

Przedmiotem zamówienia jest zakup oprogramowania biurowego dla Urzędu Miasta Lublin, w liczbie 50 licencji.

Zamawiający oświadcza, iż w związku z potrzebą zapewnienia właściwej wymiany informacji pomiędzy UM Lublin a jednostkami administracji rządowej i samorządowej wymaga oprogramowania biurowego licencjonowanego dla jednostek samorządowych spełniającego w pełni poniższe wymagania konieczne i niezbędne do prawidłowego funkcjonowania systemu:

1. Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:

- pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika
- graficzny interfejs użytkownika obsługiwany za pomocą myszy i skrótów klawiaturowych

2. Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonej formie, który spełnia następujące warunki:

- posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
- obsługuje 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. 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:

- edytor tekstu
- arkusz kalkulacyjny
- narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji
- narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych

ZP-P-I.271.1.31.2013	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SIWZ (załącznik nr 1 – do wzoru umowy załącznik nr 9 do SIWZ)	Strona 1 z 5
----------------------	---	--------------

- narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami)
- narzędzie do tworzenia notatek przy pomocy klawiatury lub notatek odręcznych na ekranie urządzenia typu tablet PC z mechanizmem OCR.

7. Edytor tekstu musi umożliwiać:

- 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
- 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
- sprawdzanie pisowni w języku polskim
- śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników
- nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności
- 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
- pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003, Microsoft Word 2007, Microsoft Word 2010, Microsoft Word 2013 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu
- zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji
- wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska kreowania aktów normatywnych i prawnych, zgodnie z obowiązującym prawem

ZP-P-I.271.1.31.2013	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 1 do SIWZ (zał. nr 1 – do wzoru umowy zał. nr 9 do SIWZ)	Strona 2 z 5
----------------------	--	--------------

- 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:

- 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 umożliwiającą 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
- formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem
- zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku
- zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003, Microsoft Excel 2007, Microsoft Excel 2010, Microsoft Excel 2013 z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń
- zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.

9. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:

- przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą prezentowane przy użyciu projektora multimedialnego

ZP-P-I.271.1.31.2013	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 1 do SIWZ (zał. nr 1 – do wzoru umowy zał. nr 9 do SIWZ)	Strona 3 z 5
----------------------	--	--------------

- 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, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo
- 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
- pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2003, MS PowerPoint 2007, MS PowerPoint 2010, MS PowerPoint 2013.

10. Narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych musi umożliwiać:

- tworzenie i edycję drukowanych materiałów informacyjnych
- tworzenie materiałów przy użyciu dostępnych z narzędziem szablonów: broszur, biuletynów, katalogów.
- edycję poszczególnych stron materiałów
- podział treści na kolumny
- umieszczanie elementów graficznych
- wykorzystanie mechanizmu korespondencji seryjnej
- płynne przesuwanie elementów po całej stronie publikacji
- eksport publikacji do formatu PDF oraz TIFF
- wydruk publikacji
- możliwość przygotowywania materiałów do wydruku w standardzie CMYK.

ZP-P-I.271.1.31.2013	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 1 do SIWZ (zał. nr 1 – do wzoru umowy zał. nr 9 do SIWZ)	Strona 4 z 5
----------------------	--	--------------

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

- pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego
- 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
- zarządzanie kalendarzem
- udostępnianie kalendarza innym użytkownikom
- 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.

12. Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych powstających w programie pn.: Generator Wniosków Płatniczych oraz w programie pn.: Generator Wniosków o Dofinansowanie użytkowanych w UM Lublin.

13. Zamawiający wymaga dostarczenia najnowszej wersji zaoferowanego oprogramowania biurowego.

14. Zamawiający wymaga przypisania dostarczonych licencji na Gminę Lublin. Sposób licencjonowania musi umożliwiać nieograniczoną migrację oprogramowania pomiędzy komputerami Zamawiającego.

ZP-P-I.271.1.31.2013	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 1 do SIWZ (zał. nr 1 – do wzoru umowy zał. nr 9 do SIWZ)	Strona 5 z 5
----------------------	--	--------------