**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA**

**dostawa pakietów oprogramowania biurowego i systemu operacyjnego**

**Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa:

**- 4 szt.** system operacyjny na serwer fizyczny dla instytucji rządowej

**- 10 szt.** licencje dostępowe do oprogramowania serwerowego

**- 10 szt.** licencje terminalowe do oprogramowania serwerowego

**- 300 szt.** pakietów oprogramowania biurowego o parametrach opisanych w poniższej tabeli.

|  |
| --- |
| **Opis wymogów oprogramowania serwerowego – 4 szt.** |
|  |
| 1. | Oprogramowanie w polskiej wersji językowej |
| 2.  | Pojemność obsługiwanej pamięci RAM w ramach jednej instancji systemu operacyjnego min. 4TB |
| 3.  | Praca w roli klienta domeny Active Directory |
| 4.  | Możliwość uruchomienia roli kontrolera domeny Active Directory |
| 5. | Możliwość uruchomienia roli serwera DHCP |
| 6. | Możliwość uruchomienia roli serwera DNS |
| 7. | Możliwość uruchomienia roli klienta i serwera czasu (NTP) |
| 8. | Możliwość uruchomienia roli serwera usług informacyjnych WWW |
| 9. | Możliwość uruchomienia roli serwera usług pulpitów zdalnych dla klientów |
| 10 | Możliwość uruchomienia roli serwera plików z uwierzytelnieniem i autoryzacją dostępu w domenie Active Directory |
|  11. | Możliwość uruchomienia roli serwera wydruku z uwierzytelnieniem i autoryzacją dostępu w domenie Active Directory |
| 12. | Możliwość uruchomienia serwera usługi aktualizacji systemu Windows Server (WSUS) |
| 13. | Prawo do instalacji i użytkowania systemu operacyjnego na co najmniej 2 instancjach wirtualnych |
| 14. | Możliwość instalacji oprogramowania antywirusowego TrendMicro |
|  |
| **Opis wymogów licencji dostępowych – 10 szt.** |
|  |
| 1. | Dostęp dla użytkowników i/lub urządzeń do posiadanego licencjonowanego systemu Windows Server 2016. |
|  |
| **Opis wymogów licencji terminalowych – 10 szt.** |
|  |
| 1. | Dostęp dla użytkowników i/lub urządzeń do posiadanego licencjonowanego systemu Windows Server 2016 z wykorzystaniem usług pulpitu zdalnego. |

