

Część II
SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedłużenie subskrypcji na produkty wchodzące w skład pakietu Microsoft Office 365

Przedmiotem zamówienia jest przedłużenie subskrypcji na produkty wchodzące w skład pakietu Microsoft Office 365 z zachowaniem ich dotychczasowych funkcjonalności w liczbie:

Produkt	Ilość subskrypcji	Planowany okres subskrypcji
Office 365 E3	40	05.12.2024 – 04.12.2025
Exchange Online (Plan 1)	185	05.12.2024 – 04.12.2025
Exchange Online Kiosk	60	05.12.2024 – 04.12.2025
Office 365 F3	30	05.12.2024 – 04.12.2025
Microsoft 365 Business Standard	20	05.12.2024 – 04.12.2025
Microsoft 365 Business Basic	280	05.12.2024 – 04.12.2025

Aktywacja subskrypcji planowana jest od dnia 05 grudnia 2024r.

Opis kryteriów równoważności:

W przypadku propozycji rozwiązania równoważnego oferent zobowiązuje się do przeprowadzenia migracji danych z aktualnie wykorzystywanych usług do rozwiązania równoważnego.

Termin przeprowadzenia migracji nie może przekroczyć terminu zakończenia obowiązującej aktualnie umowy.

Pakiet subskrypcji standardowych usług hostowanych (on-line) typu COTS (Commercial Of-The-Shelf) ma uprawniać użytkowników posiadających subskrypcję do wykorzystania usług on-line – usługi zarządzania tożsamością użytkowników, portalu wewnętrznego, poczty elektronicznej, narzędzi wiadomości błyskawicznych, konferencji głosowych i video, repozytorium dokumentów, wewnętrznego serwisu społecznościowego oraz edycji dokumentów biurowych on-line (dalej Usługi).

Wymagania dotyczące pakietu subskrypcji usługi Dostawcy Usług Cyfrowych:

1. Dostęp do Usługi musi być możliwy z dowolnego urządzenia klasy PC, tabletu lub telefonu wyposażonego w system operacyjny Linux, Android, Windows lub Apple iOS w najnowszej dostępnej wersji.
2. Subskrypcja Usługi musi umożliwiać zmianę jej przypisania do innego użytkownika będącego pracownikiem Zamawiającego.
3. Wszystkie elementy usługi muszą pozwalać na dostęp użytkowników na zasadzie niezaprzeczalnego uwierzytelnienia wykorzystującego mechanizm logowania

pozwalający na autoryzację użytkowników w usłudze poprzez wbudowaną usługę zarządzania tożsamością użytkowników.

4. Zamawiający aktualnie posiada i wykorzystuje wskazane oprogramowanie.

5. Wbudowana usługa zarządzania tożsamością użytkowników musi umożliwiać realizację pojedynczego logowania (single sign-on) dla użytkowników logujących się do własnej usługi katalogowej Active Directory.

6. Dostępność mechanizmu uwierzytelnienia wieloskładnikowego.

7. Dostępność logów informujących o wszystkich zdarzeniach uwierzytelnienia do usług i danych Zamawiającego, zakończonych powodzeniem lub niepowodzeniem oraz prób uwierzytelnienia przy pomocy tożsamości będących na listach „wykradzione”.

8. Gwarantowana dostępność usług platformy na poziomie 99,9%.

9. Możliwość dodawania do 600 własnych nazw domenowych.

10. Dostępność portalu administracyjnego do zarządzania usługą oraz zasadami grup.

11. Wbudowane mechanizmy ochrony informacji z mechanizmami śledzenia wycieków informacji z poczty elektronicznej i przechowywanych plików.

12. Ochrona danych w systemie poczty elektronicznej przed złośliwym oprogramowaniem i wirusami oraz atakami typu zero-day.

13. Szyfrowanie danych przesyłanych za pomocą sieci publicznych.

14. Zastosowanie powszechnie uznanych i rozpowszechnionych standardów przemysłowych, pozwalających na potencjalne wykorzystanie różnych technologii i rozwiązań w ramach jednej platformy, między innymi Open Authentication Standard – OAuth.

15. Dostępność na żądanie wyników aktualnych wyników audytów, w tym audytów bezpieczeństwa, dla usług i centrów przetwarzania danych oferujących te usługi i audytów związanych z uzyskanymi certyfikatami, przynajmniej:

- ISO/IEC 27001, 27002, 27017, 27018,

- ISO/IEC 20000-1,

- ISO/IEC 22301,

- SOC 1, SOC 2, SOC 3,

- CIS Benchmark.

