

Załącznik Nr 1 do Umowy

Opis przedmiotu zamówienia wraz z uzupełnieniem.

Lp.	Nazwa	Opis
1	Laptop z oprogramowaniem i wyposażeniem.	<p>Uniwersalny, multimedialny laptop, zapewniający szybką i stabilną pracę w aplikacjach biurowych typu MS Office 2010, przeglądaniu Internetu, a także w aplikacjach wykorzystujących nowoczesną grafikę 3D (DX11), dedykowana karta graficzna. Przekątna ekranu 15-16", nominalna rozdzielczość ekranu 1366 x 768 pikseli, ekran błyszczący. Wysokowydajny procesor wielordzeniowy, wspierający architekturę 64 bitową, przeznaczony do komputerów przenośnych osiągający minimalną wydajność na poziomie 3800 pkt w testach dostępnych na stronie http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php. Pamięć ram minimum 8 GB, pojemność pamięci dyskowej minimum 500 GB, wbudowany napęd optyczny DVD+/-RW DL, możliwość podłączenia notebooka do telewizora poprzez wyjście HDMI, akumulator umożliwiający pracę notebooka przez minimum 2 godziny (małe obciążenie - przeglądanie Internetu, aplikacje biurowe), wyjście słuchawek i mikrofonu, wbudowany czytnik kart pamięci umożliwiający odczyt kart SD, komunikacja poprzez WiFi, Lan (RJ45), Bluetooth. Złącza USB minimum 4 szt. Wbudowana kamera i mikrofon umożliwiające komunikację video, nieduża waga maksymalnie 3 kg, wbudowany modem 3G.</p> <p>Zainstalowane oprogramowanie: System operacyjny MS Windows 7 Professional PL 64 bity lub równoważny w pełni współpracujący z systemem informatycznym Zamawiającego. Pełny opis kryteriów równoważnych znajduje się w uzupełnieniu załącznika nr 1 do Umowy. Pakiet biurowy MS Office 2010 PL Dom i Małe firmy lub równoważny w pełni współpracujący z systemem informatycznym Zamawiającego. Pełny opis kryteriów równoważnych znajduje się w uzupełnieniu załącznika nr 1 do Umowy. Oprogramowanie do nagrywarki oraz wszelkie oprogramowanie umożliwiające wykorzystanie w pełni wyposażenia notebooka jeśli dostarczone było przez producenta. Dodatkowo zainstalowany multimedialny słownik angielsko-polski, polsko-angielski – licencja pełna, jednostanowiskowa, bezterminowa. Opis: minimum 800 000 haseł, słownictwo ogólne oraz terminy specjalistyczne, nagrania prawidłowej wymowy podstawowych form wyrazów angielskich, wyszukiwanie słów i zwrotów wg. różnych kategorii, możliwość tworzenia dodatkowego słownika z hasłami specjalistycznymi, informacje gramatyczne języka polskiego i angielskiego, formy nieregularne, informacje o składni, przykłady użycia haseł z tłumaczeniem. W komplecie torba i mysz optyczna do notebooka. Ilość 3 szt.</p>
2	Skaner	<p>Szybki skaner dwustronny biurkowy o kompaktowych rozmiarach, podwójny przetwornik CIS - skanowanie kartki jednocześnie z dwóch stron, dodatkowo z możliwością skanowania kart kredytowych i innych dokumentów plastikowych, podajnik o pojemności minimum 50 kartek, możliwość skanowania do 20 stron na minutę (w skali szarości), obciążenie dzienne minimum 1000 kartek, rozdzielczość optyczna minimum 600 dpi, pakiet OCR PL w zestawie, możliwość skanowania do PDF, podłączenie do komputera USB 2.0, obsługa języka polskiego, sterownik TWAIN kompatybilny z MS Windows XP/Vista, 7, 8 Ilość 1 szt.</p>
3	Drukarka laserowa	<p>Drukarka laserowa lub LED, kolorowa do zastosowań biurowych, A4, automatyczny druk dwustronny w standardzie, prędkość druku w kolorze minimum 15 str / min., obciążenie miesięczne minimum 20 000 str., pojemność podajnika papieru (łącznie) minimum 250 szt., złącza USB 2.0, Ethernet 10/100 Mbps. Współpraca z systemami operacyjnymi: MS Windows XP, Vista, 7, 8. Ilość 1 szt.</p>
4	Toner i bęben	<p>Komplet bęben (jeśli występuje) i toner – wszystkie kolory o zwiększonej pojemności do dostarczonej drukarki laserowej. Ilość 9 szt. (jeśli występuje jeden bęben: 1 szt. x bęben, 2 szt. x toner czarny, 2 szt. x toner purpurowy, 2 szt. x toner błękitny, 2 szt. x toner żółty; lub jeśli występują cztery rodzaje bębna: 4 szt. x bęben, 2 szt. x toner czarny, 1 szt. x toner purpurowy, 1 szt. x toner błękitny, 1 szt. x toner żółty; lub jeśli</p>



