podano konkretne typy urządzeń i oprogramowania należy   
to traktować jako pomocnicze wskazanie minimalnego poziomu jakościowego (standardu).

1. Sprawy, które mogą wyniknąć w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, a nie zostały uregulowane w opisie przedmiotu zamówienia, należy każdorazowo uzgadniać z Zamawiającym.

Opis szczegółowy urządzenia

**1) Minimalne wymagania Jednostka komputerowa - stacjonarna, KOD CPV – 30213300-8**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pozycja nr.** | **Nazwa komponentu** | **Wymagane parametry techniczne** |
|  | **Typ** | Komputer stacjonarny |
|  | **Procesor** | Intel Core i7-12700 (12 rdzeni, 20 wątków, 2.10-4.90 GHz, 25 MB cache) |
|  | **RAM Zainstalowana** | 1x16GB DDR4-3200  / 64 GB (maks.) |
|  | **Dźwięk** | Zintegrowana karta dźwiękowa |
|  | **Dysk** | SSD PCIe- M.2, 512 GB, |
|  | **Napęd optyczny** | Nagrywarka DVD |
|  | **Karta Graficzna** | Intel UHD Graphics |
|  | **Interfejsy wideo** | HDMI |
|  | **Mysz i klawiatura** | W zestawie |
|  | **Łączność** | Wi-Fi 5 (802.11 a/b/g/n/ac)  LAN 10/100/1000 Mbps  Bluetooth |
|  | **Interfejsy** | 1 x LAN - RJ-45| min. 4x USB 3.2 Gen |4x USB 2.0 |1 x wyjście/wejście liniowe audio|1 x Wyjście HDMI | 1x DisplayPort |
|  | **Dodatkowe informacje** | Możliwość zabezpieczenia linką |
|  | **Zasilacz** | AC 120/230 V (50/60 Hz), moc dostosowana do podzespołów jednostki |
|  | **System operacyjny** | Windows 11 Pro 64-bit Edition interfejs wielojęzyczny |

1. **Minimalne wymagania Monitorów, KOD CPV – 30231300-0 – Monitory ekranowe:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pozycja nr.** | **Nazwa komponentu** | **Wymagane parametry techniczne** |
|  | **Rodzaj wyświetlacza** | Monitor z podświetleniem LED / matryca IPS |
|  | **Wielkość przekątnej** | 23.8" |
|  | **Współczynnik kształtu** | 16:9 |
|  | **Rozdzielczość** | 1920x1080 |
|  | **Jasność** | 250 cd/m² |
|  | **Współczynnik kontrastu** | 1 000:1 |
|  | **Ekran** | Płaski |
|  | **Czas reakcji** | 4 ms |
|  | **Pionowy kąt widzenia** | 178 stopni |
|  | **Poziomy kąt widzenia** | 178 stopni |
|  | **Powłoka ekranu** | matowa |
|  | **Złącza** | 1xHDMI | 1x DisplayPort |1x Wejście liniowe audio  1x AC-in (wejście zasilania) |
|  | **Regulacja** | Kąta pochylenia, wysokości, kąta obrotu |
|  | **Dodatkowe informacje** | Kompatybilny z Kensington-lock |
|  | **Dołączone akcesoria** | Skrócona instrukcja obsługi  Instrukcja bezpieczeństwa  Kabel zasilający  Kabel HDMI |
|  | **Wbudowane głośniki** | Tak |
|  | **Zasilanie** | AC 100~240V, 50/60 Hz |

1. **Pakiet biurowy, KOD CPV – 48700000-5 – Pakiety oprogramowania użytkowego**

Pakiet Biurowy: **Office Home and Bussines 2021 PL** Box lub produkt równoważny.

* Okres licencji: Dożywotnia
* Liczba stanowisk:1
* Liczba użytkowników 1

Forma dostawy licencji i oprogramowania elektroniczna + podpisany i opieczątkowany wydruk informacji o przyznaniu licencji.