16. Dostępność raportów zgodności z WCAG.

17. Dostępność raportów zgodności z EN 301 549.

18. Dostępność mechanizmów pełnej rozliczalności działań użytkowników w usługach platformy.

19. Dostępność mechanizmów monitorowania zachowań użytkowników usługi oraz prób dostępu do przetwarzanych/składowanych w usłudze danych Zamawiającego.

20. Dostępność raportów odnośnie logów z urządzeń potencjalnie zainfekowanych, z sieci botnetowych.

21. Wbudowane mechanizmy zabezpieczające przed atakami DDoS.

22. Przynajmniej dwa równorzędne ośrodki przetwarzania danych, odległe od siebie o co najmniej 100 km.

23. W okresie obowiązywania subskrypcji Usługa będzie przechowywać dane i umożliwiać uprawnione przetwarzanie danych, które pozostają wyłączną własnością Zamawiającego. Po zakończeniu okresu subskrypcji, w przypadku podjęcia decyzji o braku jej kontynuacji, Usługa będzie przechowywać dane Zamawiającego, które zostały w niej zapisane, na koncie o ograniczonej funkcjonalności przez 90 dni od daty

wygaśnięcia lub wypowiedzenia subskrypcji w celu umożliwienia ich odzyskania. Po upływie tego 90-dniowego okresu przechowywania konto związane z subskrypcją Usługi zostanie wyłączone a dane Zamawiającego zostaną usunięte.

24. Centra przetwarzania świadczące Usługę muszą znajdować się na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

25. Usługa musi odpowiadać wymaganiom prawa Europejskiego w zakresie ochrony danych osobowych w tym realizować zapisy Decyzji Komisji Europejskiej z dnia 5 lutego 2010 r. w sprawie standardowych klauzul umownych.

26. Zobowiązania umowne potwierdzające zgodność z rozp. RODO i potwierdzające rolę operatora usługi, jako przetwarzającego dane.

27. Zobowiązanie umowne o pozostawieniu całkowitej własności

przetwarzanych/składowanych w usłudze danych po stronie Zamawiającego.

28. Mechanizmy pozwalające na realizację wymagań rozliczalności i monitorowania użytkowników i usług.

Usługa poczty elektronicznej on-line musi spełniać następujące wymagania:

Usługa musi umożliwiać:

1. obsługę poczty elektronicznej,
2. zarządzanie czasem,
3. zarządzania zasobami,
4. zarządzanie kontaktami i komunikacją.

Usługa musi dostarczać kompleksową funkcjonalność zdefiniowaną w opisie oraz narzędzia administracyjne:

1. Zarządzania użytkownikami poczty,
2. Wsparcia migracji z innych systemów poczty,
3. Wsparcia zakładania kont użytkowników na podstawie profili własnych usług katalogowych,
4. Wsparcia integracji własnej usługi katalogowej (Active Directory) z usługą hostowania poczty.

Dostęp do usługi hostowanej systemu pocztowego musi być możliwy przy pomocy:

1. Oprogramowania Microsoft Outlook w najnowszej dostępnej wersji,
2. Przeglądarki (Web Access),
3. Urządzeń mobilnych.

Wymagane cechy usługi to:

1. Skrzynki pocztowe o pojemności minimum 2 GB – wymagane minimum 90 skrzynek,
2. Skrzynki pocztowe o pojemności minimum 40 GB –wymagane minimum 505 skrzynek,
3. Standardowy i łatwy sposób obsługi poczty elektronicznej,
4. Obsługa najnowszych dostępnych funkcji Microsoft Outlook, w tym tryb konwersacji, czy znajdowanie wolnych zasobów w kalendarzach, porównywanie i nakładanie kalendarzy, zaawansowane wyszukiwanie i filtrowanie wiadomości, wsparcie dla Microsoft Edge, Firefox i Safari,
5. Współdziałanie z innymi produktami takimi jak portal wielofunkcyjny czy serwer

komunikacji wielokanałowej, a co za tym idzie uwspólnianie w obrębie wszystkich produktów statusu obecności, dostępu do profilu (opisu) użytkownika, wymianę informacji z kalendarzy.

