Załącznik 1

1. **Oprogramowanie biurowe – 25 szt.**

Najnowsze stabilne oprogramowanie biurowe zawierające następujące elementy: edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia prezentacji, menadżer poczty elektronicznej oraz informacji. Oprogramowanie musi w pełni wspierać co najmniej formaty plików: .docx, .xlsx, .pptx oraz obsługę makr VB. Obsługa języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej, słownik wyrazów bliskoznacznych, autokorekta. Możliwość dokonywania bezpłatnej aktualizacji i poprawek systemu przez Internet (strona w języku polskim). Dostęp do materiałów edukacyjnych i szkoleń w języku polskim. Nieodpłatne telefoniczne wsparcie w języku polskim w dni robocze, zapewnione przez producenta lub dostawcę, co najmniej przez trzy lata od chwili zakupu. Oprogramowanie instalowane na komputerze z możliwością zmiany miejsca instalacji oprogramowania (inna maszyna). Możliwość wykorzystywania oprogramowania bezterminowo bez ponoszenia dodatkowych kosztów. Oprogramowanie musi być wspierane narzędziem oferującym możliwość:

a) Pobierania produktów i kluczy

b) Uzyskiwania dostępu do wszystkich informacji dotyczących licencji w centralnej lokalizacji

c) Zobaczenia szczegółów podsumowań relacji i licencji

d) Sprawdzania stanu rejestracji

Na potrzeby ewentualnych rozwiązań licencyjnych informujemy, że MOPS Gdynia jest instytucją samorządową.

Np. Office Std Dev SL (AAA-03499) w ramach umowy MPSA - umowa nr 4100013999 konto zakupowe nr 0005574124.