

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

### Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest jednorazowa dostawa licencji oprogramowania Microsoft 365 E3 lub oprogramowania równoważnego.
2. Zamawiający wymaga dostarczenia 1 licencji oprogramowania Office 365 w wersji dla firm, umożliwiającej jego wykorzystywanie przez minimum 300 użytkowników.
3. Typ/sposób licencjonowania jest dopuszczony przez producenta do zastosowania w administracji publicznej.
4. Okres ważności licencji wynosi 12 miesięcy.
5. Licencja powinna współpracować z systemami operacyjnymi Windows 10/11.
6. Oprogramowanie powinno pochodzić z legalnej dystrybucji oraz być przeznaczone do sprzedaży na terenie Polski. Nie dopuszcza się licencji z rynku wtórnego.
7. Oprogramowanie oraz plany licencyjne nie są oparte o rozwiązania chmury.
8. Z uwagi na to, że pracownicy Urzędu posługują się pakietami biurowymi Microsoft Office w wersjach 2013/2016, oferowany produkt powinien zapewnić kompatybilność z wyżej wymienionym oprogramowaniem.
9. Warunki równoważności oprogramowania:
  - a. Na Pakiet oprogramowania biurowego składają się następujące aplikacje:
    - 1) edytor tekstów,
    - 2) arkusz kalkulacyjny,
    - 3) narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji,
    - 4) narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami),
  - b. Wymagania ogólne Pakietu oprogramowania biurowego:
    - 1) Pakiet oprogramowania biurowego powinien być oprogramowaniem w wersji najnowszej dostępnej w momencie złożenia ofert,

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

- c. Wymagania funkcjonalne, które pakiet biurowy musi spełniać poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:
- 1) pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika,
  - 2) 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
    - oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji oraz udostępniać narzędzia umożliwiające dystrybucję odpowiednich szablonów do właściwych odbiorców,
    - w skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleceń, język skryptowy),
    - do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim,
    - oprogramowanie musi umożliwiać automatyczne odzyskiwanie dokumentów elektronicznych w wypadku nieoczekiwanego zamknięcia aplikacji spowodowanej np. nagłą utratą zasilania komputera.
- d. Edytor tekstów musi umożliwiać:
- 1) 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,
  - 2) wstawianie oraz formatowanie tabel,
  - 3) wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych,
  - 4) wstawianie oraz formatowanie obrazów i klipów wideo,
  - 5) wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne),

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

- 6) automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków,
  - 7) automatyczne tworzenie spisów treści,
  - 8) formatowanie nagłówków i stopek stron,
  - 9) śledzenie i porównywanie zmian wprowadzonych przez użytkowników w dokumencie z zachowaniem oznaczeń miejsc wprowadzenia śledzonych zmian oraz umieszczania komentarzy,
  - 10) nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności,
  - 11) określenie układu strony (pionowa/pozioma),
  - 12) wydruk dokumentów,
  - 13) wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną,
  - 14) pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2013/2016 wykorzystywanych przez zamawiającego z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu,
  - 15) zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
- e. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:
- 1) tworzenie raportów tabelarycznych,
  - 2) tworzenie wykresów liniowych (wraz z linią trendu), słupkowych, kołowych,
  - 3) tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu,
  - 4) tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki xml, webservice),
  - 5) obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych, narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych,

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

- 6) tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych,
  - 7) wyszukiwanie i zamianę danych,
  - 8) wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego,
  - 9) nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie,
  - 10) nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności,
  - 11) formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem,
  - 12) zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku,
  - 13) zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2013/2016 wykorzystywanych przez zamawiającego, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń,
  - 14) zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
- f. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:
- 1) przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:  
prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego,  
drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek,  
zapisanie, jako prezentacja tylko do odczytu,
  - 2) nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji,
  - 3) opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera,
  - 4) umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo,
  - 5) umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego,
  - 6) odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym,

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

- 7) możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów,
  - 8) prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera,
  - 9) Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2013/2016 wykorzystywanych przez Zamawiającego.
- g. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:
- 1) pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego,
  - 2) przechowywanie wiadomości na serwerze lub w lokalnym pliku tworzonym z zastosowaniem efektywnej kompresji danych,
  - 3) filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców,
  - 4) tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną,
  - 5) automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule,
  - 6) tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy,
  - 7) oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia,
  - 8) zarządzanie kalendarzem,
  - 9) udostępnianie kalendarza innym użytkownikom,
  - 10) przeglądanie kalendarza innych użytkowników,
  - 11) zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach,
  - 12) zarządzanie listą zadań,
  - 13) zlecanie zadań innym użytkownikom,
  - 14) zarządzanie listą kontaktów,
  - 15) udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom,

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

- 16) przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników,
  - 17) możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom.
10. Licencje muszą zawierać prawo do uaktualniania wersji zakupionego oprogramowania będącego przedmiotem Zamówienia do najbardziej aktualnej dostępnej wersji w okresie trwania umowy.
11. Wymagania dotyczące wdrożenia oprogramowania:
- Poczty e-mail ze skrzynką pocztową o rozmiarze 50 GB,
  - 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.