

## **II - Opis równoważności oprogramowania z harmonogramem szkoleń:**

**Zamawiający informuje, że Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu nie jest uprawniony do nabywania produktów z serii Microsoft dla instytucji edukacyjnych (akademickich).**

Wykonawca oferujący oprogramowanie równoważne musi przed złożeniem oferty wystąpić do Zamawiającego o udostępnienie aplikacji, które będą obsługiwane przez te oprogramowanie celem przetestowania poprawności funkcjonowania (kompatybilności).

Zamawiający informuje, że w przypadku oferty na oprogramowanie równoważne w celu stwierdzenia jego zgodności z treścią SIWZ, (dotyczy to parametrów technicznych, jakości oraz funkcjonalności, a w szczególności zapewnienia stabilności i pełnej współpracy z posiadanym przez zamawiającego oprogramowaniem), żądać będzie na etapie oceny ofert, dostarczenia trzech oferowanych laptopów z zainstalowanym oprogramowaniem równoważnym celem przetestowania.

Wykonawca musi złożyć dokument potwierdzający zgodność cech technicznych, jakościowych i funkcjonalnych zawartych w opisie równoważności.

W przypadku zaoferowania oprogramowania równoważnego, Wykonawca zobowiązany jest do zintegrowania z obecnie obowiązującymi standardami dokumentów / systemów operacyjnych / domen, a także do przeprowadzenia szkoleń użytkowników i administratorów.

Obowiązek wykazania, iż oferowane oprogramowanie spełnia wymagania Zamawiającego, leży po stronie Wykonawcy.

### **Równoważność dla Microsoft Windows 10 Pro PL:**

System operacyjny klasy PC musi spełniać następujące wymagania poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:

1. Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika
2. Wbudowany system pomocy w języku polskim;
3. Producent systemu gwarantuje możliwość dokonywania aktualizacji i poprawek systemu przez Internet z możliwością wyboru instalowanych poprawek do 2025 roku;
4. Możliwość dokonywania uaktualnień sterowników urządzeń przez Internet – witrynę producenta systemu;
5. Darmowe aktualizacje w ramach wersji systemu operacyjnego przez Internet (niezbędne aktualizacje, poprawki, biuletyny bezpieczeństwa muszą być dostarczane bez dodatkowych opłat) – wymagane podanie nazwy strony serwera WWW producenta systemu;
6. Internetowa aktualizacja zapewniona w języku polskim;
7. Podłączenie systemów operacyjnych pod istniejący system domen w PODR;
8. Wbudowane rozwiązanie służące do automatycznego zbudowania obrazu systemu wraz z aplikacjami. Obraz systemu służyć ma do automatycznego upowszechnienia systemu operacyjnego inicjowanego i wykonywanego w całości poprzez sieć komputerową.
9. Graficzne środowisko instalacji i konfiguracji

## **Równoważność dla MS Office 2016 Dla użytkowników domowych i małych firm.**

1. Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika
2. Wbudowany system pomocy w języku polskim
3. Możliwość dokonywania aktualizacji i poprawek oprogramowania przez Internet z możliwością wyboru instalowanych poprawek;
4. Darmowe aktualizacje oprogramowania przez Internet (niezbędne aktualizacje, poprawki, biuletyny bezpieczeństwa muszą być dostarczane bez dodatkowych opłat) – wymagane podanie nazwy strony serwera WWW producenta systemu;
5. Internetowa aktualizacja zapewniona w języku polskim
6. 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 monitowania go o ponowne uwierzytelnienie się.
7. Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:
  - a) Edytor tekstów
  - b) Arkusz kalkulacyjny
  - c) Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji
  - d) Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami)
8. 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) Wstawianie oraz formatowanie tabel
  - c) Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych
  - d) Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne)
  - e) Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków
  - f) Automatyczne tworzenie spisów treści
  - g) Formatowanie nagłówek i stopek stron
  - h) Sprawdzanie pisowni w języku polskim
  - i) Śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników
  - j) Wydruk dokumentów
  - k) Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną
  - l) Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003, 2007, 2010, 2013 i 2016 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu. Zapewnienie po edycji i zapisaniu danego dokumentu bezproblemową jego dalszą pracę w programach Microsoft Word 2003, 2007, 2010, 2013 i 2016.
  - m) Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji
9. 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 np.: inne arkusze kalkulacyjne
  - e) Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiającą dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych
  - f) Wyszukiwanie i zamianę danych
  - g) Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego
  - h) Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie
  - i) Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności
  - j) Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem
  - k) Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
  - l) Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003, 2007, 2010, 2013 i 2016 z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropolecień. Zapewnienie po edycji i zapisaniu danego dokumentu bezproblemową jego dalszą pracę w programach Microsoft Excel 2003, 2007, 2010, 2013 i 2016.
  - m) Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
10. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:
- a) Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego
  - b) Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek
  - c) Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.
  - d) Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji
  - e) Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera
  - f) Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo
  - g) Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego
  - h) Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym
  - i) Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów
  - j) Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera
  - k) Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2003, 2007, 2010, 2013 i 2016. Zapewnienie po edycji i zapisaniu danego dokumentu bezproblemową jego dalszą pracę w programach Microsoft PowerPoint 2003, 2007, 2010, 2013 i 2016.
11. 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) Zlecenie 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