6. Bezpieczny dostęp z każdego miejsca, w którym jest dostępny Internet.

Usługa poczty elektronicznej on-line musi się opierać o serwery poczty elektronicznej charakteryzujące się następującymi cechami, bez konieczności użycia rozwiązań firm trzecich:

Funkcjonalność podstawowa:

1. Odbieranie i wysyłanie poczty elektronicznej do adresatów wewnętrznych oraz zewnętrznych
2. Mechanizmy powiadomień o dostarczeniu i przeczytaniu wiadomości przez adresata
3. Tworzenie i zarządzanie osobistymi kalendarzami, listami kontaktów, zadaniami, notatkami
4. Zarządzanie strukturą i zawartością skrzynki pocztowej samodzielnie przez użytkownika końcowego, w tym: organizacja hierarchii folderów, kategoryzacja treści, nadawanie ważności, flagowanie elementów do wykonania wraz z przypisaniem terminu i przypomnienia
5. Wsparcie dla zastosowania podpisu cyfrowego i szyfrowania wiadomości.

Funkcjonalność wspierająca pracę grupową:

1. Możliwość przypisania różnych akcji dla adresata wysyłanej wiadomości, np. do wykonania czy do przeczytania w określonym terminie. Możliwość określenia terminu wygaśnięcia wiadomości
2. Udostępnianie kalendarzy osobistych do wglądu i edycji innym użytkownikom, z możliwością definiowania poziomów dostępu
3. Podgląd stanu dostępności innych użytkowników w oparciu o ich kalendarze
4. Mechanizm planowania spotkań z możliwością zapraszania wymaganych i opcjonalnych uczestników oraz zasobów (np. sala, rzutnik), wraz z podglądem ich dostępności, raportowaniem akceptacji bądź odrzucenia zaproszeń, możliwością proponowania alternatywnych terminów spotkania przez osoby zaproszone
5. Mechanizm prostego delegowania zadań do innych pracowników, wraz ze śledzeniem statusu ich wykonania
6. Tworzenie i zarządzanie współdzielonymi repozytoriami kontaktów, kalendarzy, zadań
7. Obsługa list i grup dystrybucyjnych.
8. Dostęp ze skrzynki do poczty elektronicznej, poczty głosowej, wiadomości błyskawicznych.
9. Możliwość informowania zewnętrznych partnerów biznesowych o dostępności lub niedostępności, co umożliwia szybkie i wygodne ustalanie harmonogramu.
10. Możliwość wyboru poziomu szczegółowości udostępnianych informacji o dostępności.
11. Widok rozmowy, który ułatwia nawigację w skrzynce odbiorczej, automatycznie organizując wątki wiadomości w oparciu o przebieg rozmowy między stronami.
12. 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.

13. Transkrypcja tekstowa wiadomości głosowej, pozwalająca użytkownikom na szybkie priorytetyzowanie wiadomości bez potrzeby odsłuchiwania pliku dźwiękowego.

24. Dostęp do całej skrzynki odbiorczej – w tym poczty elektronicznej, kalendarza i listy kontaktów – z poziomu urządzeń mobilnych.

25. Udostępnienie użytkownikom możliwości aktualizacji danych kontaktowych i śledzenia odbierania wiadomości e-mail.

26. Funkcjonalność wspierająca zarządzanie informacją w systemie pocztowym:

27. Centralne zarządzanie cyklem życia informacji przechowywanych w systemie pocztowym, w tym śledzenie i rejestrowanie ich przepływu, wygaszanie po zdefiniowanym okresie czasu, archiwizacja

28. Definiowanie kwot na rozmiar skrzynek pocztowych użytkowników, z możliwością ustawiania progu ostrzegawczego poniżej górnego limitu. Możliwość definiowania różnych limitów dla różnych grup użytkowników.

29. Możliwość wprowadzenia modelu kontroli dostępu, który umożliwia nadanie specjalistom uprawnień do wykonywania określonych zadań – na przykład pracownikom odpowiedzialnym za zgodność z uregulowaniami uprawnień do przeszukiwania wielu skrzynek pocztowych – bez przyznawania pełnych uprawnień administracyjnych.

30. Możliwość przeniesienia lokalnych archiwów skrzynki pocztowej z komputera na serwer, co pozwala na wydajne zarządzanie i ujawnianie prawne.

31. Możliwość łatwiejszej klasyfikacji wiadomości e-mail dzięki definiowanym centralnie zasadom zachowywania, które można zastosować do poszczególnych wiadomości lub folderów.