|  |
| --- |
| **Opis wymogów oprogramowania biurowego – 300 szt.** |
| **Na Pakiet oprogramowanie biurowego składają się następujące aplikacje:**  |
| 1. | Edytor tekstów,  |
| 2.  | Arkusz kalkulacyjny,  |
| 3.  | Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji,  |
| 4.  | Narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych,  |
| 5.  | Narzędzie do zarządzania informacją prywatą (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami),  |
| 6.  | Narzędzie do tworzenia notatek.  |
| **Wymagania ogólne Pakietu oprogramowania biurowego:**  |
| 1.  | Licencjonowanie Oprogramowania musi pozwalać na swobodne przenoszenie pomiędzy stacjami roboczymi (np. w przypadku wymiany stacji roboczej),  |
| 2.  | Licencjonowanie Oprogramowania musi pozwalać Zamawiającemu na udzielanie sublicencji innym jednostkom resortu finansów podległym lub nadzorowanym przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych,  |
| 3.  | Licencjonowanie Oprogramowania musi pozwalać na zainstalowanie Oprogramowania na licencjonowanym urządzeniu i serwerze sieciowym,  |
| 4.  | Licencjonowanie Oprogramowania musi pozwalać na zainstalowanie Oprogramowania na licencjonowanym urządzeniu i jednym urządzeniu przenośnym,  |
| 5.  | Licencjonowanie musi uwzględniać prawo (w okresie przynajmniej 5 lat) do instalacji udostępnianych przez producenta uaktualnień oraz poprawek krytycznych i opcjonalnych do zakupionej wersji oprogramowania,  |
| 6.  | Zamawiający wymaga oferty zawierającej licencje pochodzące od jednego producenta, umożliwiające wykorzystanie wspólnych i jednolitych procedur masowej instalacji, uaktualniania, zarządzania i monitorowania,  |
| 7.  | Wymagane jest zapewnienie możliwości korzystania, z co najmniej dwóch wcześniejszych wersji zamawianego Oprogramowania i korzystania z kopii zamiennych (możliwość kopiowania Oprogramowania na wiele urządzeń przy wykorzystaniu jednego standardowego obrazu lub spersonalizowanego obrazu z prawem użycia jednego klucza licencyjnego), z prawem do wielokrotnego użycia jednego obrazu dysku w procesie instalacji i tworzenia kopii zapasowych,  |
| 8.  | Zamawiający wymaga udzielenia uprawnień na stronie producenta dostępu do kluczy licencyjnych w terminie do 10 dni roboczych od podpisania umowy,  |
| 9.  | Licencjonowanie Oprogramowania musi być przeznaczone dla jednostek rządowych na terenie Rzeczpospolitej Polskiej (licencja typu GOV)  |
| 10.  | Pakiet oprogramowania biurowego powinien być oprogramowaniem w wersji najnowszej dostępnej w momencie złożenia ofert,  |
| 11.  | Zamawiający nie dopuszcza zaoferowania pakietów biurowych oraz planów licencyjnych opartych o rozwiązania chmury oraz rozwiązań wymagających stałych opłat w okresie używania zakupionego produktu.  |
| **Wymagania funkcjonalne, które pakiet biurowy musi spełniać poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:**  |
| 1. | Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika,  |
| 2.  | Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:  |
| a) posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,  |
|   3.  | 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. 2016, poz. 113),  |
| 4.  | Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji oraz udostępniać narzędzia umożliwiające dystrybucję odpowiednich szablonów do właściwych odbiorców,  |
| 5.  | W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleceń, język skryptowy),  |
| 6.  | Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim,  |
| 7.  | Oprogramowanie musi umożliwiać zdalną instalację pakietu oprogramowania poprzez zasady grup (GPO),  |
| 8.  | Oprogramowanie musi umożliwiać możliwość zintegrowania uwierzytelniania użytkowników z usługą katalogową Active Directory,  |
| 9.  | Oprogramowanie musi umożliwiać automatyczne odzyskiwanie dokumentów elektronicznych w wypadku nieoczekiwanego zamknięcia aplikacji spowodowanej np. nagłą utratą zasilania komputera.  |
| **Edytor tekstów musi umożliwiać:**  |
| 1.  | 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,  |
| 2.  | Wstawianie oraz formatowanie tabel,  |
| 3.  | Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych,  |
| 4.  | Wstawianie oraz formatowanie obrazów i klipów wideo,  |
| 5.  | Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne),  |
| 6.  | Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków,  |
| 7.  | Automatyczne tworzenie spisów treści,  |
| 8.  | Formatowanie nagłówków i stopek stron,  |
| 9.  | Śledzenie i porównywanie zmian wprowadzonych przez użytkowników w dokumencie z zachowaniem oznaczeń miejsc wprowadzenia śledzonych zmian oraz umieszczania komentarzy,  |
| 10.  | Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności,  |
| 11.  | Określenie układu strony (pionowa/pozioma),  |
| 12.  | Wydruk dokumentów,  |
| 13.  | Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną,  |
| 14.  | Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003 lub Microsoft Word 2007 wykorzystywanych przez Zamawiającego i inne jednostki resortu finansów podległe lub nadzorowane przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu,  |
| 15.  | Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji,  |
| 16.  | Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających podpisanie podpisem elektronicznym pliku z zapisanym dokumentem przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego zgodnie z wymaganiami obowiązującego w Polsce prawa.  |
| **Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:**  |
| 1.  | Tworzenie raportów tabelarycznych,  |
| 2.  | Tworzenie wykresów liniowych (wraz z linią trendu), słupkowych, kołowych,  |
| 3.  | Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu,  |
| 4.  | Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice),  |
| 5.  | Obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych, narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych,  |
| 6.  | Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych,  |
| 7.  | Wyszukiwanie i zamianę danych,  |
| 8.  | Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego,  |
| 9.  | Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie,  |
| 10.  | Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności,  |
| 11.  | Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem,  |
| 12.  | Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku,  |
| 13.  | Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003 oraz Microsoft Excel 2007 wykorzystywanych przez Zamawiającego i inne jednostki resortu finansów podległe lub nadzorowane przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń,  |
| 14.  | Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.  |
| **Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:**  |
| 1.  | Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą: 1. Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego,
2. Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek,
3. Zapisanie, jako prezentacja tylko do odczytu,
 |
| 2.  | Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji,  |
| 3.  | Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera,  |
| 4.  | Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo,  |
| 5.  | Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego,  |
| 6.  | Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym,  |
| 7.  | Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów,  |
| 8.  | Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera,  |
| 9.  | Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2003 i MS PowerPoint 2007 wykorzystywanych przez Zamawiającego i inne jednostki resortu finansów podległe lub nadzorowane przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych.  |
| **Narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych musi umożliwiać:**  |
| 1.  | Tworzenie i edycję drukowanych materiałów informacyjnych,  |
| 2.  | Tworzenie materiałów przy użyciu dostępnych z narzędziem szablonów: broszur, biuletynów, katalogów,  |
| 3.  | Edycję poszczególnych stron materiałów,  |
| 4.  | Podział treści na kolumny,  |
| 5.  | Umieszczanie elementów graficznych,  |
| 6.  | wykorzystanie mechanizmu korespondencji seryjnej,  |
| 7.  | Płynne przesuwanie elementów po całej stronie publikacji,  |
| 8.  | Eksport publikacji do formatu PDF oraz TIFF,  |
| 9.  | Wydruk publikacji.  |
| **Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:**  |
| 1.  | Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego,  |
| 2.  | Przechowywanie wiadomości na serwerze lub w lokalnym pliku tworzonym z zastosowaniem efektywnej kompresji danych,  |
| 3.  | Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców,  |
| 4.  | Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną,  |
| 5.  | Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule,  |
| 6.  | Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy,  |
| 7.  | Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia,  |
| 8.  | Zarządzanie kalendarzem,  |
| 9.  | Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom,  |
| 10.  | Przeglądanie kalendarza innych użytkowników,  |
| 11.  | Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach,  |
| 12.  | Zarządzanie listą zadań,  |
| 13.  | Zlecanie zadań innym użytkownikom,  |
| 14.  | Zarządzanie listą kontaktów,  |
| 15.  | Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom,  |
| 16.  | Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników,  |
| 17.  | Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkowników,  |
| 18.  | Pełna współpraca wyżej wymienionych mechanizmów z serwerem poczty elektronicznej MS Exchange 2010 / 2013.  |