

SPECYFIKACJA

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup **150 szt. nowych, nieużywanych i bezterminowych licencji Microsoft Office Home and Business 2024 w wersji BOX (fizycznej) dla systemów Windows** lub oprogramowania równoważnego wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego.
2. Zamawiający nie dopuszcza zaoferowania pakietów biurowych, programów i planów licencyjnych opartych o rozwiązania chmury oraz rozwiązań wymagających stałych opłat w okresie używania zakupionego produktu.
3. Zamawiający nie dopuszcza dostawy licencji typu OEM oraz licencji z rynku wtórnego (już wcześniej aktywowanych).
4. Zamawiający wymaga, aby wszystkie elementy oprogramowania biurowego oraz jego licencja pochodziły od tego samego producenta, a interfejs użytkownika musi być w pełnej polskiej wersji językowej.
5. Instalator musi mieć możliwość automatycznej instalacji komponentów pakietu.
6. Licencja zostanie udzielona na czas nieoznaczony na warunkach producenta Oprogramowania i zgodnie z postanowieniami Umowy.
7. Oferowane oprogramowanie, musi posiadać pełne wsparcie serwisowe i techniczne producenta Oprogramowania m.in. aktualizację w zakresie określonym przez producenta Oprogramowania na warunkach licencyjnych dla Oprogramowania przez okres minimum 36 miesięcy od daty zakupu.
8. Dostarczone licencje umożliwiają instalacje Oprogramowania w wersji 64 bitowej.
9. Licencja musi pochodzić bezpośrednio od Producenta lub z oficjalnych i autoryzowanych przez Producenta kanałów dystrybucyjnych.

W ramach procedury odbioru związanej z wykonaniem umowy o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji czy oprogramowanie i powiązane z nim elementy, takie jak certyfikaty/etykiety producenta oprogramowania dołączone do oprogramowania są oryginalne i licencjonowane zgodnie z prawem. W powyższym celu zamawiający może zwrócić się do przedstawicieli producenta danego oprogramowania z prośbą o weryfikację czy oferowane oprogramowanie i materiały do niego dołączone są oryginalne. W przypadku identyfikacji nielicencjonowanego lub podrobionego oprogramowania lub jego elementów, w tym podrobionych lub przerobionych certyfikatów/etykiety producenta, zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania płatności do czasu dostarczenia oprogramowania i certyfikatów/etykiety należycie licencjonowanych i oryginalnych lub do odstąpienia od umowy.

Parametry równoważności pakietu oprogramowania biurowego

Zamawiający uzna pakiet oprogramowania biurowego za równoważny, gdy spełni poniższe wymagania:

Oprogramowanie biurowe w najnowszej dostępnej na rynku wersji. Zamawiający nie dopuszcza zaoferowania pakietów biurowych, programów i planów licencyjnych opartych o rozwiązania chmury oraz rozwiązań wymagających stałych opłat w okresie używania zakupionego produktu. Dla oprogramowania musi być publicznie znany cykl życia przedstawiony przez producenta systemu i dotyczący rozwoju wsparcia technicznego

– w szczególności w zakresie bezpieczeństwa. Wymagane jest prawo do instalacji aktualizacji i poprawek do danej wersji oprogramowania, udostępnianych bezpłatnie przez producenta na jego stronie internetowej w okresie co najmniej 3 lata. Zamawiający wymaga, aby wszystkie elementy oprogramowania biurowego oraz jego licencja pochodziły od tego samego producenta. Zawierające w pakiecie przynajmniej edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia prezentacji, program do zarządzania pocztą elektroniczną.

Zamawiający informuje, że Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne jest zobowiązany wykazać równoważność w zakresie parametrów technicznych, użytkowych, funkcjonalnych i jakościowych. W związku z powyższym Zamawiający zastrzega sobie, w przypadku jakichkolwiek wątpliwości, prawo sprawdzenia pełnej zgodności oferowanego przedmiotu dostawy

z wymogami specyfikacji. Sprawdzenie będzie polegać na wielokrotnym przeprowadzeniu testów w warunkach produkcyjnych na sprzęcie Zamawiającego, z użyciem urządzeń peryferyjnych Zamawiającego. W tym celu Wykonawca na wezwanie Zamawiającego dostarczy do siedziby Zamawiającego w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania, po jednym egzemplarzu wskazanego, oferowanego przedmiotu dostawy. Dostarczone licencje oprogramowania mogą być tymczasowe, jednakże muszą być w pełni zgodne z oferowanymi.

1. Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:

- a) Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika oraz pomocy.
- b) Możliwość automatycznego odzyskiwania dokumentów elektronicznych w wypadku nieoczekiwanego zamknięcia aplikacji, np. w wyniku wyłączenia zasilania komputera.

2. Oprogramowanie musi umożliwiać prawidłowe odczytywanie i zapisywanie danych w dokumentach w formatach: DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, w tym obsługa formatowania, szablonów, makr, formuł i formularzy w plikach wytworzonych przez Zamawiającego w użytkowanych obecnie programach MS Office 2007, MS Office 2010, MS Office 2013, MS Office 2016, MS Office 2019, MS Office 2021 bez utraty danych, formatowania, stylów, funkcjonalności oraz makr.

3. W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleceń, język skryptowy).

4. Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim.

5. Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:

- a) Edytor tekstów.
- b) Arkusz kalkulacyjny.
- c) Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji.
- d) Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami).

6. Edytor tekstów musi umożliwiać:

- a) Edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznaczących i autokorekty.
- b) Wstawianie oraz formatowanie tabel.
- c) Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych.
- d) Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne).
- e) Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków.
- f) Automatyczne tworzenie spisów treści.
- g) Formatowanie nagłówków i stopek stron.
- h) Sprawdzanie pisowni w języku polskim.
- i) Śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników.
- j) Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.
- k) Określenie układu strony (pionowa/pozioma).
- l) Wydruk dokumentów.
- m) Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
- n) 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.
- o) 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.

- p) Powinien zapewnić możliwość tworzenia dokumentów dostępnych cyfrowo. Powinien zawierać narzędzie sprawdzające część wymagań dostępności w wytworzonym dokumencie. Edytor powinien pozwalać również na opisywanie osadzonych wszelakich obiektów w tekście (np.: tabela, wykres, grafika itp.) tekstem alternatywnym.

7. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:

- a) Tworzenie raportów tabelarycznych.
- b) Tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych.
- c) Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu.
- d) Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych.
- e) Wyszukiwanie i zamianę danych.
- f) Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego.
- g) Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie.
- h) Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.
- i) Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem.
- j) Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
- k) Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji

8. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:

- a) Przygotowywanie prezentacji multimedialnych.
- b) Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego.
- c) Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek.
- d) Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.
- e) Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji.
- f) Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera.
- g) Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo.
- h) Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego.
- i) Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym.
- j) Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów.
- k) Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera.

9. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:

- a) Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego.
- b) Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców.
- c) Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną.
- d) Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule.
- e) Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy.
- f) Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia.
- g) Zarządzanie kalendarzem.
- h) Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom.
- i) Przeglądanie kalendarza innych użytkowników.
- j) Zarządzanie listą zadań.
- k) Zarządzanie listą kontaktów.

UWAGA. Obowiązek wykazania równoważności zaoferowanego pakietu oprogramowania biurowego leży po stronie Wykonawcy. W tym celu Wykonawca winien przedstawić oświadczenie i dokumenty potwierdzające równoważność pakietu oprogramowania biurowego.