32. Możliwość wyszukiwania w wielu skrzynkach pocztowych poprzez interfejs przeglądarkowy i funkcja kontroli dostępu w oparciu o role, która umożliwia przeprowadzanie ukierunkowanych wyszukiwań przez pracowników działu HR lub osoby odpowiedzialne za zgodność z uregulowaniami.

33. Możliwość korzystania z łatwego w użyciu interfejsu internetowego w celu wykonywania często spotykanych zadań związanych z pomocą techniczną.

34. 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 opisaną w punkcie a). Automatyczne przełączanie się aplikacji klienckiej pomiędzy trybem on-line i off-line w zależności od stanu połączenia z serwerem

35. Możliwość „lekkiej” synchronizacji aplikacji klienckiej z serwerem w przypadku słabego łącza (tylko nagłówki wiadomości, tylko wiadomości poniżej określonego rozmiaru itp.)

36. Możliwość korzystania z usług systemu pocztowego w podstawowym zakresie przy pomocy urządzeń mobilnych typu PDA, SmartPhone

37. 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

38. Umożliwienie – w przypadku korzystania z systemu pocztowego przez interfejs

przeglądarkowy – podglądu typowych załączników (dokumenty PDF, MS Office) w postaci stron HTML, bez potrzeby posiadania na stacji użytkownika odpowiedniej aplikacji klienckiej.

39. Obsługa interfejsu dostępu do poczty w takich przeglądarkach, jak Edge, Apple Safari i Mozilla Firefox.

Usługa portalu on-line musi realizować następujące funkcje i wymagania poprzez wbudowane mechanizmy:

1. Publikację dokumentów, treści i materiałów multimedialnych na witrynach wewnętrznych,
2. Zarządzanie strukturą portalu i treściami www,
3. Uczestnictwo użytkowników w forach dyskusyjnych, ocenie materiałów, publikacji własnych treści,
4. Udostępnianie spersonalizowanych witryn i przestrzeni roboczych dla poszczególnych ról w systemie wraz z określaniem praw dostępu na bazie usługi katalogowej,
5. Tworzenie repozytoriów wzorów dokumentów,
6. Tworzenie repozytoriów dokumentów,
7. Wspólną, bezpieczną pracę nad dokumentami,
8. Wersjonowanie dokumentów (dla wersji roboczych),
9. Organizację pracy grupowej,
10. Wyszukiwanie treści,
11. Dostęp do danych w relacyjnych bazach danych,
12. Serwery portali muszą udostępniać możliwość zaprojektowania struktury portalu tak, by mogła stanowić zbiór wielu niezależnych portali, które w zależności od nadanych uprawnień mogą być zarządzane niezależnie.
13. Portale muszą udostępniać mechanizmy współpracy między działami/zespołami, udostępnić funkcje zarządzania zawartością, zaimplementować procesy przepływu dokumentów i spraw oraz zapewnić dostęp do informacji niezbędnych do realizacji założonych celów i procesów.

Usługa portali on-line musi posiadać następujące cechy dostępne bezpośrednio, jako wbudowane właściwości produktu:

- 1) Praca z dokumentami typu XML w oparciu schematy XML przechowywane w repozytoriach portalu bezpośrednio z aplikacji w specyfikacji pakietu biurowego (otwieranie/zapisywanie dokumentów, podgląd wersji, mechanizmy ewidencjonowania i wyewidencjonowania dokumentów, edycja metryki dokumentu).
- 2) Wbudowane zasady realizujące wytyczne dotyczące ułatwień w dostępie do publikowanych treści zgodne z WCAG 2.0
- 3) Praca bezpośrednio z aplikacji pakietu biurowego z portalowymi rejestrami informacji typu kalendarze oraz bazy kontaktów
- 4) Tworzenie witryn w ramach portalu bezpośrednio z aplikacji pakietu biurowego
- 5) Umożliwienie uruchomienia prezentacji stron w wersji pełnej oraz w wersji dedykowanej i zoptymalizowanej dla użytkowników urządzeń mobilnych PDA, telefon komórkowy).

2. Projektowanie stron

- 1) Wbudowane intuicyjne narzędzia projektowania wyglądu stron,
- 2) Wsparcie dla narzędzi typu Adobe Dreamweaver, Microsoft Expression Web i edytorów HTML,
- 3) Wsparcie dla ASP.NET, Apache, C#, Java i PHP,
- 4) Możliwość osadzania elementów iFrame w polach HTML na stronie.

