**„Podniesienie jakości praktycznej nauki zawodu poprzez doposażenie szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - Budowa Placówki Kształcenia Zawodowego wraz z pracowniami praktycznej nauki zawodu z niezbędną infrastrukturą techniczną w Zespole Szkół w Izbicy Kujawskiej”**

**OPIS i WYPOSAŻENIE STANOWISK W PRACOWNI LOGISTYKI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pracownia logistyki nr 3** | | |
| **Nr** | **Opis** | **ilość** |
|  | **Stoliki uczniowskie i nauczyciela, krzesła**  Stolik komputerowy z rury 25x25 i 20x20, malowany proszkowo-kolor brązowy:   * Blat wykonany z płyty laminowanej o gr 18 mm wykończony obrzeżem PCV 2mm. – kolor buk * Zatyczki zabezpieczające podłogę przed zarysowaniem. * Stolik 1-os blat o wymiarze 700x600. * Półka dodatkowo -półka ma możliwość zamontowania z lewej i z prawej strony stolika. * Półka pod klawiaturę wysuwana na prowadnicach rolkowych. * Biurko posiada certyfikat dopuszczający do użytkowania w jednostkach oświatowych.   Krzesło szkolne wykonane z rury fi 25, malowanej proszkowo.   * Siedzisko i oparcie z lakierowanej sklejki bukowej o grubości 8 mm. * Zatyczki zabezpieczające podłogę przed zarysowaniem. * Rozmiar nr 6.   **Krzesło posiada Certyfikat dopuszczający do użytkowania w jednostkach oświatowych.** | 10 |
|  | **Komputer przenośny z dostępem do Internetu,**   * ekran min. 15,6'', 1920 x 1080 * Komputer powinien osiągać w teście wydajności osiągający minimum 4976 punkty w teście PassMark (CPU Mark) – opublikowanym na stronie: * http://www.cpubenchmark.net/cpu\_list.php. Potwierdzeniem spełnienia tego * wymogu powinien być dokument załączony przez Wykonawcę. (dopuszcza się * wydruk ze strony internetowej) * Pojemność min. 8192 MB, DDR4 2133 MHz. * Grafika zintegrowana zgodna z HD * Dysk twardy SSD o pojemności min. 256GB, SATA * Płyta główna wyposażona w kartę dźwiękową * 3 lata od daty dostawy w miejscu instalacji komputera. Usunięcie awarii – następny dzień roboczy po otrzymaniu zgłoszenia. * Serwis urządzeń musi byś realizowany przez producenta lub autoryzowanego partnera serwisowego producenta — wymagane oświadczenie Wykonawcy potwierdzające, że serwis będzie realizowany przez Producenta lub autoryzowanego partnera serwisowego producenta (należy dołączyć do oferty). * Dostęp do aktualnych sterowników zainstalowanych * w komputerze urządzeń, realizowany poprzez podanie * identyfikatora klienta lub modelu komputera lub numeru * seryjnego komputera, na dedykowanej przez producenta * stronie internetowej — należy podać adres strony * oraz sposób realizacji wymagania (opis uzyskania * w/w informacji). * Windows 10 Professional 64 bit w języku polskim * Microsoft Office 2019 Home & Student w języku polskim wersja pudełkowa * min 3 gniazda USB, * [1 x wyjście HDMI](https://www.komputronik.pl/category/18706/lenovo-v130.html?&a%5b1943%5d%5b%5d=66428&category=18706&filter=1) * Karta sieciowa 10/100/1000 RJ-45, zintegrowana z płytą główną, * złącze słuchawkowe i złącze mikrofonowe, * Nagrywarka DVD+/-R, * Mysz optyczna USB, * Klawiatura odporna na rozlanie płynu, wydzielona klawiatura numeryczna * Zainstalowane:· System operacyjny, | 10 |