**Równoważność dla Office Home and Business 2021** **PL**

Licencja (nieograniczona w czasie oraz przestrzeni) na pakiet oprogramowania biurowego Office Home and Business 2021 Polish EuroZone Medialess lub rozwiązanie równoważne   
(tj. oprogramowanie biurowe wchodzące w skład pakietu, zawierającego co najmniej: edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, narzędzie do tworzenia prezentacji, klienta poczty MAPI w polskiej wersji językowej, wykonujące wszystkie funkcjonalności ww. pakietu oprogramowania biurowego, zapewniające możliwość instalacji i poprawnego działania na zaoferowanym systemie operacyjnym, w pełni obsługujące wszystkie istniejące pliki i dokumenty Zamawiającego, wytworzone przy użyciu oprogramowania Microsoft Office: 2003, 2007, 2010, 2013, 2016, 2019 bez utraty jakichkolwiek ich parametrów i cech użytkowych (odpowiednio dla oprogramowania: pliki tekstowe, dokumenty, arkusze kalkulacyjne zawierające makra i formularze, prezentacje multimedialne, itp.), w pełni kompatybilne i zgodne z obecnie zainstalowanym oraz pracującym u Zamawiającego systemem MS Exchange, oprogramowaniem biurowym, antywirusowym, narzędziowym, systemowym, niewymagającym dodatkowych nakładów finansowych ze strony Zamawiającego w celu dostosowania zaoferowanego oprogramowania do ww. systemów). Opis przedmiotu zamówienia. 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. Zaoferowane oprogramowanie musi pozwalać   
na przenoszenie pojedynczych sztuk oprogramowania do jednostek zależnych.

**1.** Oprogramowanie musi posiadać pełną polską wersję językową interfejsu użytkownika.

**2.** Możliwość zintegrowania uwierzytelniania użytkowników z usługą katalogową (Active Directory 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.

**3.** Narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleceń, język skryptowy – zgodny z Visual Basic for Application).

**4.** Pakiet musi zawierać: edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny, narzędzie do przygotowywania   
i prowadzenia prezentacji, narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami).

**5.** Licencja bezterminowa;

**6.** Edytor tekstów umożliwiający:

1. 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;
2. wstawianie oraz formatowanie tabel;
3. wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych;
4. wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne);
5. automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków;
6. automatyczne tworzenie spisów treści;
7. formatowanie nagłówków i stopek stron;
8. sprawdzanie pisowni w języku polskim; śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników
9. nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności;
10. określenie układu strony (pionowa/pozioma);
11. wydruk dokumentów; wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną;
12. pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy posiadanego przez Zamawiającego oprogramowania Microsoft Word w wersjach 2003, 2007, 2010, 2013, 2016 i 2019   
    z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu;
13. zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.

**7.** Arkusz kalkulacyjny umożliwiający:

1. Tworzenie raportów tabelarycznych; tworzenie wykresów liniowych (wraz z linią trendu), słupkowych, kołowych;
2. tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje   
   na danych finansowych i na miarach czasu;
3. tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych;
4. wyszukiwanie i zamianę danych;
5. wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego;
6. nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie;
7. nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności;
8. formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem;
9. zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku; zachowanie pełnej zgodności   
   z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania zachowanie pełnej zgodności   
   z formatami plików utworzonych za pomocą posiadanego przez Zamawiającego oprogramowania Microsoft Excel w wersjach 2003, 2007, 2010, 2013, 2016 i 2019   
   z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń;
10. zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem

modyfikacji.

**8.** Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji umożliwiające:

1. Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:

* prezentowane przy użyciu projektora multimedialnego;
* drukowane w formacie umożliwiającym robienie notatek;
* zapisane jako prezentacja tylko do odczytu;

1. nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji;
2. opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera;
3. umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych   
   i wideo;
4. umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego;
5. odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym;
6. tworzenie animacji obiektów i całych slajdów;
7. 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 posiadanego przez Zamawiającego oprogramowania MS PowerPoint w wersjach 2003, 2007, 2010, 2013, 2016 i 2019.

**9.** Narzędzie do zarządzania informacją prywatną umożliwiające:

1. Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego;
2. filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych   
   i bezpiecznych nadawców;
3. tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną;
4. tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy;
5. oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia;
6. zarządzanie kalendarzem;
7. udostępnianie kalendarza innym użytkownikom;
8. przeglądanie kalendarza innych użytkowników;
9. zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach;
10. zarządzanie listą zadań;
11. zlecanie zadań innym użytkownikom;
12. zarządzanie listą kontaktów;
13. udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom;
14. przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników;
15. możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom, pełna zgodność obsługi poczty, kalendarzy, kontaktów i zadań ze wdrażanym u Zamawiającego serwerem.

**SEKRETARZ POWIATU**

**Tadeusz Ler**