

### Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa kluczy aktywujących roczną subskrypcję usług online Microsoft 365 Business Basic, Exchange Online Plan 1, 365 Business Basic, Office 365 E1 z Teams, Office 365 E3 z Teams.

Zadanie (Część) 1:

Nazwa	Wymagania
Exchange Online P1 lub równoważny	<p>Exchange Online P1 lub równoważne z opisanymi poniżej funkcjonalnościami, realizowanymi poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. musi zawierać komponenty: poczta email, kalendarz, zadania i kontakty;</li><li>2. uwierzytelnianie wieloskładnikowe poprzez wbudowane wsparcie integrujące z usługą Active Directory;</li><li>3. konfigurowanie nowych kont e-mail dla użytkowników, przywracanie usuniętych kont, tworzenie skryptów niestandardowych;</li><li>4. pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego;</li><li>5. przechowywanie wiadomości na serwerze lub w lokalnym pliku tworzonym z zastosowaniem efektywnej kompresji danych;</li><li>6. konsola administracyjna pozwalająca na łatwe tworzenie nowych skrzynek, delegowanie uprawnień do danych skrzynek czy też rozbudowę poczty o skrzynki współdzielone np. efaktura@;</li><li>7. tworzenie reguł blokujących niechciane wiadomości lub konkretnych nadawców;</li><li>8. tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną;</li><li>9. automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule;</li><li>10. tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy;</li><li>11. automatyczne archiwizowanie wiadomości w celu zwolnienia miejsca w głównej skrzynce pocztowej;</li><li>12. archiwum zbiorcze umożliwiające przechowywanie wszystkich ważnych danych użytkowników w jednej lokalizacji;</li><li>13. automatyczne odpowiedzi, informujące o nieobecności;</li><li>14. oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia, oddzielnie dla nadawcy i adresatów;</li><li>15. mechanizm ustalania liczby wiadomości, które mają być synchronizowane lokalnie;</li><li>16. zarządzanie kalendarzem;</li><li>17. udostępnianie kalendarza innym użytkownikom z możliwością określania uprawnień użytkowników;</li><li>18. przeglądanie kalendarza innych użytkowników;</li><li>19. zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach;</li><li>20. planowanie spotkań i korzystanie z przypomnień;</li><li>21. tworzenie kalendarzy zasobów, co umożliwia rezerwacje np. sal konferencyjnych czy samochodów;</li><li>22. zarządzanie listą zadań - tworzenie, organizowanie i śledzenie zadań służbowych;</li><li>23. organizowanie grupy, w ramach której jest możliwa komunikacja i przydzielanie zadań;</li><li>24. zarządzanie bazą kontaktów i globalna listą adresową;</li></ol>

	<p>25. udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom;</p> <p>26. możliwość przysyłania kontaktów innym użytkownikom;</p> <p>27. dostęp z dowolnego urządzenia, także mobilnego, z dostępem do internetu za pomocą przeglądarki lub posiadanego oprogramowania Outlook albo innego, zainstalowanego na komputerze;</p> <p>28. dostępność regularnych automatycznych aktualizacji aplikacji i usług do najnowszej wersji w ramach subskrypcji;</p> <p>29. wbudowane filtry antyspamowe i zabezpieczenia przed złośliwym oprogramowaniem;</p> <p>30. zapisywanie i udostępnianie załączników bezpośrednio w OneDrive;</p> <p>31. skrzynki pocztowe dla każdego użytkownika o pojemności co najmniej 50 GB na użytkownika;</p> <p>32. bezpieczeństwo na różnych urządzeniach - tworzenie list zatwierdzonych urządzeń przenośnych, wymuszanie stosowania blokady kodem PIN oraz usuwanie poufnych danych firmowych z utraconych telefonów;</p> <p>33. niezawodność - SLA - gwarancja bezawaryjnego działania 99,9% ;</p> <p>34. licencje elektroniczne, 12-miesięczne;</p> <p>35. licencje muszą pochodzić bezpośrednio od producenta lub z autoryzowanych przez producenta kanałów dystrybucyjnych.</p>
<p>MS 365 Business Basic</p> <p>Office 365 E1 z Teams</p> <p>Office 365 E3 z Teams</p> <p>Lub równoważne</p>	<p>Oprogramowanie MS 365 Business Basic, Office 365 E1 z Teams, Office 365 E3 z Teams lub równoważne z opisanymi poniżej funkcjonalnościami, realizowanymi poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji.</p> <p><b>1. Pakiet biurowy powinien zawierać:</b></p> <p>1.1 edytor tekstu;</p> <p>1.2 arkusz kalkulacyjny;</p> <p>1.3 program do przygotowywania i prowadzenia prezentacji;</p> <p>1.4 program do zarządzania informacją przez użytkownika (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) ;</p> <p>1.5 program do komunikacji i współpracy online użytkowników za pomocą wiadomości, połączeń głosowych i wideo, udostępniania plików i pracy zespołowej, także informujący o dostępności użytkownika za pomocą statusu online;</p> <p>2. Wszystkie komponenty oferowanego pakietu biurowego muszą być integralną częścią tego samego pakietu, współpracować ze sobą (osadzanie i wymiana danych), posiadać jednolity interfejs oraz ten sam jednolity sposób obsługi.</p> <p><b>3. Edytor tekstów:</b></p> <p>3.1 edycja tekstów wraz ze sprawdzaniem pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty;</p> <p>3.2 wstawianie i formatowanie tabel , obiektów graficznych;</p> <p>3.3 wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego z tabelami przestawnymi włącznie;</p> <p>3.4 automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków;</p> <p>3.5 automatyczne tworzenie spisów treści;</p> <p>3.6 formatowanie nagłówków i stopek stron;</p> <p>3.7 śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników, dodawanie uwag, tworzenie bibliografii, indeksów;</p> <p>3.8 nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności;</p> <p>3.9 określenie układu strony (orientacja, wcięcia, podziały) ;</p> <p>3.10 możliwość zapisywania wytworzonych dokumentów bezpośrednio w formacie PDF;</p> <p>3.11 wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną;</p>

