**Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego**

**Dotyczy** „Zakupu i dostawy oprogramowania biurowego z licencją dożywotnią dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poddębicach w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU, działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia”

Wymagane parametry:

Typ: pełna wersja komercyjna - pudełkowa Licencja: dożywotnia/wieczysta

Platforma: MS Windows Architektura: 32/64 bit

Pakiet biurowy musi pozwalać na w pełni kompatybilną pracę z plikami tworzonymi
w systemie EZD PUW, w posiadanym na pozostałych stanowiskach pakietem firmy Microsoft Office oraz spełniać następujące wymagania poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:

1. Musi zawierać co najmniej następujące komponenty:
2. edytor tekstu,
3. arkusz kalkulacyjny,
4. program do przygotowywania i prowadzenia prezentacji,
5. program do zarządzania informacją przez użytkownika (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami);
6. Wszystkie komponenty oferowanego pakietu biurowego muszą być integralną częścią tego samego pakietu, współpracować ze sobą (osadzanie i wymiana danych), posiadać jednolity interfejs oraz ten sam jednolity sposób obsługi;
7. Dostępna pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika, systemu komunikatów
i podręcznej kontekstowej pomocy technicznej;
8. Prawidłowe odczytywanie i zapisywanie danych w dokumentach w formatach: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pps, ppsx, w tym obsługa formatowania bez utraty parametrów i cech użytkowych (zachowane wszelkie formatowanie, umiejscowienie tekstów, liczb, obrazków, wykresów, odstępy między tymi obiektami
i kolorów);
9. Wykonywanie i edycja makr oraz kodu zapisanego w języku Visual Basic w plikach xls, xlsx oraz formuł
w plikach wytworzonych w MS Office 2003, MS Office 2007, MS Office 2010, MS Office 2013, MS Office 2016, MS Office 2019, MS Office 2021 bez utraty danych oraz bez konieczności przerabiania dokumentów;
10. Możliwość zapisywania wytworzonych dokumentów bezpośrednio w formacie PDF;
11. Możliwość nadawania uprawnień do modyfikacji i formatowania dokumentów lub ich elementów;

Miejscowość …………….……., dnia ………….……. r.

 ……………………………..……..………………………

*(podpis i pieczątka Wykonawcy lub osoby*

*upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)*