		nie ma bębna: 3 szt. x toner czarny, 2 szt. x toner purpurowy, 2 szt. x toner błękitny, 2 szt. x toner żółty).
5	Papier ksero	Papier ksero A4 5x500 szt, minimum 80gr/m2, CIE minimum 146. 6 szt.

Uzupełnienie załącznika Nr 1 do Umowy

Opis kryteriów równoważnych.

System operacyjny

Za oprogramowanie równoważne Microsoft Windows 7 Professional (PL) uznaje się oprogramowanie, które spełnia następujące wymagania:

1. Obsługa trybu Windows XP (XP Mode).
2. Pełna zgodność z domeną Active Directory w wersji na Windows 2003 Server.
3. Współpraca z następującymi aplikacjami (obsługa natywna, bez wspierania się emulatorem): Microsoft Office 95/97/2000/XP/2003/2010.
4. Zaimplementowana w systemie obsługa aplikacji zgodnych z podsystemami Win16 i Win32.
5. Możliwość zainstalowania Microsoft .NET Framework.
6. Obsługa rozszerzonego pulpitu.
7. Personalizacja pulpitu.
8. Zintegrowana z systemem pełna obsługa stylów wizualnych oraz napędów CD-RW, DVD-RW (odczyt i zapis).
9. Możliwość dokonywania aktualizacji i poprawek systemu przez Internet z możliwością wyboru instalowanych poprawek.
10. Możliwość dokonywania uaktualnień sterowników urządzeń przez Internet – witrynę producenta systemu.
11. Darmowe aktualizacje w ramach wersji systemu operacyjnego przez Internet (niezbędne aktualizacje, poprawki, biuletyny bezpieczeństwa muszą być dostarczane bez dodatkowych opłat) – wymagane podanie nazwy strony serwera WWW.
12. Internetowa aktualizacja zapewniona w języku polskim.
13. Wbudowana zaporę internetową (firewall) dla ochrony połączeń internetowych; zintegrowana z systemem konsola do zarządzania ustawieniami zapory i regułami IP v4 i v6.
14. Zlokalizowane w języku polskim, co najmniej następujące elementy: menu, odtwarzacz multimedialny, pomoc, komunikaty systemowe.
15. Wsparcie dla większości powszechnie używanych urządzeń peryferyjnych (drukarek, urządzeń sieciowych, standardów USB, Plug&Play, Wi-Fi).
16. Funkcjonalność automatycznej zmiany domyślnej drukarki w zależności od sieci, do której podłączony jest komputer.
17. Interfejs użytkownika działający w trybie graficznym z elementami 3D, zintegrowana z interfejsem użytkownika interaktywna część pulpitu służąca do uruchamiania aplikacji, które użytkownik może dowolnie wymieniać i pobrać ze strony producenta.
18. Możliwość zdalnej automatycznej instalacji, konfiguracji, administrowania oraz aktualizowania systemu.
19. Zabezpieczony hasłem hierarchiczny dostęp do systemu, konta i profile użytkowników zarządzane zdalnie; praca systemu w trybie ochrony kont użytkowników.
20. Zintegrowany z systemem moduł wyszukiwania informacji (plików różnego typu) dostępny z kilku poziomów: poziom menu, poziom otwartego okna systemu operacyjnego; system wyszukiwania oparty na konfigurowalnym przez użytkownika module indeksacji zasobów lokalnych.



21. Zintegrowane z systemem operacyjnym narzędzia zwalczające złośliwe oprogramowanie; aktualizacje dostępne u producenta nieodpłatnie bez ograniczeń czasowych.
22. Funkcje związane z obsługą komputerów typu TABLET PC, z wbudowanym modulem „uczenia się” pisma użytkownika – obsługa języka polskiego.
23. Funkcjonalność rozpoznawania mowy, pozwalającą na sterowanie komputerem głosowo, wraz z modulem „uczenia się” głosu użytkownika.
24. Zintegrowany z systemem operacyjnym moduł synchronizacji komputera z urządzeniami zewnętrznymi.
25. Wbudowany system pomocy w języku polskim.
26. Certyfikat producenta oprogramowania na dostarczany sprzęt.
27. Możliwość przystosowania stanowiska dla osób niepełnosprawnych (np. słabo widzących);
28. Możliwość zarządzania stacją roboczą poprzez polityki – przez politykę rozumiemy zestaw reguł definiujących lub ograniczających funkcjonalność systemu lub aplikacji.
29. Wdrażanie IPSEC oparte na politykach – wdrażanie IPSEC oparte na zestawach reguł definiujących ustawienia zarządzanych w sposób centralny.
30. Automatyczne występowanie i używanie (wystawianie) certyfikatów PKI X.509.
31. Wsparcie dla logowania przy pomocy smartcard.
32. Rozbudowane polityki bezpieczeństwa – polityki dla systemu operacyjnego i dla wskazanych aplikacji.
33. System posiada narzędzia służące do administracji, do wykonywania kopii zapasowych polityk i ich odtwarzania oraz generowania raportów z ustawień polityk.
34. Wsparcie dla Sun Java i .NET Framework 1.1 i 2.0 i 3.0 – możliwość uruchomienia aplikacji działających we wskazanych środowiskach.
35. Wsparcie dla JScript i VBScript – możliwość uruchamiania interpretera poleceń.
36. Zdalna pomoc i współdzielenie aplikacji – możliwość zdalnego przejęcia sesji zalogowanego użytkownika celem rozwiązania problemu z komputerem.
37. Rozwiązanie służące do automatycznego zbudowania obrazu systemu wraz z aplikacjami. Obraz systemu służyć ma do automatycznego upowszechnienia systemu operacyjnego inicjowanego i wykonywanego w całości poprzez sieć komputerową.
38. Rozwiązanie ma umożliwiający wdrożenie nowego obrazu poprzez zdalną instalację.
39. Graficzne środowisko instalacji i konfiguracji.
40. Transakcyjny system plików pozwalający na stosowanie przydziałów (ang. quota) na dysku dla użytkowników oraz zapewniający większą niezawodność i pozwalający tworzyć kopie zapasowe.
41. Zarządzanie kontami użytkowników sieci oraz urządzeniami sieciowymi tj. drukarki, modemy, woluminy dyskowe, usługi katalogowe.
42. Udostępnianie modemu.
43. Oprogramowanie dla tworzenia kopii zapasowych (Backup); automatyczne wykonywanie kopii plików z możliwością automatycznego przywrócenia wersji wcześniejszej.
44. Możliwość przywracania plików systemowych.
45. System operacyjny musi posiadać funkcjonalność pozwalającą na identyfikację sieci komputerowych, do których jest podłączony, zapamiętywanie ustawień i przypisywanie do min. 3 kategorii bezpieczeństwa (z predefiniowanymi odpowiednio do kategorii ustawieniami zapory sieciowej, udostępniania plików itp.).
46. Możliwość blokowania lub dopuszczania dowolnych urządzeń peryferyjnych za pomocą polityk grupowych (np. przy użyciu numerów identyfikacyjnych sprzętu).

Pakiet biurowy

Za oprogramowanie równoważne Microsoft Office Home and Business 2010 (PL) uznaje się oprogramowanie - pakiet biurowy, które spełnia następujące wymagania:

1. Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:
 - a. Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika z możliwością przełączania wersji językowej interfejsu na język angielski.
 - b. Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności technicznych.



