

**Opis przedmiotu zamówienia**  
**CZĘŚĆ IV**  
**Oprogramowania**  
**Charakterystyka (wymagania minimalne)**

**A. Oprogramowanie dla infokiosku – 1szt.**

Oprogramowanie zarządzające pracą komputerów udostępnionych w miejscach publicznych (infokioski, kioski internetowe, ekrany multimedialne, totemy, infomaty).

**Funkcje oprogramowania:**

- 12 miesięcy darmowej aktualizacji
- Narzędzie konfiguracyjne
- Blokowanie systemu i przeglądarki
- Podmiana Auto start + Shell
- Harmonogram włączenia i wyłączenia komputera
- Reset sesji po upływie wskazanego czasu
- Watchdog
- Manager plików i folderów
- Tryb pełnoekranowy
- Dostosowanie elementów do rozmiaru ekranu
- Zdalne zarządzanie
- Digital Signage
- Możliwość określenia wyglądu przeglądarki
- Personalizowalny interfejs użytkownika
- Wylogowywania (czyszczenie historii)
- Szablony strony startowej
- Definiowanie programów możliwych do uruchomienia
- Drukowanie
- Podział ekranu
- Instalacja w tle
- XML - plik konfiguracyjny
- Klawiatura ekranowa (różne style)
- Blokowanie okien dialogowych
- Debugowanie okna wynikowego
- Pliki log
- Wsparcie dla wielu języków
- Manager plików oraz plików pobranych
- Klawiatura ekranowa
- Filtr treści internetowej
- VoIP - konferencje
- Wsparcie dla urządzeń płatniczych
- Kawiarenka internetowa
- Pobieranie opłat za korzystanie z PC

### **Wymagania systemowe:**

- **System operacyjny:** Windows 10 32/64bit, Windows 8.x 32/64bit, Windows 7 32/64bit, Embedded POSReady 7, Embedded Standard 7, Windows Embedded 8 Industry.
- **Pamięć:** 2 GB RAM (4 GB zalecane)
- **Przeglądarka:** Internet Explorer 10 lub wyższa
- **System plików:** New Technology File System (NTFS)
- **Procesor:** Intel lub AMD x86 CPU > 1 GHz (2.0 GHz lub wyższe zalecane)
- **Rozdzielczość ekranu:** 1024×768 lub wyższa, 32 bit głębia kolorów

### **B. Licencje dostępne Core Client Access License User CAL – 35 szt.**

Licencja dostępowa na użytkownika - CAL wymagana dla każdego, kto otrzymuje dostęp do Core Infrastructure Server. Powinna zawierać Software Assurance, który umożliwia automatyczny dostęp do aktualizacji wersji. Powinna to być licencja rządowa, dla organizacji z sektora publicznego.

**Obsługiwane serwery aplikacji :** Windows Server CAL, Exchange Standard CAL, Office SharePoint Standard CAL

### **C. Pakiet zarządzania projektami – 5 szt.**

Licencje pakietu Microsoft Project Standard 2016 lub równoważnego zapewniającego możliwość wspomagania dla prowadzenia projektów, między innymi w zakresie tworzenia, oraz wdrażania szablonów planów projektów.

Wykonawca może dostarczyć pakiet równoważny, spełniający następujące wymagania techniczne:

1. Oprogramowanie równoważne w 100% musi poprawnie współpracować z dokumentami MS Project Standard 2010 PL oraz 2013 PL, a także z zainstalowanym systemem operacyjnym Windows 7, 8.1 i 10.
2. W zakresie funkcjonalności, program musi posiadać co najmniej funkcje:
  - 1) tworzenie, edycja oraz kontrola harmonogramów
  - 2) tworzenie i zarządzanie budżetem projektu
  - 3) automatyczne identyfikowanie problemów z zasobami, czasem oraz finansami
  - 4) wizualne wsparcie zarządzania projektem poprzez wykresy, diagramy (np. Diagram Gantta), tabele oraz wykresy przestawne
  - 5) tworzenie projektów na podstawie szablonów projektu
  - 6) integracja z pakietem biurowym będącym składnikiem niniejszego zamówienia.
3. W przypadku gdy Wykonawca zaoferuje produkt równoważny, zobowiązany jest do przeprowadzenia w siedzibie Zamawiającego szkolenia z przedmiotowego oprogramowania dla nie więcej niż 15 pracowników Zamawiającego. Odbycie szkolenia zostanie potwierdzone certyfikatem autoryzowanym przez producenta oprogramowania.

### **D. Oprogramowanie – pakiet biurowy MS Office H&B 2016 PKC PL Win lub równoważnego pakietu biurowego - 27 sztuk**

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

1. Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:
  - 1) Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika.

- 2) Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności technicznych.
2. Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:
  - 1) posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
  - 2) 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),
  - 3) umożliwia wykorzystanie schematów XML
3. Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji oraz udostępniać narzędzia umożliwiające dystrybucję odpowiednich szablonów do właściwych odbiorców.
4. W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleczeń, język skryptowy).
5. Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim.
6. Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:
  - 1) Edytor tekstów
  - 2) Arkusz kalkulacyjny
  - 3) Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji
  - 4) Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami)
  - 5) Narzędzie do tworzenia notatek przy pomocy klawiatury lub notatek odręcznych na ekranie urządzenia typu tablet PC z mechanizmem OCR.
7. 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 wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne).
  - 5) Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków.
  - 6) Automatyczne tworzenie spisów treści.
  - 7) Formatowanie nagłówków i stopek stron.
  - 8) Śledzenie i porównywanie zmian wprowadzonych przez użytkowników w dokumencie.
  - 9) Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.
  - 10) Określenie układu strony (pionowa/pozioma).
  - 11) Wydruk dokumentów.
  - 12) Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną.
  - 13) Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003 lub Microsoft Word 2007, 2010 i 2013 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu.

- 14) Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
  - 15) Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska kreowania aktów normatywnych i prawnych, zgodnie z obowiązującym prawem.
  - 16) 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.
8. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:
- 1) Tworzenie raportów tabelarycznych
  - 2) Tworzenie wykresów liniowych (wraz 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, 2010 i 2013 z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleczeń.
  - 14) Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
9. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:
- 1) Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego
  - 2) Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek
  - 3) Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.
  - 4) Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji
  - 5) Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera
  - 6) Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo
  - 7) Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego
  - 8) Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym
  - 9) Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów

- 10) Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera
  - 11) Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2003, MS PowerPoint 2007, 2010 i 2013.
10. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:
- 1) Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego
  - 2) Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców
  - 3) Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną
  - 4) Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule
  - 5) Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy
  - 6) Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia
  - 7) Zarządzanie kalendarzem
  - 8) Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom
  - 9) Przeglądanie kalendarza innych użytkowników
  - 10) Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach
  - 11) Zarządzanie listą zadań
  - 12) Zlecanie zadań innym użytkownikom
  - 13) Zarządzanie listą kontaktów
  - 14) Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom
  - 15) Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników
  - 16) Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom.

**Zamawiający wymaga min. 12 miesięcy wsparcia technicznego producenta świadczonego w języku polskim, na dostarczone oprogramowania,** polegającego na gwarantowanej pomocy w eksploatacji oprogramowania, oraz dostępie do aktualizacji oraz poprawek oprogramowania. (wsparcie techniczne producenta świadczonego w języku polskim będzie dodatkowo punktowane w ramach kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty).