

1. Zamawiający posiada około 100 licencji rocznych pakietu Office 365 Business Standard, których subskrypcje będą się kończyły w różnym czasie przez kolejny rok.
Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa oprogramowania biurowego Microsoft 365 Business Standard (lub oprogramowania równoważnego) do użytku komercyjnego w ilości maksymalnie 120 licencji od momentu podpisania umowy, zwane dalej „Oprogramowaniem”.
2. Okres na jaki będzie nabywane Oprogramowanie wynosi 12 miesięcy dla każdej pojedynczej licencji
3. Dostawa oprogramowania może odbyć się wyłącznie w wersji Medialess Box (nie może być Electronic Software Distribution – zamawiający ma ograniczony wybór aktywacji kluczy)
4. Zawarte w Opisie przedmiotu zamówienia wymagania i zobowiązania Wykonawcy - o ile nie zastosowano wyłączenia - dotyczą zarówno Wykonawcy, który dostarczy oprogramowanie Microsoft, jak i Wykonawcy, który dostarczy oprogramowanie równoważne.
5. Oprogramowanie wymienione w Opisie przedmiotu zamówienia musi pochodzić bezpośrednio od producenta lub z oficjalnych i autoryzowanych przez producenta kanałów dystrybucyjnych.
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał kwalifikacje i uprawnienia wymagane do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył najnowsze wersje Oprogramowania i umożliwił jego aktualizację w każdym momencie użytkowania.
8. Poziom dostępności Oprogramowania nie może być mniejszy niż 99,9% w skali miesiąca (liczony w minutach).
Czas niedostępności Oprogramowania to każdy okres, przez który użytkownicy końcowi nie mogą korzystać z Oprogramowania i którego długość określa Producent na podstawie dzienników systemu i automatycznego monitorowania stanu systemu. Czas niedostępności nie obejmuje planowych przestoju.
9. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wszelkie dane niezbędne do prawidłowego uruchomienia i korzystania z Oprogramowania.
10. Zamawiający wymaga świadczenia usługi wsparcia technicznego przez cały okres używania Oprogramowania. Usługa wsparcia technicznego świadczona będzie przez producenta (zarówno w przypadku Oprogramowania jak i oprogramowania równoważnego).
11. Dostarczane Oprogramowanie wraz ze świadczonymi usługami należącymi do przedmiotu zamówienia muszą spełniać postanowienia wynikające z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
12. Zakres funkcjonalności platformy do zarządzania Oprogramowaniem:
 - a) Dostępność mechanizmów pełnej rozliczalności działań użytkowników w usługach platformy.
 - b) Możliwość automatycznej, niewpływającej na ciągłość pracy systemu instalacji poprawek dla Oprogramowania.
 - c) Dostępność mechanizmów monitorowania zachowania użytkowników oraz osób trzecich usługi oraz prób dostępu do przetwarzanych/składowanych w usłudze danych Zamawiającego.
 - d) Możliwość niezaprzeczalnego uwierzytelnienia na bazie usługi katalogowej będącej składową hostowanej usługi platformowej.
 - e) Możliwość realizacji uwierzytelnienia za pomocą modelu pojedynczego logowania (single signon) na bazie własnej usługi katalogowej Active Directory.
 - f) Możliwość zestawienia bezpiecznego (szyfrowanego) połączenia z lokalną infrastrukturą sprzętową, pozwalającego na zachowanie jednolitej adresacji IP (rozwiązanie VPN).
 - g) Przynajmniej dwa równorzędne ośrodki przetwarzania danych, oddalone od siebie o co najmniej 100 km.

- h) