

## ZESTAWIENIE (SPECYFIKACJA) PARAMETRÓW OPROGRAMOWANIA dla Branżowego Centrum Umiejętności w Gołotczyźnie dla 15 szt. komputerów.

| Lp. | Nazwa parametru   | Minimalne wartości wymagane przez Zamawiającego   |
|-----|---|---|
| 1.  | Office 2021 Standard<br>32/64 bit PL, lub równoważne              | <p>Licencja (w ramach MOLP) na program Microsoft Office 2021 Standard PL 32/64, lub równoważne.</p> <p><u>Warunki równoważności:</u></p> <p>1. Równoważność dotyczy licencji oprogramowania i usługi wsparcia serwisowego. Równoważność oznacza, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ warunki licencji w każdym aspekcie licencjonowania są nie gorsze niż licencja każdego z wymienionych produktów,</li> <li>○ funkcjonalność oprogramowania równoważnego nie może być gorsza od funkcjonalności oprogramowania wymienionego,</li> <li>○ oprogramowanie równoważne musi być kompatybilne na poziomie nie mniejszym niż wymieniony system i w sposób niezakłócony współdziałać ze sprzętem i oprogramowaniem funkcjonującym u Zamawiającego. Oprogramowanie równoważne musi zawierać wszystkie elementy wymienionego pakietu biurowego, tj. procesor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia prezentacji, organizator notatek, menadżer poczty elektronicznej oraz informacji, w pełni wspierający formaty plików .docx, .xlsx, .pptx bez utraty jakiegokolwiek ich parametrów i cech użytkowych (m.in. formatowanie tekstu, korespondencja seryjna, arkusze kalkulacyjne zawierające makra VB i formularze, prezentacje).</li> <li>○ oprogramowanie równoważne nie może zakłócić pracy środowiska systemowo-programowego Zamawiającego,</li> <li>○ oprogramowanie równoważne musi w pełni współpracować z systemami już eksploatowanymi u Zamawiającego,</li> <li>○ warunki i zakres wsparcia serwisowego dla oprogramowania równoważnego muszą być nie gorsze niż analogiczne warunki określone dla produktu wymienionego.</li> </ul> <p>2. Wykonawca, który zaoferuje produkt równoważny musi udowodnić spełnienie wszystkich warunków określonych w pkt 1. W tym celu Wykonawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ złoży wraz z ofertą nw. oświadczenia i dokumenty: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pełne postanowienia licencji oprogramowania równoważnego,</li> <li>▪ wykaz pełnej funkcjonalności oprogramowania równoważnego,</li> <li>▪ pełne warunki i zasady świadczenia usługi subskrypcji i konserwacji dla oprogramowania równoważnego.</li> </ul> </li> </ul> <p>W przypadku, gdy zaoferowane przez Wykonawcę równoważne oprogramowanie nie będzie właściwie współdziałać ze sprzętem i oprogramowaniem funkcjonującym u Zamawiającego i, lub spowoduje zakłócenia w funkcjonowaniu pracy środowiska sprzętowo-programowego u Zamawiającego, Wykonawca pokryje wszystkie koszty związane z przywróceniem i sprawnym działaniem infrastruktury sprzętowo-programowej Zamawiającego oraz na własny koszt dokona niezbędnych modyfikacji przywracających właściwe działanie środowiska sprzętowo-programowego Zamawiającego również po odinstalowaniu oprogramowania równoważnego.</p> |
| 2.  | Oprogramowanie do projektowania i kosztorysowania terenów zieleni | <p>Umożliwiające projektowanie, wizualizację i kosztorysowanie. Przedmiotem zamówienia jest dostawa licencji na lata 2025-2026 dla 15 szt. komputerów – wersja edukacyjna.</p>  |

## **WYMAGANIA W ZAKRESIE DOSTAW !**

Licencje i oprogramowanie dostarczone z komputerami musi być nowe, nieużywane, nigdy wcześniej nieaktywowane, wolne od roszczeń osób trzecich z tytułu naruszenia praw autorskich oraz innych praw pokrewnych, a w szczególności patentów, zarejestrowanych znaków i wzorów w związku z użytkowaniem przedmiotu umowy oraz bez możliwości ich wypowiedzenia.

### **I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa licencji wieczystej pakietu biurowego. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę licencji i nośników do pobrania on-line – subskrypcji pakietu biurowego **dla instytucji edukacyjnych (szkoły)** – końcowym właścicielem licencji będzie Branżowe Centrum Umiejętności w Gołotczyźnie przy Zespole Szkół CKR w Gołotczyźnie.

Oferowane Produkty muszą być produktami standardowymi – powszechnie dostępnymi na rynku (typu Commercial off-the-shelf - COTS).

Oprogramowanie musi w sposób niezakłócony współdziałać z programem operacyjnym zaoferowanym wraz z komputerami wskazanymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (dalej OPZ) stanowiącym załączniki do SWZ Nr 1a - 1e.

Zamawiający wymaga dostawy Produktów na warunkach przewidzianych przez producenta oprogramowania **dla placówek oświatowych (licencja EDU)**.

Zamawiający żąda dokonania instalacji oprogramowania przez Dostawcę lub przeszkolenia pracownika Zamawiającego w celu samodzielnej instalacji na posiadanych komputerach.

### **II. Wymagania ogólne**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa Produktów spełniających następujące wymagania

1. Licencje muszą umożliwiać wykorzystanie oprogramowania bezterminowo.
  2. Licencje dostarczanego oprogramowania muszą pozwalać na przenoszenie pomiędzy stacjami roboczymi (np. w przypadku wymiany lub uszkodzenia sprzętu).
  3. Licencja i oprogramowanie musi być nowe, nieużywane, nigdy wcześniej nieaktywowane.
  4. Wykonawca zapewni obronę Zamawiającego z tytułu roszczeń strony trzeciej o naruszenie przez oferowany produkt prawa autorskiego w przypadku niezwłocznego powiadomienia Wykonawcy o roszczeniu odszkodowawczym.
- Specyfikacja techniczno – eksploatacyjna i cech użytkowych oprogramowania.

W poniżej części przedstawione są wymagania funkcjonalne dotyczące zamawianego oprogramowania i usług.

Pakiet biurowy musi spełniać następujące wymagania poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:

Dostępność pakietu w wersjach 32-bit oraz 64-bit umożliwiającej wykorzystanie ponad 2 GB przestrzeni adresowej.

- Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:
  - a. Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika z możliwością przełączania wersji językowej interfejsu na inne języki, w tym język angielski.
  - b. Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności technicznych.
  - c. Możliwość zintegrowania uwierzytelniania użytkowników z usługą katalogową (Active Directory lub funkcjonalnie równoważną) – użytkownik raz zalogowany z poziomu systemu

operacyjnego stacji roboczej ma być automatycznie rozpoznawany we wszystkich modułach oferowanego rozwiązania bez potrzeby oddzielnego monitorowania go o ponowne uwierzytelnienie się.

Możliwość aktywacji zainstalowanego pakietu poprzez mechanizmy wdrożonej usługi katalogowej Active Directory.

Narzędzie wspomagające procesy migracji z poprzednich wersji pakietu i badania zgodności z dokumentami wytworzonymi w pakietach biurowych.

Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym standardzie.

- Minimalne warunki :

- a. posiadać kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
- b. posiadać 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 (tj. Dz. U. 2016, poz. 113 ze zm.),
- c. umożliwiać kreowanie plików w formacie XML,
- d. wspierać w swojej specyfikacji podpis elektroniczny w formacie XAdES,
- e. oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji,
- f. oprogramowanie musi umożliwiać opatrywanie dokumentów metadanymi.

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

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

### **III. Zawartość pakietu :**

Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:

- 1.** Edytor tekstów,
- 2.** Arkusz kalkulacyjny,
- 3.** Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji,
- 4.** Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami).

#### **1.1. 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 bliskoznacznych i autokorekty.
- b. Edycję i formatowanie tekstu w języku angielskim wraz z obsługą języka angielskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty.
- c. Wstawianie oraz formatowanie tabel.
- d. Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych.
- e. Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne).
- f. Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków.
- g. Automatyczne tworzenie spisów treści.
- h. Formatowanie nagłówków i stopek stron.
- i. Śledzenie i porównywanie zmian wprowadzonych przez użytkowników w dokumencie.

- j. Zapamiętywanie i wskazywanie miejsca, w którym zakończona była edycja dokumentu przed jego uprzednim zamknięciem.
- k. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.
- l. Określenie układu strony (pionowa/pozioma).
- m. Wydruk dokumentów.
- n. Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną.
- o. Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2010, 2013, 2016 i 2019 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu.
- p. Zapis i edycję plików w formacie PDF.
- q. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
- r. Możliwość jednoczesnej pracy wielu użytkowników na jednym dokumencie z uwidacznianiem ich uprawnień i wyświetlaniem dokonywanych przez nie zmian na bieżąco,
- s. Możliwość wyboru jednej z zapisanych wersji dokumentu, nad którym pracuje wiele osób.

### **2.1. 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 z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice)
- e. Obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych
- f. Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych
- g. Wyszukiwanie i zamianę danych
- h. Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego
- i. Tworzenie wykresów prognoz i trendów na podstawie danych historycznych z użyciem algorytmu ETS
- j. Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie
- k. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności
- l. Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem
- m. Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
- n. Inteligentne uzupełnianie komórek w kolumnie według rozpoznanych wzorców, wraz z ich możliwością poprawiania poprzez modyfikację proponowanych formuł.
- o. Możliwość przedstawienia różnych wykresów przed ich finalnym wyborem (tylko po najechnięciu znacznikiem myszy na dany rodzaj wykresu).
- p. Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2010, 2013, 2016 i 2019, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń.
- q. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.

### **3.1. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:**

- a. Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:
- 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, z możliwością podglądu następnego slajdu.
- l. Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2010, 2013, 2016 i 2019.

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

- a. Uwierzytelnianie wieloskładnikowe poprzez wbudowane wsparcie integrujące z usługą Active Directory,
- b. Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego,
- c. Przechowywanie wiadomości na serwerze lub w lokalnym pliku tworzonym z zastosowaniem efektywnej kompresji danych,
- d. Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców,
- e. Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną,
- f. Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule,
- g. Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy,
- h. Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia, oddzielnie dla nadawcy i adresatów,
- i. Mechanizm ustalania liczby wiadomości, które mają być synchronizowane lokalnie,
- j. Zarządzanie kalendarzem,
- k. Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom z możliwością określania uprawnień użytkowników,
- l. Przeglądanie kalendarza innych użytkowników,
- m. Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach,
- n. Zarządzanie listą zadań,
- o. Zlecanie zadań innym użytkownikom,
- p. Zarządzanie listą kontaktów,
- q. Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom,
- r. Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników,
- s. Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom,
- t. Możliwość wykorzystania do komunikacji z serwerem pocztowym mechanizmu MAPI poprzez http.