|  | **Drukarka laserowa ze skanerem i kopiarką A4,:**   * urządzenie wielofunkcyjne laserowe monochromatyczne, * funkcje: drukowanie, skanowanie, kopiowanie, * druk 20 str./min, rozdzielczość druku min. 1200/600 dpi, pamięć min. 16 MB, złącze USB,   skanowanie w rozdzielczości 600x600 dpi w kolorze, | 1 |
|  | **Projektor multimedialny,:**   * rozdzielczość optyczna min. 1024x768, * jasność min. 2200 ANSI Lumenów (w trybie „eco” min. 1600 ANSI Lumenów), * kontrast min. 4000:1, * format obrazu (standard) 4:3, * żywotność lampy min. 5000 h – tryb normalnej pracy, * porty/złącza wejścia/wyjścia: D-Sub, RCA (video), S-Video, HDMI, stereo mini Jack, * wbudowany głośnik o mocy min. 5 W (stereo), * torba na projektor i dołączony fabrycznie kabel zasilający i sygnałowy RGB oraz przewód HDMI, * wskaźnik laserowy, pilot, * , | 1 |
|  | **Ekran projekcyjny,**  rozwijany elektrycznie, powierzchnia projekcyjna: matowa, biała, rozmiar powierzchni projekcyjnej: szerokość: min. 180 cm, wysokość: min. 135 cm, format: 4:3 lub 16:9, sterowanie: ręczne lub bezprzewodowe, mocowanie: ścienne lub sufitowe | 1 |
|  | **Tablica szkolna biała suchościeralna,**  powierzchnia biała suchościeralna, magnetyczna o wymiarach co najmniej 240x120 cm | 1 |
|  | **Tablica flipchart,**  **−** trójnóg z regulacją wysokości, półką na markery, do papierowych Euro bloków 70x100 cm | 1 |
|  | **Pakiet programów biurowych z :**  **Oprogramowanie umożliwiające rozliczanie usług logistycznych**   * wprowadzanie, edytowanie i usuwanie kontrahentów i klientów, * wprowadzanie, edytowanie i usuwanie zleceń transportowych, * wprowadzanie, edytowanie i usuwanie faktur przewoźnika, * wprowadzanie, edytowanie i usuwanie faktur klienta, * wprowadzanie, edytowanie i usuwanie informacji o przewoźnikach współpracujących z daną firmą logistyczną, * generowanie wydruków: zlecenia transportowego, faktur przewoźnika, faktur klienta, listu przewozowego, * generowanie raportów: zleceń nieprzydzielonych do faktur klienta (przewoźnika), faktur bez przydzielonych zleceń, faktur z przekroczonym terminem płatności, * definiowanie cenników usług logistycznych, * definiowanie typów rozliczeń, * definiowanie procesów rozliczeniowych, * definiowanie grup rozliczeń i przypisywanie do nich typów rozliczeń, * wykonywanie automatycznie – zgodnie z planem i na żądanie - zdefiniowanych i aktywnych rozliczeń zapisywanie wyników rozliczeń wykonanych jednokrotnie i wielokrotnie na tych samych danych wejściowych, * kalkulowanie ceny usługi spedycyjnej na podstawie np. długości trasy, ceny paliwa, opłat drogowych, wielkości ładunku, rodzaju środka transportu, wynagrodzenia kierowcy oraz czynności dodatkowych, * grupowanie kosztów zleceń zewnętrznych, zleceń wewnętrznych, realizacji trasy, realizacji zlecenia, floty   **Oprogramowaniem umożliwiające planowanie i monitorowanie systemów transportowych**  Oprogramowanie dotyczące zarządzania kontaktami z klientami i kontrahentami - CRM–umożliwiające:   * rejestrację, planowanie oraz śledzenie realizacji zarejestrowanych spraw, zadań, projektów, kontaktów, które dotyczą kontrahentów, klientów firmy lub jej pracowników, * obsługę korespondencji seryjnej i jednostkowej w postaci elektronicznej i tradycyjnej, * kontrolowanie kontaktów z klientami,   kontrolowanie zadań wykonywanych przez pracowników w ramach obsługi klientów.  **Oprogramowaniem umożliwiające sporządzanie dokumentacji transportowej,**   * wprowadzanie, edytowanie i usuwanie danych kontrahentów i klientów, * wprowadzanie, edytowanie i usuwanie zleceń transportowych, * wprowadzanie, edytowanie i usuwanie faktur przewoźnika i klienta, * wprowadzanie, edytowanie i usuwanie informacji o przewoźnikach współpracujących firmą logistyczną, * generowanie wydruków:   + zlecenia transportowego,   + faktur przewoźnika,   + faktur klienta,   + listu przewozowego, * generowanie raportów:   + zleceń nieprzydzielonych do faktur klienta (przewoźnika),   + faktur bez przydzielonych zleceń,   faktur z przekroczonym terminem płatności.  **Oprogramowaniem umożliwiające prowadzenie rozliczeń czasu pracy kierowców**  Oprogramowanie umożliwiające   * tworzenie kartotek zawierających dane kierowców i pracowników transportu z możliwością modyfikowania ich, * automatyczne odczytanie zapisów z tachografów analogowych i cyfrowych i zapisywanie w kartotekach czasu jazdy, odpoczynków, przerw i dyżurów z tarczek tachografów oraz ogólnego czasu pracy kierowców, * przechowywanie danych, * przetwarzanie i analizę uzyskanych danych według wielu dostępnych kryteriów, tj. według daty, nazwisk kierowców, numerów rejestracyjnych pojazdów oraz miejscowości wyjazdu i przyjazdu, * zbiorczą ewidencję czasu pracy - zestawienie sumaryczne ewidencji czasu pracy, * sporządzanie raportu   + czasu pracy w ekipach - zestawienie czasu pracy w ekipach wieloosobowych,   + przebiegu pojazdu - identyfikacja różnicy przejechanych kilometrów i odczytanych z wykresówek;   + średniego spalania dla pojazdów, * rozliczenie delegacji służbowych kierowców, * dokumentację wymaganą przez ustawę o transporcie drogowym; * wydruki ważnych dat i terminów, * wprowadzanie i edycję czynności kierowców, które nie są ujęte ani na tarczkach, ani w plikach cyfrowych z kart kierowców i/lub tachografów cyfrowych,   powiadamianie o wygasaniu badań technicznych pojazdów, ubezpieczeń, certyfikatów, ważności kart kierowców, przedłużeniu ważności winiet, badaniach lekarskich, psychotechnicznych, kwalifikacji zawodowych kierowców, itd. | 10 |
|  | **Filmy i prezentacje multimedialne związane z przygotowaniem i realizacją procesów logistycznych** | 5 |
|  | **Wzory dokumentów związanych z procesami logistycznymi** | 10 |
|  | **Wzory dokumentów związanych z rozliczaniem usług logistycznych** | 10 |
|  | **Kosz i pojemniki na segregowane odpady**   * Pojemność: 20 litrów * Wymiary: 44,8 (w) x 29,3 (Ø) cm * Materiał: stal nierdzewna * Mechanizm pedałowy | 1 |
|  | Sprzęt ppoż. w ilości wynikającej z obowiązujących przepisów, | 1 |
|  | Apteczka zaopatrzona w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy. | 1 |
|  | **Szafy biurowe do przechowywania pomocy dydaktycznych i dokumentacji,**   * Witryna z szafka 1850x800x400mm,wykonana z płyty laminowanej 18mm. * Obrzeże PCV 2mm. * Metalowy uchwyt. * Zamykana na zamek z 2 kluczykami. * Posiada 5 przestrzeni na dokumenty. 3 górne części oszklone. * Witryna posiada Certyfikat dopuszczający do użytkowania w jednostkach oświatowych. | 1 |