3.12 możliwość jednoczesnej pracy wielu użytkowników na jednym dokumencie z uwidacznianiem ich uprawnień i wyświetlaniem dokonywanych przez nie zmian na bieżąco;  
3.13 wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi (kontrolki) umożliwiających podpisanie podpisem elektronicznym pliku z zapisanym dokumentem przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego zgodnie z wymaganiami obowiązującego w Polsce prawa,

**4. Arkusz kalkulacyjny:**

4.1 tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu;  
4.2 tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych;  
4.3 tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice);  
4.4 obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych , także narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych;  
4.5 tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych;  
4.6 wyszukiwanie i zamianę danych;  
4.7 wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego;  
4.8 tworzenie wykresów prognoz i trendów na podstawie danych historycznych z użyciem algorytmu ETS;  
4.9 nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie;  
4.10 nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności;  
4.11 formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem;  
4.12 zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku;  
4.13 możliwość zapisywania wytworzonych dokumentów bezpośrednio w formacie PDF;  
4.14 stabilność w obsłudze arkuszy z dużą ilością danych i zaawansowanymi obliczeniami.

**5. Narzędzie do prezentacji:**

5.1 prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego;  
5.2 drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek;  
5.3 zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu;  
5.4 nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji;  
5.5 opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera;  
5.6 umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo;  
5.7 umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego;  
5.8 odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym;  
5.9 możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów;  
5.10 prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera.

**6. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami, zadaniami):**

6.1 uwierzytelnianie wieloskładnikowe poprzez wbudowane wsparcie integrujące z usługą Active Directory;  
6.2 pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego;  
6.3 przechowywanie wiadomości na serwerze lub w lokalnym pliku tworzonym z zastosowaniem efektywnej kompresji danych;

- 6.4 wbudowane filtry antyspamowe i zabezpieczenia przed złośliwym oprogramowaniem;
- 6.5 tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną;
- 6.6 automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule;
- 6.7 tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy;
- 6.8 oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia, oddzielnie dla nadawcy i adresatów;
- 6.9 mechanizm ustalania liczby wiadomości, które mają być synchronizowane lokalnie;
- 6.10 zarządzanie kalendarzem;
- 6.11 udostępnianie kalendarza innym użytkownikom z możliwością określania uprawnień użytkowników;
- 6.12 przeglądanie kalendarza innych użytkowników;
- 6.13 zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach;
- 6.14 zarządzanie listą zadań,
- 6.15 zlecanie zadań innym użytkownikom;
- 6.16 zarządzanie listą kontaktów;
- 6.17 udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom;
- 6.18 przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników;
- 6.19 możliwość przysyłania kontaktów innym użytkownikom;
- 6.20 zapisywanie i udostępnianie załączników bezpośrednio w OneDrive;
- 6.21 skrzynki pocztowe dla każdego użytkownika o pojemności co najmniej 50 GB na użytkownika.
- 7. Warunki ogólne dla całego pakietu:**
  - 7.1 możliwość zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji;
  - 7.2 możliwość pracy na plikach utworzonych we wcześniejszych wersjach pakietu MS Office używanymi przez Zamawiającego z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów pliku i z zachowaniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń;
  - 7.3 dostępność regularnych automatycznych aktualizacji w ramach subskrypcji;
  - 7.4 dedykowane wsparcie techniczne;
  - 7.5 użytkowane przez Zamawiającego licencje Microsoft Office 365 E1 i E3 zawierają Teams, które również muszą zostać przedłużone / odnowione dla wszystkich 40 subskrypcji;
  - 7.6 oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb GN oraz poprawnie współpracować z dodatkiem AddIn do Systemu EZD PUW (ezd.gov.pl);
  - 7.7 licencje elektroniczne, 12-miesięczne;
  - 7.8 licencje muszą być przypisane do oficjalnego konta Microsoft Zamawiającego;
  - 7.9 licencje powinny współpracować z systemami operacyjnymi Windows 10/11( 32 i 64-bit);
  - 7.10 licencje muszą pozwalać na swobodne przenoszenie oprogramowania pomiędzy stacjami roboczymi (np. w przypadku wymiany lub uszkodzenia sprzętu), powinny mieć możliwość zmiany użytkownika będącego pracownikiem Zamawiającego;
  - 7.11 dostępna pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika, systemu komunikatów i podręcznej kontekstowej pomocy technicznej;
  - 7.12. niezawodność - SLA - gwarancja bezawaryjnego działania 99,9%;
  - 7.13. licencje muszą pochodzić bezpośrednio od producenta lub z autoryzowanych przez producenta kanałów dystrybucyjnych.