

Zator, dnia 19.03.2019 r.

DO.041.2.2019

Informacja Zamawiającego dotycząca Zapytania ofertowego nr DO.041.2.2019 na:
Dostawę sprzętu zgodnie z wymaganiami konkursu ustalonymi przez Ministerstwo Cyfryzacji w postaci sprzętu komputerowego oraz oprogramowaniem do siedziby Zamawiającego.

Zapytanie ofertowe realizowane w ramach projektu "e-Xtra kompetentni - Rozwój kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa małopolskiego i świętokrzyskiego" w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa nr III: Cyfrowe Kompetencje Społeczeństwa działania 3.1: "Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych"

I. Pytania Wykonawcy:

„W związku z zapytaniem ofertowym dotyczącym Dostawy sprzętu komputerowego oraz oprogramowania do siedziby Zamawiającego nr DO.041.2.2019 proszę o informację czy wymagana w pkt. 3.3. zapytania ofertowego - Licencja na system biurowy min. Microsoft Office 365 lub równoważny spełnia wymagania określone przez Państwa szczegółowo w pkt. PAKIET BIUROWY: "1. Licencjonowanie musi uwzględniać prawo do dożywotniego użytkowania, poprawek krytycznych i opcjonalnych"?

*Składając ofertę na licencję Microsoft Office 365 (czyli min.wymagane przez Państwa) nie jesteśmy w stanie spełnić warunku określonego w pkt.1 dotyczącego opisu Pakietu Biurowego.
Prosimy o wyjaśnienia”.*

II. Odpowiedzi Zamawiającego.

Odpowiedź na pytanie nr 1

Zamawiający wymaga spełnienia minimalnego wymogu określonego w pkt 3.3. zapytania ofertowego dotyczącego - **Licencji na system biurowy min. Microsoft Office 365.**

Wyjaśnienia Zamawiającego

W pkt. 3.3 zapytania ofertowego jego treść ulega zmianie i otrzymuje brzmienie:

3.3. Licencje na system biurowy min. Microsoft Office 365 lub równoważny. Polska wersja językowa – klucz w pudełku – 12 szt. Wymagania dotyczące licencji na system biurowy opisane w pkt. 3.3 dotyczą laptopów 2w1 opisanych w pkt. 3.1.

PAKIET BIUROWY:

1. Licencjonowanie musi uwzględniać prawo do minimum rocznego użytkowania, poprawek krytycznych i opcjonalnych.
2. Zamawiający wymaga oferty zawierającej licencje pochodzące od jednego producenta, umożliwiające wykorzystanie wspólnych i jednolitych procedur masowej instalacji, uaktualniania, zarządzania i monitorowania.
3. Wymagane jest zapewnienie możliwości korzystania z wcześniejszych wersji zamawianego oprogramowania i korzystania z kopii zamiennych (możliwość kopiowanie oprogramowania na wiele urządzeń przy wykorzystaniu jednego standardowego obrazu uzyskanego z nośników dostępnych w programach licencji grupowych), z prawem do wielokrotnego użycia jednego obrazu dysku w procesie instalacji i tworzenia kopii zapasowych.
4. Wymagania zawarte w specyfikacjach technicznych poszczególnych produktów odnoszą się do natywnej funkcjonalności oferowanego oprogramowania bez użycia dodatkowego oprogramowania, chyba, że wymóg szczegółowy stanowi inaczej.
Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:
 - a) Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika z możliwością przełączania wersji językowej interfejsu na inne języki, w tym język angielski.
 - b) Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności technicznych.
 - c) Możliwość zintegrowania uwierzytelniania użytkowników z usługą katalogową (Active Directory lub funkcjonalnie równoważną) – użytkownik raz zalogowany z poziomu systemu operacyjnego stacji roboczej ma być automatycznie rozpoznawany we wszystkich modułach oferowanego rozwiązania bez potrzeby oddzielnego monitorowania go o ponowne uwierzytelnienie się.
5. Możliwość aktywacji zainstalowanego pakietu poprzez mechanizmy wdrożonej usługi Active Directory.
6. Narzędzie wspomagające procesy migracji z poprzednich wersji pakietu i badania zgodności z dokumentami wytworzonymi w pakietach biurowych.
7. Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:
 - a) posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
 - 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. 2012, poz. 526),
 - c) umożliwia wykorzystanie schematów XML,
 - d) wspiera w swojej specyfikacji podpis elektroniczny w formacie XAdES,
8. Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji oraz udostępniać narzędzia umożliwiające dystrybucję odpowiednich szablonów do właściwych odbiorców.
9. Oprogramowanie musi umożliwiać opatrywanie dokumentów metadanymi.
10. W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleczeń, język skryptowy).
11. Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim.
12. Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:

- a) edytor tekstów
- b) arkusz kalkulacyjny
- c) program do prezentacji
- d) program do tworzenia publikacji
- e) notatnik elektroniczny
- f) program do obsługi poczty

Opis parametrów technicznych i funkcjonalnych sprzętu oferowanego przez Wykonawcę.

Edytor tekstów musi umożliwiać:

- a) 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.
- b) Edycję i formatowanie tekstu w języku angielskim wraz z obsługą języka angielskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty.
- c) Wstawianie oraz formatowanie tabel.
- d) Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych.
- e) Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne).
- f) Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków.
- g) Automatyczne tworzenie spisów treści.
- h) Formatowanie nagłówków i stopek stron.
- i) Śledzenie i porównywanie zmian wprowadzonych przez użytkowników w dokumencie.
- j) Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.
- k) Określenie układu strony (pionowa/pozioma).
- l) Wydruk dokumentów.
- m) Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną.
- n) 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.
- o) Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
- p) Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska kreowania aktów normatywnych i prawnych, zgodnie z obowiązującym Prawem.
- q) 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.

Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:

- a) Tworzenie raportów tabelarycznych
- b) Tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych
- c) Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu.
- d) Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, Pliki tekstowe, pliki XML, webservice)
- e) Obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych
- f) Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych
- g) Wyszukiwanie i zamianę danych
- h) Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego

- i) Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie
- j) Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności
- k) Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem
- l) Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
- m) Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003 oraz Microsoft Excel 2007 i 2010, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropolecień..

n) Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji

Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:

- a) Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:
- b) Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego
- c) Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek
- d) Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.
- e) Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji
- f) Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera
- g) Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo
- h) Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego
- i) Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym
- j) Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów
- k) Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera
- l) Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2003, MS PowerPoint 2007 i 2010.

Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:

- a) Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego
- b) Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców
- c) Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną
- d) Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule
- e) Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy
- f) Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia
- g) Zarządzanie kalendarzem
- h) Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom
- i) Przeglądanie kalendarza innych użytkowników
- j) Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach
- k) Zarządzanie listą zadań
- l) Zlecanie zadań innym użytkownikom
- m) Zarządzanie listą kontaktów
- n) Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom
- o) Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników
- p) Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom

Ulega zmianie termin składania ofert i w związku z tym pkt. IX zapytania ofertowego otrzymuje brzmienie:

„IX. Miejsce, termin i sposób składania ofert:



1. Nieprzekraczalny termin składania ofert upływa **w dniu 22 marca 2019r. do godz. 12:00.**

Decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.”

Pozostałe zapisy treści zapytania ofertowego oraz załączników nie ulegają zmianie.

Z upoważnienia Burmistrza
Sekretarz Zastca
Piotr Domagała