**W szczególności Wykonawca musi zapewnić stabilność i pełną wymaganą funkcjonalność współpracy z posiadanym przez Zamawiającego następującym oprogramowaniem:**

- pełną zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS Office 2003, 2007, 2010, 2013 i 2016. Zapewnienie po edycji i zapisaniu danego dokumentu bezproblemową jego dalszą pracę w programach Microsoft 2003, 2007, 2010, 2013 i 2016.
- ciągłości pracy w menedżerze poczty elektronicznej oraz informacji (konieczność migracji obecnych wiadomości, zadań, kontaktów, informacji i kalendarza spotkań do nowego programu),
- z obecnymi edytowalnymi wnioskami z Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa napisanych w programie MS Excel. Aktualny wykaz wniosków: <http://www.arimr.gov.pl/pomoc-unijna/prow-2014-2020.html>
- Raportów indywidualnych w systemie FADN [www.fadn.pl](http://www.fadn.pl)
- Biznes plan (własna aplikacja)
- System Informatyczny Doradztwa Rolniczego (SIDR) w szczególności raportowania, importowania i eksportowania danych pomiędzy programami księgowymi i kadrowymi (Płatnik, Symfonia Premium Handel i Magazyn, Symfonia Forte Finanse i Księgowość, Symfonia Forte Kadry i Płace, Symfonia Analizy Finansowe, Symfonia Środki Trwałe)
- z obecnymi edytowalnymi aplikacjami, formularzami, planami, wnioskami, kalkulacjami przedstawionych na stronie: <http://kiedrowski.wordpress.com/>
- z wewnętrznymi aplikacjami dotyczącymi sprawozdań specjalisty i doradcy PODR oraz sprawozdań komórek organizacyjnych PODR w Lubaniu
- Agrosystem, Polski FADN, Płatnik, Symfonia Premium Handel i Magazyn, Symfonia Forte Finanse i Księgowość, Symfonia Forte Kadry i Płace, Symfonia Analizy Finansowe, Symfonia Środki Trwałe,
- z programami wymienionymi na stronie <http://www.djgroup.com.pl/index.php?p=7>

### **III - HARMONOGRAM SZKOLEŃ**

**Istotne informacje dotyczące harmonogramu szkoleń:**

1. Szkolenia muszą się odbyć w siedzibie Zamawiającego, jego oddziałach oraz w Powiatowych Zespołach Doradztwa Rolniczego. Wykaz adresów przedstawiony jest na naszej stronie internetowej <http://www.podr.pl/kontakty>

2. Szkolenia muszą odbywać się w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-14:30.
3. Koszt szkoleń musi być ujęty w cenie oferty.
4. Czas szkolenia dla pracowników biurowych wynosi:
  - 3 dni robocze dla edytora tekstu
  - 3 dni dla arkusza kalkulacyjnego
  - 2 dni dla programu do prezentacji
  - 5 dni roboczych dla systemu operacyjnego.
 Każde szkolenie musi trwać 7 godzin z przerwą 30 minutową.
5. Czas szkolenia dla informatyków wynosi 5 dni roboczych dla szkolenia zaawansowanego z systemu operacyjnego. Szkolenie musi trwać 7 godzin z przerwą 30 minutową.
6. Zamawiający wymaga, aby kadra dydaktyczna wskazana przez Wykonawcę (trenerzy/wykładowcy/szkoleniowcy) posiadała odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe uprawniające do prowadzenia zajęć w powierzonym zakresie:
  - wykładowcy muszą przedłożyć dokument zaświadczający o przeprowadzeniu co najmniej 10 szkoleń z oprogramowania biurowego w przeciągu 5 ostatnich lat.
7. Realizacja szkoleń na podstawie uzgodnionego harmonogramu musi zakończyć się do dnia 08-12-2017 r.
8. W przypadku powierzenia przeprowadzenia szkoleń podwykonawcom Zamawiający żąda ich wskazania.
9. Harmonogram szkoleń:

<b>Lokalizacja</b>	<b>Terminy szkolenia z edytora tekstu</b>	<b>Terminy szkolenia z arkusza kalkulacyjnego</b>	<b>Termin szkolenia z programu do prezentacji</b>	<b>Termin szkolenia z systemu operacyjnego</b>	<b>Termin szkolenia zaawansowanego z systemu operacyjnego</b>
PODR w Lubaniu					
PODR o/ Stare Pole					
PODR o/ Słupsk					
PZDR w Bytowie					Nie do tyczy
PZDR w Chojnicach					Nie do tyczy
PZDR w Człuchowie					Nie do tyczy
PZDR w Gdańsku					Nie do tyczy
PZDR w Kartuzach					Nie do tyczy
PZDR w Kościerzynie					Nie do tyczy
PZDR w Lęborku					Nie do tyczy

PZDR w Nowym Dworze Gdańskim					Nie do tyczy
PZDR w Sztumie					Nie do tyczy
PZDR w Tczewie					Nie do tyczy
PZDR w Wejherowie					Nie do tyczy
PZDR w Kwidzynie					Nie do tyczy
PZDR w Malborku					Nie do tyczy
PZDR w Pucku					Nie do tyczy
PZDR w Słupsku					Nie do tyczy
PZDR w Starogardzie Gdańskim					Nie do tyczy