

Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)

Oprogramowanie dla 2 szt. komputerów

Lp.	Nazwa parametru	Minimalne wartości wymagane przez Zamawiającego
1.	Office 2021 Standard 32/64 bit PL, lub równoważne Zamawiający nie dopuszcza licencji edukacyjnej.	<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"> ○ warunki licencji w każdym aspekcie licencjonowania są nie gorsze niż licencja każdego z wymienionych produktów, ○ funkcjonalność oprogramowania równoważnego nie może być gorsza od funkcjonalności oprogramowania wymienionego, ○ 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). ○ oprogramowanie równoważne nie może zakłócić pracy środowiska systemowo-programowego Zamawiającego, ○ oprogramowanie równoważne musi w pełni współpracować z systemami już eksploatowanymi u Zamawiającego, ○ warunki i zakres wsparcia serwisowego dla oprogramowania równoważnego muszą być nie gorsze niż analogiczne warunki określone dla produktu wymienionego. <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"> ○ złoży wraz z ofertą nw. oświadczenia i dokumenty: <ul style="list-style-type: none"> ▪ pełne postanowienia licencji oprogramowania równoważnego, ▪ wykaz pełnej funkcjonalności oprogramowania równoważnego, ▪ pełne warunki i zasady świadczenia usługi subskrypcji i konserwacji dla oprogramowania równoważnego. <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>



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 zaofertowanym 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 monitowania 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 makropoleczeń, 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 (poczta elektroniczna, 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 najechaniu 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 elektroniczna, 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.