

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Załącznik nr 1 do Umowy

### Zadanie nr 2 – dostawa licencji zbiorowej oprogramowania biurowego Microsoft Office 2019 dla 90 użytkowników zgodnie z wymaganiami określonymi poniżej:

1. Microsoft Office Standard 2019 Open dla instytucji rządowych (OfficeStd 2019 OLP NL Gov) – **licencja dla 90 użytkowników** lub produkt równoważny.

Równoważność dla Microsoft Office 2019 Standard - Licencja (nieograniczona w czasie oraz przestrzeni) na pakiet oprogramowania biurowego MS Office Standard 2019 PL lub rozwiązanie równoważne (tj. oprogramowanie biurowe wchodzące w skład pakietu, zawierającego co najmniej: edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, narzędzie do tworzenia prezentacji, narzędzie do tworzenia publikacji, klienta poczty MAPI w polskiej wersji językowej, wykonujące wszystkie funkcjonalności ww. pakietu oprogramowania biurowego, zapewniające możliwość instalacji i poprawnego działania na zaoferowanym systemie operacyjnym, w pełni obsługujące wszystkie istniejące pliki i dokumenty Zamawiającego, wytworzone przy użyciu oprogramowania Microsoft Office: 2003, 2007, 2010, 2013, 2016, 2019 bez utraty jakichkolwiek ich parametrów i cech użytkowych (odpowiednio dla oprogramowania: pliki tekstowe, dokumenty, arkusze kalkulacyjne zawierające makra i formularze, prezentacje multimedialne, itp.), w pełni kompatybilne i zgodne z systemem MS Exchange, oprogramowaniem biurowym, antywirusowym, narzędziowym, systemowym, niewymagającym dodatkowych nakładów finansowych ze strony Zamawiającego w celu dostosowania zaoferowanego oprogramowania do ww. systemów). W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego, Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia wszelkich możliwych kosztów, wymaganych w czasie wdrożenia oferowanego rozwiązania, w szczególności związanych z dostosowaniem infrastruktury informatycznej, oprogramowania nią zarządzającego, systemowego i narzędziowego (licencje, wdrożenie), serwisu gwarancyjnego oraz kosztów certyfikowanych szkoleń dla administratorów i użytkowników oferowanego rozwiązania. Zaoferowane oprogramowanie musi pozwalać na przenoszenie pojedynczych sztuk oprogramowania do jednostek zależnych.

1. Oprogramowanie musi posiadać pełną polską wersję językową interfejsu użytkownika.
2. 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.
3. Narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropolecień, język skryptowy  
– zgodny z Visual Basic for Application).
4. Pakiet musi zawierać: edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny, narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji, narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami).
5. Licencja bezterminowa;
6. Edytor tekstów umożliwiając:
  - a) Edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznaczných 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 nagłówek i stopek stron;
- h) sprawdzanie pisowni w języku polskim; śledzenie zmian wprowadzonych przez
- i) nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności;
- j) określenie układu strony (pionowa/pozioma);
- k) wydruk dokumentów; wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną;
- l) pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy posiadanego przez Zamawiającego oprogramowania Microsoft Word w wersjach 2003, 2007, 2010, 2013 i 2016 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu;
- m) zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.

#### 7. Arkusz kalkulacyjny umożliwiający:

- a) Tworzenie raportów tabelarycznych; tworzenie wykresów liniowych (wraz z linią trendu), słupkowych, kołowych;
- b) tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu;
- c) tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych;
- d) wyszukiwanie i zamianę danych;
- e) wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego;
- f) nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie;
- g) nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności;
- h) formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem;
- i) zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku; zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą posiadanego przez Zamawiającego oprogramowania Microsoft Excel w wersjach 2003, 2007, 2010, 2013 i 2016 z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleczeń;

#### 8. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji umożliwiające:

- a) Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:
  - prezentowane przy użyciu projektora multimedialnego;
  - drukowane w formacie umożliwiającym robienie notatek;
  - zapisane jako prezentacja tylko do odczytu;
- b) nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji;
- c) opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera;
- d) umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo;
- e) umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego;
- f) odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym;
- g) tworzenie animacji obiektów i całych slajdów;
- h) prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera, pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą posiadanego przez Zamawiającego oprogramowania MS PowerPoint w wersjach 2003, 2007, 2010, 2013 i 2016.

#### 9. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną umożliwiające:

- 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) tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy;
- e) oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia;

- f) zarządzanie kalendarzem;
  - g) udostępnianie kalendarza innym użytkownikom;
  - h) przeglądanie kalendarza innych użytkowników;
  - i) zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach;
  - j) zarządzanie listą zadań;
  - k) zlecanie zadań innym użytkownikom;
  - l) zarządzanie listą kontaktów;
  - m) udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom;
  - n) przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników;
  - o) możliwość przysyłania kontaktów innym użytkownikom, pełna zgodność obsługi poczty, kalendarzy, kontaktów i zadań z serwerem MS Exchange w wersji 2013, 2016.
10. Narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych umożliwiające:
- a) edycję publikacji/szablonów wykonanych w programie Microsoft Publisher.

DYREKTOR  
  
Marek Dziubek