
Załącznik nr 1 do Rozeznania cenowego rynku z dnia 09.06.2023 r.
Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Poznaniu

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem jest udzielenie zamówienia dla Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Poznaniu na dostawę sprzętu komputerowego, urządzeń biurowych oraz oprogramowania na potrzeby własne, w ilościach wymienionych poniżej:

L.p.	Opis	Ilość
1.	Komputer przenośny o parametrach podanych w części 1 załącznika nr 1	14
2.	Drukarka laserowa mono o parametrach podanych w części 2 załącznika nr 1	1
3.	Monitor LCD o parametrach podanych w części 3 załącznika nr 1	10
4.	Oprogramowanie biurowe o parametrach podanych w części 4 załącznika nr 1	14
5.	Zestaw bezprzewodowy: klawiatura + mysz o parametrach podanych w części 5 załącznika nr 1	14
6.	Stacja dokująca o parametrach podanych w części 6 załącznika nr 1	14

II. Uwagi

1. Zamawiający uzna za sprzeczne z OPZ oferty zawierające urządzenia komputerowe oraz oprogramowanie o innej architekturze niż wymienione oraz o parametrach niższych (gorszych) niż wymienione w niniejszej specyfikacji i tym samym takie oferty będą podlegały odrzuceniu.
2. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne winien wykazać, że rozwiązania te spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
3. Dopuszcza się składanie ofert równoważnych, na inne oprogramowanie lub urządzenia niż wymienione w OPZ, pod warunkiem, że Wykonawca zapewni (zrealizuje) pełną funkcjonalność dostarczonego oprogramowania lub sprzętu, w środowisku informatycznym Zamawiającego.
4. W przypadku stwierdzenia braku zgodności zaoferowanego przez Wykonawcę oprogramowania z oprogramowaniem posiadanym przez Zamawiającego, koszty wymiany całości zamówionego oprogramowania oraz modernizacji infrastruktury na inne, spełniające warunki pokrywa w całości Wykonawca.
5. Całość dostarczanego sprzętu musi być nowa i wcześniej nieużywana.
6. Wymieniony wyżej przedmiot zamówienia należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego zgodnie z harmonogramem uzgodnionym między Zamawiającym a Wykonawcą.
7. Zestaw komputerowy z zainstalowanym systemem operacyjnym powinien zapewniać pomoc dla osób z upośledzeniami wzroku, słuchu i niepełnosprawnych ruchowo. Umożliwiać rozpoznawanie mowy, i sterowanie komputerem za pomocą poleceń głosowych lub dokonywać konwersji mowy na tekst, tak aby wprowadzanie znaków z klawiatury nie było konieczne. Pozwalać zwiększyć rozmiar tekstu i obrazów lub zmienić sposób wyświetlania elementów na ekranie oraz zapewnić możliwość zmiany kontrastu poszczególnych elementów.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część nr 1 – Komputer przenośny

Procesor: klasy x86, z technologią czternastordzeniową z rozszerzeniem 64-bitowym, na poziomie wydajności liczonej w punktach na podstawie testu Passmark (<http://www.cpubenchmark.net/>) minimum 26500 pkt. Wykonawca w składanej ofercie winien podać dokładny model oferowanego podzespołu.

Chipset: Dostosowany do zaoferowanego procesora,

Pamięć RAM: minimum 16 GB DDR4,

Dysk twarde: minimum 1000 GB SSD pojemności,

Karta graficzna dedykowana (wymagania minimalne): o wydajności nie mniejszej niż 9000 pkt liczonej w punktach na podstawie testu Passmark (www.videocardbenchmark.net);

Karta dźwiękowa: Zintegrowana z płytą główną, zgodna z High Definition;

Matryca: minimum 16 cali, z podświetleniem w technologii LED, minimalna rozdzielczość natywna 1920x1080, antyrefleksyjna powłoka ekranu, jasność matrycy minimum 250 cd/m²;

Zintegrowane na płycie głównej gniazda/porty (wymagania minimalne):

- min. 2 porty USB,
- wyjście obrazu HDMI,
- Ethernet (RJ-45),
- gniazdo słuchawek,
- USB Typu-C lub port ThunderBolt 4,

Łączność (wymagania minimalne):

- LAN: wbudowana karta sieciowa 10/100/1000 – złącze RJ 45;
- WiFi: wbudowana bezprzewodowa karta sieciowa;
- wbudowany moduł Bluetooth.

