



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ) dla Zadania 2

realizowanego w ramach projektu pn. „Skuteczni w działaniu – współpraca służb w sytuacjach zagrożenia infrastruktury krytycznej”, dofinansowywanego ze środków Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

2. Pakiet aplikacji biurowych	
1.	<p>Aplikacja biurowa</p> <p>Zintegrowany pakiet aplikacji biurowych w języku polskim, licencja dożywotnia w którego skład ma wchodzić min.:</p> <ul style="list-style-type: none">– Editor tekstów;– Arkusz kalkulacyjny;– narzędzie do przygotowania i prowadzenia prezentacji;– narzędzie do zarządzania informacją osobistą (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami);– pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika, w tym także systemu interaktywnej pomocy w języku polskim.– powinien mieć system aktualizacji darmowych poprawek bezpieczeństwa,– przy czym komunikacja z użytkownikiem powinna odbywać się w języku polskim.– dostępność w Internecie na stronach producenta biuletynów technicznych, w tym opisów poprawek bezpieczeństwa, w języku polskim, a także telefonicznej pomocy technicznej producenta pakietu biurowego świadczonej w języku polskim w dni robocze w godzinach od 8-19 – cena połączenia nie większa niż cena połączenia lokalnego– publicznie znany cykl życia przedstawiony przez producenta dotyczący rozwoju i wsparcia technicznego – w szczególności w zakresie bezpieczeństwa co najmniej 5 lat od daty zakupu.– możliwość dostosowania pakietu aplikacji biurowych do pracy dla osób niepełnosprawnych np. słabo widzących, zgodnie z wymogami Krajowych Ram Interoperacyjności (WCAG 2.0); <p>Edytor tekstów musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none">– Edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznaczných i autokorekty.– Wstawianie oraz formatowanie tabel.– Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych.– Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne).– Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków.– Automatyczne tworzenie spisów treści.– Formatowanie nagłówek i stopek stron.– Śledzenie i porównywanie zmian wprowadzonych przez użytkowników w dokumencie.– Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności, zgodne z makrami wykonywanymi w Visual Basic



		<ul style="list-style-type: none">– Określenie układu strony (pionowa/pozioma).– Wydruk dokumentów.– Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną.– Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji. <p>Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none">– Tworzenie raportów tabelarycznych –– Tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych –– Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu.– Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice)– Obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych.– Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych –– Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych– Wyszukiwanie i zamianę danych– Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego– Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie– Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności, zgodne z makrami wykonywanymi w Visual Basic– Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem– Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.– Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji. <p>Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none">– Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które mogą być prezentowane 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,
--	--	--



		<p>tabel, nagrań dźwiękowych i wideo</p> <ul style="list-style-type: none">– 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 <p>Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none">– Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego,– Przechowywanie wiadomości na serwerze lub w lokalnym pliku stworzonym z zastosowaniem efektywnej kompresji danych, -– Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców,– Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną,– Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule,– Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy,– Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia, oddzielnie dla nadawcy i adresatów,– Mechanizm ustalania liczby wiadomości, które mają być synchronizowane lokalnie,– Zarządzanie kalendarzem, -– Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom z możliwością określania uprawnień użytkowników,– Przeglądanie kalendarza innych użytkowników,– Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach,– Zarządzanie listą zadań,– Zlecanie zadań innym użytkownikom,– Zarządzanie listą kontaktów,– Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom,– Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników,– Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom. <p>Oświadczenie wykonawcy, że jest podmiotem uprawnionym do udzielenia licencji i dostawy oferowanego oprogramowania, a dostarczone oprogramowanie jest wolne od wad prawnych i fizycznych oraz że jest zgodne z zaleceniami, normami i obowiązującymi wymaganiami techniczno-eksploatacyjnymi na terenie RP (Załączyć dokument potwierdzający spełnienie wymogu)</p>
--	--	--