- c. 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.
2. Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:
 - a. posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu.
 - b. ma zdefiniowany układ informacji w postaci XML zgodnie z Tabelą B1 załącznika 2 Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.05.212.1766).
 - c. umożliwia wykorzystanie schematów XML.
 - d. wspiera w swojej specyfikacji podpis elektroniczny zgodnie z Tabelą A.1.1 załącznika 2 Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.05.212.1766).
3. Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji oraz udostępniać narzędzia umożliwiające dystrybucję odpowiednich szablonów do właściwych odbiorców.
4. W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleczeń, język skryptowy)
5. Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim.
6. Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:
 - a. Edytor tekstów.
 - b. Arkusz kalkulacyjny.
 - c. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji.
 - d. Narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych.
 - e. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami).
 - f. Narzędzie do tworzenia notatek przy pomocy klawiatury lub notatek odręcznych na ekranie urządzenia typu tablet PC z mechanizmem OCR.
7. Edytor tekstów musi umożliwiać:
 - a. 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.
 - b. Wstawianie oraz formatowanie tabel.
 - c. Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych.
 - d. Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne).
 - e. Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków.
 - f. Automatyczne tworzenie spisów treści.
 - g. Formatowanie nagłówków i stopek stron.
 - h. Sprawdzanie pisowni w języku polskim.
 - i. Śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników.
 - j. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.
 - k. Określenie układu strony (pionowa/pozioma).
 - l. Wydruk dokumentów.
 - m. Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną.
 - n. Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003 lub Microsoft Word 2007 i 2010 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu.
 - o. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.



- p. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze bazujące na schematach XML z Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych, które po wypełnieniu umożliwiają zapisanie pliku XML w zgodzie z obowiązującym prawem.
 - q. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi (kontrolki) umożliwiających podpisanie podpisem elektronicznym pliku z zapisanym dokumentem przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego zgodnie z wymaganiami obowiązującego w Polsce prawa.
 - r. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze i pozwalające zapisać plik wynikowy w zgodzie z Rozporządzeniem o Aktach Normatywnych i Prawnych.
8. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:
- a. Tworzenie raportów tabelarycznych.
 - b. Tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych.
 - c. Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu.
 - d. Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice).
 - e. Obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych.
 - f. Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych.
 - g. Wyszukiwanie i zamianę danych.
 - h. Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego.
 - i. Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie.
 - j. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.
 - k. Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem.
 - l. Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
 - m. Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003 oraz Microsoft Excel 2007 i 2010, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń.
 - n. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
9. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:
- a. Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:
 - b. Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego.
 - c. Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek.
 - d. Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.
 - e. Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji.
 - f. Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera.
 - g. Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo.
 - h. Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego.
 - i. Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym.
 - j. Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów.
 - k. Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera.
 - l. Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2003, MS PowerPoint 2007 i 2010.



10. Narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych musi umożliwiać:
 - a. Tworzenie i edycję drukowanych materiałów informacyjnych.
 - b. Tworzenie materiałów przy użyciu dostępnych z narzędziem szablonów: broszur, biuletynów, katalogów.
 - c. Edycję poszczególnych stron materiałów.
 - d. Podział treści na kolumny.
 - e. Umieszczanie elementów graficznych.
 - f. wykorzystanie mechanizmu korespondencji seryjnej.
 - g. Płynne przesuwanie elementów po całej stronie publikacji.
 - h. Eksport publikacji do formatu PDF oraz TIFF.
 - i. Wydruk publikacji.
 - j. Możliwość przygotowywania materiałów do wydruku w standardzie CMYK.
11. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:
 - a. Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego.
 - b. Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców.
 - c. Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną.
 - d. Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule.
 - e. Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy.
 - f. Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia.
 - g. Zarządzanie kalendarzem.
 - h. Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom.
 - i. Przeglądanie kalendarza innych użytkowników.
 - j. Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach.
 - k. Zarządzanie listą zadań.
 - l. Zlecenie zadań innym użytkownikom.
 - m. Zarządzanie listą kontaktów.
 - n. Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom.
 - o. Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników.
 - p. Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom.

ZASTĘPCA DYREKTORA
DEPARTAMENTU



Rafał Piłmański
KIEROWNIK REFERATU
Bartosz Babraj



Gmina Miasto Elbląg
ul. Łączności 1 | 82-300 Elbląg
Tel. +48 55 239 33 75/16 | Fax +48 55 239 33 46
e-mail: krzysztof.kasica@umelblag.pl; orlikowska@umelblag.pl;

DYREKTOR DEPARTAMENTU

Jacek Bóruszka
Jacek Bóruszka