Dodatkowe funkcjonalność (wymagania minimalne):

- wbudowana kamera;
- wbudowane głośniki stereo;
- wbudowany mikrofon;
- podświetlana klawiatura;
- klawiatura numeryczna;
- TPM 2.0.

Waga: maksymalnie 2,1 kg z baterią/bateriami.

Zasilanie: bateria lub baterie o minimalnej łącznej pojemności 56 Wh Li-ion polymer, Energy Star min 6.1.

Zainstalowany system operacyjny: Windows 11 Professional lub równoważny na poziomie pełnej kompatybilności usług katalogowych firmy Microsoft, zapewniający współpracę ze środowiskiem sieciowym oraz aplikacjami funkcjonującymi w systemie Zamawiającego. Nie dopuszcza się w tym zakresie licencji pochodzących z rynku wtórnego.

Wszystkie zaoferowane komponenty wchodzące w skład komputera będą ze sobą kompatybilne i nie będą obniżać jego wydajności. Zamawiający nie dopuszcza sprzętu, w którym zaoferowane komponenty będą pracowały na niższych parametrach niż opisywane w OPZ.

Każdy komputer ma posiadać indywidualną nazwę komputera, uruchomionego użytkownika lokalnego systemu Windows o nazwie WINB – z prawami administratora bez hasła.

Wyposażenie dodatkowe:

Torba dołączona do każdego dostarczonego komputera przenośnego, wymiarowo dostosowana do wielkości matrycy oferowanego komputera. Torba z trwałego i trudno brudzącego się materiału. Na zewnętrznej stronie torby nie powinno być rzucających się w oczy firmowych napisów i znaków graficznych, jednoznacznie sugerujących, że w torbie znajduje się notebook.

Wsparcie techniczne:

Telefoniczna infolinia/linia techniczna producenta komputera lub jego przedstawiciela, dostępna w czasie obowiązywania gwarancji na sprzęt i umożliwiająca po podaniu numeru seryjnego urządzenia: weryfikację konfiguracji fabrycznej wraz z wersją fabrycznie dostarczonego oprogramowania (system operacyjny, szczegółowa konfiguracja sprzętowa - CPU, HDD, RAM). Dostęp do aktualnych sterowników na stronie producenta zestawu realizowany poprzez podanie na dedykowanej stronie internetowej producenta numeru seryjnego lub modelu komputera.

Gwarancja: producenta minimum 3 lata

Część nr 2 – Drukarka laserowa mono

Technologia druku : laserowa mono;
Rozdzielczość druku: min. 1200x1200 dpi;
Obsługiwane formaty papieru: A4,;
Rodzaje nośników: papier zwykły, papier fotograficzny;
Gramatura papieru: od 60 do 120 g/m²;
Podajnik papieru: min. 250 arkuszy;
Prędkość drukowania w czerni: min. 40 str. /min;
Komunikacja: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Mbps;
Zainstalowana pamięć: min. 512 MB DDR3;
Duplex: tak.

Gwarancja: producenta minimum 2 lata.

Część nr 3 – Monitor LCD

Przekątna (min.): 27 cale;
Typ panelu LCD: IPS z podświetleniem LED;
Częstotliwość odświeżania: 75 Hz;
Czas reakcji matrycy (max.): 4 ms;
Kontrast dynamiczny (min.): 1000:1;
Jasność (min.): 300 cd/m²;
Kąt widzenia (min.): poziomo/pionowo: 178°/ 178°;
Wyświetlane kolory (min.): 16.7 mln;
Rozdzielczość fizyczna (min.): 1920 x 1080 pikseli;
Format obrazu: 16:9;
Cyfrowe wejście sygnału: HDMI 2.0, DisplayPort 1.2;
Zintegrowane głośniki: tak, stereo;
Wyjście słuchawkowe: tak;
Ekran obrotowy (pivot): tak;
Regulacja wysokości – tak;
Regulacja parametrów: przy pomocy On-Screen-Display i fizycznego przycisku/przycisków Akcesoria w zestawie (min.): kabel zasilający, kabel audio, kabel HDMI, stopka/podstawa;
Zasilacz: wewnętrzny;
Zgodność z wymogami ochrony środowiska (min.): ENERGY STAR® lub równoważny.