3. Integracja z pozostałymi modułami rozwiązania oraz innymi systemami:

- 1) Wykorzystanie poczty elektronicznej do rozsyłania przez system wiadomości, powiadomień, alertów do użytkowników portalu w postaci maili
 - 2) Dostęp poprzez interfejs portalowy do całości bądź wybranych elementów skrzynek pocztowych użytkowników w kompetencji poczty elektronicznej, z zapewnieniem podstawowej funkcjonalności pracy z tym systemem w zakresie czytania, tworzenia, przesyłania elementów
 - 3) Możliwość wykorzystania oferowanego systemu poczty elektronicznej do umieszczania dokumentów w repozytoriach portalu poprzez przesyłanie ich w postaci załączników do maili
 - 4) Integracja z usługą katalogową w zakresie prezentacji informacji o pracownikach. Dane typu: imię, nazwisko, stanowisko, telefon, adres, miejsce w strukturze organizacyjnej mają stanowić źródło dla systemu portalowego
 - 5) Wsparcie dla standardu wymiany danych z innymi systemami w postaci XML, z wykorzystaniem komunikacji poprzez XML Web Services
- Usługa portalu on-line musi mieć wbudowaną funkcjonalność udostępniania użytkownikom komponentów pakietu biurowego on-line dostępnego przez przeglądarkę.

Pakiet biurowy on-line musi spełniać następujące wymagania (minimum 370 licencji):

1. Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:
 - 1) Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika,
 - 2) Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności technicznych
2. Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:
 - 1) posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
 - 2) ma zdefiniowany układ informacji w postaci XML zgodnie z Tabelą B1 załącznika nr 2 Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2024r., poz. 773)

Pakiet biurowy on-line musi zawierać:

- 1) Edytor tekstów
- 2) Arkusz kalkulacyjny
- 3) Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji
- 4) Narzędzie do tworzenia notatek przy pomocy klawiatury lub notatek odręcznych.

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 wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego
- 5) Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków
- 6) Automatyczne tworzenie spisów treści
- 7) Formatowanie nagłówków i stopek stron
- 8) Sprawdzanie pisowni w języku polskim
- 9) Śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników
- 10) Określenie układu strony (pionowa/pozioma)
- 11) Wydruk dokumentów
- 12) Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2019 z zapewnieniem konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu
- 13) Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji

Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:

- 1) Tworzenie raportów tabelarycznych
- 2) Tworzenie wykresów liniowych (wraz 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) Wyszukiwanie i zamianę danych
- 5) Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego
- 6) Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie
- 7) Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem
- 8) Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
- 9) Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2019, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń.
- 10) Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji

6. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:

- 1) Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:
- 2) Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego
- 3) Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek
- 4) Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.
- 5) Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji
- 6) Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera
- 7) Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo
- 8) Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego

- 9) Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym
- 10) Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów
- 11) Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera
- 12) Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2019.

Usługa komunikacji wielokanałowej on-line (UKW) wspomagająca wewnętrzną i zewnętrzną (minimum 370 licencji) komunikację ma zapewnić w oparciu o natywne (wbudowane w usługę) mechanizmy:

1. Bezpieczną komunikację głosową oraz video,
2. Przesyłanie wiadomości błyskawicznych (tekstowych),
3. Możliwość organizowania telekonferencji,
4. Możliwość przesyłania strumieniowego prezentacji video i głosowej,
5. Możliwość współdzielenia dokumentów w trakcie spotkań on-line (zdalnych).

W połączeniu z funkcjami aplikacji klienckich usługa ma zapewnić uprawnionym użytkownikom:

