

## Część 2

### SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(dalej: OPZ)

Dotyczy postępowania przetargowego nr 1/5/2023/ROZW pn. „Dostawa licencji na oprogramowanie serwerowe, Dostawa licencji na oprogramowanie biurowe Microsoft Office 365 E3 oraz Microsoft Office Business Basic dla Instytucji rządowych (Government) lub oprogramowanie równoważne.”

**W zakresie CZĘŚCI II „Dostawa licencji na oprogramowanie biurowe Microsoft Office 365 E3 oraz Microsoft Office Business Basic dla Instytucji rządowych (Government) lub oprogramowanie równoważne.”**

1.1. Przedmiotem zamówienia jest ***dostawa licencji oprogramowania Microsoft Office 365 E3 i Microsoft Office 365 Business Basic dla Instytucji rządowych (Government) lub oprogramowanie równoważne.***

CPV: 48000000-8 - Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne.

CPV: 48218000-9 - Pakiety oprogramowania zarządzającego licencjami.

1.2. Zamawiający wskazuje, że przedmiotem zamówienia jest dostawa nowych, wolnych od wad licencji na oprogramowanie Office 365 E3 oraz licencji na oprogramowanie Office 365 Business Basic lub równoważnych (kryteria równoważności są opisane w punkcie 2).

1.3. Zamawiający wymaga dostarczenia **135** sztuk licencji oprogramowania Office 365 E3 dla Instytucji rządowych oraz **55** sztuk licencji oprogramowania Office 365 Business Basic dla Instytucji rządowych.

1.4. Zamawiający nie może korzystać z licencji edukacyjnych, w związku z tym nie dopuszcza zaoferowania licencji edukacyjnych.

1.5. Okres ważności licencji wynosi 24 miesięcy.

1.6. Licencje powinny współpracować z systemami operacyjnymi Windows 10/11.

1.7. Licencja umożliwia włączenie usługi szyfrowania poczty (AIP – Azure Information Protection).

1.8. Licencje muszą być przypisane do panelu administratora portal.office.com Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej.

1.9. Licencje muszą pozwalać na swobodne przenoszenie oprogramowania pomiędzy stacjami roboczymi (np. w przypadku wymiany lub uszkodzenia sprzętu). Licencje powinny mieć możliwość zmiany użytkownika.

1.10. Licencje muszą zawierać prawo do uaktualniania wersji zakupionego oprogramowania będącego przedmiotem Zamówienia do najbardziej aktualnej dostępnej wersji w okresie trwania umowy.

1.11. Wymagania dotyczące wdrożenia oprogramowania:

- Poczty e-mail ze skrzynką pocztową o rozmiarze minimalnym 50 GB,
- Minimum 1 TB przestrzeni dyskowej w usłudze OneDrive do przechowywania i udostępniania plików,
- integracja z lokalnym Active Directory,
- możliwość synchronizacji z lokalnymi rozwiązaniami oprogramowania Microsoft np.: Microsoft Office 2013 i 2016 Standard.

## **2) Kryteria Równoważności**

Oprogramowanie równoważne musi spełniać następujące wymagania poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:

2.1 Oprogramowanie winno być subskrypcją powszechnie dostępnej, standardowej usługi hostowanej (on-line) typu COTS (Commercial Of-The-Shelf) i uprawniać użytkowników posiadających subskrypcję do wykorzystania usług on-line - usługi katalogowej typu LDAP, portalu wewnętrznego, poczty elektronicznej, narzędzi wiadomości błyskawicznych, konferencji głosowych i video, repozytorium dokumentów, wewnętrznego serwisu społecznościowego oraz edycji dokumentów biurowych on-line.

2.2 Licencja na oprogramowanie musi umożliwiać zmianę jej przypisania do innego użytkownika będącego pracownikiem Zamawiającego.

2.3 Oprogramowanie poczty elektronicznej on-line musi spełniać następujące wymagania:

- obsługę poczty elektronicznej,
- zarządzanie czasem,
- zarządzania zasobami
- zarządzanie kontaktami i komunikacją
- zarządzania użytkownikami poczty,
- wsparcia migracji z innych systemów poczty,
- wsparcia integracji własnej usługi katalogowej (Active Directory) z usługą hostowaną poczty.