Gwarancja: producenta minimum 3 lata.

Część nr 4 – Oprogramowanie biurowe

Pakiet biurowy musi spełniać następujące wymagania poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:

1. Dostępność pakietu w wersjach 32-bit oraz 64-bit umożliwiającej wykorzystanie ponad 2 GB przestrzeni adresowej.
2. Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:
 - Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika;
 - Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności technicznych.
3. Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:
 - Posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu;
 - Ma zdefiniowany układ informacji w postaci XML zgodnie z Załącznikiem 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2012, poz. 526);
 - Pozwala zapisywać dokumenty w formacie XML.
4. Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji.
5. W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleczeń, język skryptowy).
6. Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim.
7. Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:
 - Edytor tekstów;
 - Arkusz kalkulacyjny;
 - Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji;
 - Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczna, kalendarzem, kontaktami i zadaniami);
 - Narzędzie do tworzenia notatek przy pomocy klawiatury lub notatek odręcznych na ekranie urządzenia typu tablet PC z mechanizmem OCR.
8. Edytor tekstów musi umożliwiać:
 - Edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznaczących 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 nagłówków i stopek stron;
 - Śledzenie i porównywanie zmian wprowadzonych przez użytkowników w dokumencie;
 - 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 2007 lub Microsoft Word 2010 i 2013 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu;
 - Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji;
 - Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska kreowania aktów normatywnych i prawnych, zgodnie z obowiązującym prawem;
 - Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających podpisanie podpisem elektronicznym pliku z zapisanym dokumentem przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego zgodnie z wymaganiami obowiązującego w Polsce prawa;
9. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:
- 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);
 - 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 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 2007 oraz Microsoft Excel 2010 i 2013, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń;
 - Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
10. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:
- Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które umożliwiają:
 - 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 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.
 - Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2007, MS PowerPoint 2010 i 2013.
11. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:
- Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego;
 - Przechowywanie wiadomości na serwerze lub w lokalnym pliku tworzonym 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, oddzielnie dla nadawcy i adresatów;
 - Mechanizm ustalania liczby wiadomości, które mają być synchronizowane lokalnie;
 - Zarządzanie kalendarzem;
 - Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom z możliwością określania uprawnień użytkowników,
 - 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;
 - Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom;
 - Możliwość wykorzystania do komunikacji z serwerem pocztowym mechanizmu MAPI poprzez http.

Oprogramowanie biurowe powinno posiadać bezterminową licencję do komercyjnego wykorzystania.

Część nr 5 - Zestaw bezprzewodowy: klawiatura + mysz

Klawiatura

Łączność: bezprzewodowa;

Typ klawiatury: tradycyjny;

Typ klawiszy: membranowe;

Klawisze numeryczne: tak;

Interfejs: USB.

Mysz

Typ myszy: bezprzewodowa optyczna;

Liczba przycisków: 3;

Rolka przewijania: tak;

Gwarancja: producenta minimum 2 lata.

Część 6 – Stacja dokująca

Funkcja Power Delivery – tak, ładowanie do 130W;

Interfejs: USB-C;

Rodzaje portów: 1xUSB-C, 1xHDMI, 1xRJ-45, 2xDisplayPort, zasilanie, 2xThunderbolt 4, 3xUSB3.2 Gen1;
2xUSB3.2 TypC Gen2,

Obsługiwane systemy operacyjne: Windows 10, Windows 11;

Kompatybilność: pełna kompatybilność z laptopem z załącznika nr 1;

Kontrolka LED: tak.

Gwarancja: producenta minimum 2 lata