1. Wymianę informacji z możliwością wyboru i zmiany dostępnego kanału komunikacji, tj. wiadomości tekstowych (chat), rozmowy (przekazywanie dźwięku), wideo rozmowy (przekazywanie dźwięku i obrazu), współdzielenie lokalnych pulpitów w systemach Windows oraz współdzielenie dokumentów z możliwością przejmowania kontroli i edycji przez uprawnionych uczestników.
2. Kontakt poprzez wymienione kanały w modelu jeden do jednego, jeden do wielu, telekonferencji (kontakt interakcyjny wielu osób) oraz udostępniania dźwięku i obrazu dla wielu osób w sieci intranet lub Internet.
3. Możliwość zapraszania do spotkań zdalnych użytkowników zewnętrznych nieposiadających licencji usługi.
4. Możliwość oceny jakości komunikacji głosowej i wideo.
5. Dostępność listy adresowej użytkowników wewnętrznych przez wykorzystanie ich profili w usłudze.
6. Dostęp do usług komunikacyjnych z wyposażonego w aplikację kliencką UKW lub przeglądarkę komputera klasy PC, tabletu, inteligentnego telefonu (smartphone) lub wybranych urządzeń stacjonarnych typu telefon IP, kamera dookólna czy duże monitory lub projektory.
7. Dostępność informacji o statusie dostępności użytkowników na liście adresowej (dostępny, zajęty, z dala od komputera), prezentowana w formie graficznej. Wymagana jest możliwość blokowania przekazywania statusu obecności oraz możliwość dodawania fotografii użytkownika do kontrolki statusu obecności, w tym składowanych w usłudze katalogowej.
8. Możliwość grupowania kontaktów w komunikacji tekstowej z możliwością konwersacji typu jeden-do-jednego, jeden-do-wielu i możliwością rozszerzenia komunikacji o dodatkowe media (głos, wideo) w trakcie trwania sesji chat.

9. Możliwość stworzenia poczekalni dla dołączających użytkowników z dołączaniem ich decyzją uprawnionych osób.
10. Możliwość zastąpienia tła lub jego rozmycia w przypadku transmisji video.
11. Możliwość zakładania przestrzeni dla grup użytkowników z własnym chatem, repozytorium dokumentów i notatkami pozwalającymi na wyseparowaną pracę w ramach zespołów z możliwością udostępniania zawartości przestrzeni wszystkim lub wskazanym użytkownikom.
12. Możliwość administracyjnego zarządzania zawartością treści przesyłanych w formie komunikatów tekstowych.
13. Możliwość (w przypadku nabycia odpowiednich licencji) realizowania połączeń głosowych między uprawnionymi użytkownikami w organizacji do i od użytkowników sieci PSTN (publicznej sieci telefonicznej).
14. Możliwość nagrywania telekonferencji przez uczestników z zapisem nagrania konferencji do formatu umożliwiającego odtwarzanie poprzez przeglądarkę internetową z poziomu serwera WWW.
15. Możliwość wysyłania zaproszeń do telekonferencji i rozmów w postaci poczty elektronicznej lub do kalendarzy wybranych systemów poczty elektronicznej.
16. Możliwość dynamicznej (zależnej od pasma) kompresji strumienia multimediów,
17. Dostępność aplikacji klienckiej usługi UKW (komunikatora) z funkcjonalnością:
 - 1) listy adresowej wraz ze statusem obecności, opisem użytkownika, listą dostępnych do komunikacji z nim kanałów komunikacyjnych i możliwością bezpośredniego wybrania kanału komunikacji i wydzielania grup kontaktów typu ulubione lub ostatnie.
 - 2) historii ostatnich kontaktów, konwersacji, nieodebranych połączeń i powiadomień,
 - 3) wsparcia telekonferencji:
 - Dołączania do telekonferencji,
 - Szczegółowej listy uczestników,
 - Wiadomości błyskawicznych w trybach jeden do jeden i jeden do wielu,
 - Udostępniania własnego pulpitu lub aplikacji z możliwością przekazywania zdalnej kontroli,
 - Głosowania,
 - Ankiet,
 - Udostępniania plików i pulpitu,
 - Możliwości nawigowania w prezentacjach i edycji dokumentów udostępnionych przez innych uczestników konferencji,
 - 4) integracji ze składnikami wybranych pakietów biurowych z kontekstową komunikacją i z funkcjami obecności.
 - 5) definiowania i konfiguracji urządzeń wykorzystywanych do komunikacji: mikrofonu, głośników lub słuchawek, kamery czy innych specjalizowanych urządzeń peryferyjnych zgodnych z UKW.

Repozytorium dokumentów musi zapewnić usługę przestrzeni dyskowej o pojemności minimum 1 TB dla każdego użytkownika (minimum 340 licencji).

Repozytorium musi umożliwiać użytkownikom pakietów biurowych na:

- traktowanie go, jako własnego dysku,
- synchronizację zawartości wybranego folderu ze stacji roboczej do repozytorium przypisanego danemu użytkownikowi na bazie niezaprzeczalnego uwierzytelnienia,

- synchronizację zawartości repozytorium z wieloma urządzeniami w ramach uprawnień użytkownika – właściciela repozytorium.