2.4 Dostęp do systemu pocztowego musi być możliwy przy pomocy:

- posiadanego oprogramowania Outlook (2013 i 2016),
- przeglądarki (Web Access),
- urządzeń mobilnych.
- skrzynki pocztowej dla każdego użytkownika o pojemności co najmniej 50 GB na użytkownika,

2.5 zaawansowane wyszukiwanie i filtrowanie wiadomości, wsparcie dla popularnych przeglądarek Internetowych (MS Edge, Firefox, Chrome),

2.6 Funkcjonalność wspierająca pracę grupową:

- udostępnianie kalendarzy osobistych do wglądu i edycji innym użytkownikom, z możliwością definiowania poziomów dostępu,
- tworzenie i zarządzanie współdzielonymi repozytoriami kontaktów, kalendarzy, zadań,
- obsługa list i grup dystrybucyjnych,
- widok rozmowy, który ułatwia nawigację w skrzynce odbiorczej, automatycznie organizując wątki wiadomości w oparciu o przebieg rozmowy między stronami,
- funkcja informująca użytkowników przed kliknięciem przycisku wysyłania o szczegółach wiadomości, które mogą spowodować jej niedostarczenie lub wysłanie pod niewłaściwy adres, obejmująca przypadkowe wysłanie poufnych informacji do odbiorców zewnętrznych, wysyłanie wiadomości do dużych grup dystrybucyjnych lub odbiorców, którzy pozostawili informacje o nieobecności,
- udostępnienie użytkownikom możliwości aktualizacji danych kontaktowych i śledzenia odbierania wiadomości e-mail bez potrzeby informatyków,

2.7 Wsparcie dla użytkowników mobilnych:

- możliwość pracy off-line przy słabej łączności z serwerem lub jej całkowitym braku, z pełnym dostępem do danych przechowywanych w skrzynce pocztowej oraz z zachowaniem podstawowej funkcjonalności systemu,
- automatyczne przełączanie się aplikacji klienckiej pomiędzy trybem on-line i off-line w zależności od stanu połączenia z serwerem,
- możliwość korzystania z usług systemu pocztowego w podstawowym zakresie przy pomocy urządzeń mobilnych typu Smartphone, tablet,
- możliwość dostępu do systemu pocztowego spoza sieci wewnętrznej poprzez publiczną sieć Internet - z dowolnego komputera poprzez interfejs przeglądarkowy, z własnego komputera przenośnego z poziomu standardowej aplikacji klienckiej poczty bez potrzeby zestawiania połączenia RAS czy VPN do firmowej sieci wewnętrznej,
- obsługa interfejsu dostępu do poczty w takich przeglądarkach, jak Mozilla Firefox, Google Chrome.

2.8 Pakiet biurowy on-line musi spełniać następujące wymagania:

- pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika,
- dostępne inne wersje językowe Angielski, Rosyjski.

2.9 Pakiet biurowy on-line musi zawierać edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, narzędzie do przygotowania i prowadzenia prezentacji:

- edycję i formatowanie tekstu w języku polskim, angielskim, rosyjskim wraz z obsługą tych języków w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych 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 nagłówek i stopek stron,
- sprawdzanie pisowni obsługiwanych języków,
- śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników,
- 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 2010, 2013 i 2016 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 udostępniającego formularze bazujące na schematach XML z Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych, które po wypełnieniu umożliwiają zapisanie pliku XML w zgodzie z obowiązującym prawem,
- 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,
- 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),
- 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 2010, 2013 i 2016, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropolecień,
- zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji,
- 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.

2.10 Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:

- uwierzytelnianie wieloskładnikowe poprzez wbudowane wsparcie integrujące z usługą Active Directory,
- 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.

2.11 W zakresie dostawy oprogramowania równoważnego:

- We wszystkich miejscach dokumentacji przetargowej, w których użyto przykładowego znaku towarowego, patentu lub pochodzenia, jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń.
- Wykonawca, który powoła się na oprogramowanie równoważne w zakresie opisanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać w ofercie, że oferowany przez niego przedmiot dostawy spełnia wymagania określone przez Zamawiającego.
- Ciężar dowodowy w zakresie udowodnienia równoważności zaoferowanego oprogramowania z opisanymi warunkami równoważności spoczywa na Wykonawcy, składającym ofertę równoważną.
- Zamawiający wymaga, aby zaoferowane przez Wykonawcę oprogramowanie równoważne nie powodowało konieczności wykonania dodatkowych prac integracyjnych po stronie Zamawiającego, tym samym poniesienia dodatkowych, niezaplanowanych kosztów.

W celu potwierdzenia, iż oferowana dostawa spełnia wymagania określone przez Zamawiającego, Wykonawca, który zaoferuje oprogramowanie równoważne do wskazanego przez Zamawiającego załączy do oferty szczegółową specyfikację techniczną dla oferowanego oprogramowania równoważnego, wystawioną przez producenta oferowanego oprogramowania równoważnego, zawierającą opis wszystkich cech i funkcjonalności oferowanego oprogramowania równoważnego.