**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. |