

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Zakup wraz z dostawą licencji na oprogramowanie biurowe na potrzeby Urzędu Statystycznego we Wrocławiu.”

- I. **Przedmiotem zamówienia** jest dostawa licencji pakietów MS Office 2019 Standard MOLP GOV PL w ilości 160 sztuk z prawem opcji polegającym na zwiększeniu zamówienia do dalszych 10 sztuk.

Zamawiający może z prawa opcji nie skorzystać, lub skorzystać w części. Zamówienie realizowane w ramach opcji jest jednostronnym uprawnieniem Zamawiającego. Nie skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji w całości lub części nie rodzi po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego. Zamówienie objęte prawem opcji Wykonawca będzie zobowiązany wykonać po uprzednim otrzymaniu zawiadomienia od Zamawiającego, że zamierza z prawa opcji skorzystać. Zasady dotyczące realizacji zamówienia objętego prawem opcji będą takie same jak te, które obowiązują przy realizacji zamówienia podstawowego. Zamawiający zastrzega również, że ceny jednostkowe objęte opcją będą identyczne, jak w zamówieniu podstawowym.

II. W szczególności przedmiot zamówienia obejmują:

1. Dostawę licencji nieograniczonych czasowo.
2. Dostawę licencji dla organizacji rządowej.
3. Dostawę oprogramowania w polskiej wersji językowej.
4. Przez słowo „licencja” Zamawiający rozumie prawo do legalnego korzystania z oprogramowania na warunkach wskazanych przez jego producenta.
5. Zgodnie z art. 29 ust. 3 Pzp w każdym przypadku, gdzie wskazano lub użyto w niniejszej SIWZ oraz załącznikach znaków towarowych, patentów lub pochodzenia materiałów należy rozumieć, że dopuszcza się stosowanie materiałów równoważnych o porównywalnych (nie gorszych) parametrach technicznych, eksploatacyjnych i użytkowych niż te, które wskazano. Ponadto zgodnie z art. 30 ust 4 ww. ustawy ilekroć w niniejszej SIWZ lub załącznikach w opisie przedmiotu zamówienia wskazano określone normy, aprobaty, specyfikacje techniczne lub systemy odniesienia należy rozumieć, że Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.
6. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego oprogramowanie spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. Ciężar udowodnienia, że oprogramowanie jest równoważne w stosunku do wymogu określonego przez Zamawiającego spoczywa na składającym ofertę. W takim przypadku Wykonawca musi przedłożyć odpowiednie dokumenty, opisujące parametry techniczne, wymagane prawem certyfikaty i inne dokumenty, dopuszczające dane oprogramowanie do użytkowania oraz pozwalające jednoznacznie określić, że są równoważne.
7. Licencje muszą być przeznaczone do użytku na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
8. Licencje, o których mowa muszą pozwalać na przenoszenie pomiędzy stacjami roboczymi.
9. Dopuszcza się zaoferowanie produktów równoważnych do licencji oprogramowania powyżej.

III. Warunki równoważności:

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

- 1) Dostępność pakietu w wersjach 32-bit oraz 64-bit która zapewni:
 - a) możliwość instalacji i poprawnego działania na systemie operacyjnym stosowanym przez Zamawiającego tj. Microsoft Windows 10 Professional PL
 - b) obsługę wszystkich istniejących plików i dokumentów Zamawiającego, wytworzonych 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, zapisane pliki wiadomości pocztowych)

- c) kompatybilność i zgodność z obecnie zainstalowanym oraz pracującym u Zamawiającego systemem MS Exchange, SharePoint, Skype for Business, antywirusowym (Symantec Endpoint Protection 14)
 - d) brak poniesienia dodatkowych nakładów finansowych ze strony Zamawiającego w celu dostosowania zaoferowanego oprogramowania do systemów Zamawiającego
- 2) Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:
- a) Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika z możliwością przetłumaczenia 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.
- 3) Możliwość aktywacji zainstalowanego pakietu poprzez mechanizmy wdrożonej usługi katalogowej Active Directory.
- 4) Narzędzie wspomagające procesy migracji z poprzednich wersji pakietu i badania zgodności z dokumentami wytworzonymi w pakietach biurowych.
- 5) Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym standardzie, który spełnia następujące warunki:
- a) posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
 - b) ma 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 (Dz.U. 2012, poz. 526),
 - c) umożliwia kreowanie plików w formacie XML,
 - d) wspiera w swojej specyfikacji podpis elektroniczny w formacie XAdES,
- 6) Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji.
- 7) Oprogramowanie musi umożliwiać opatrywanie dokumentów metadanymi.
- 8) W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropolecień, język skryptowy).
- 9) Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim.
- 10) Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:
- a) Edytor tekstów
 - b) Arkusz kalkulacyjny
 - c) Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji
 - d) Klienta poczty elektronicznej z możliwością zarządzania informacją prywatną (kalendarzem, kontaktami i zadaniami)
- 11) 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 nagłówek 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 i 2016 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.
- 12) 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 umożliwiającą 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 i 2016, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń.
 - q) Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji
- 13) Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:
- a) Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:
 - Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego
 - Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek
 - Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.
 - Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji
 - Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera
 - Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo
 - Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego
 - Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym
 - Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów
 - 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.
 - Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2010, 2013 i 2016.
- 14) Klient poczty elektronicznej z możliwością zarządzania informacją prywatną (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.

Zamawiający:

Wykonawca: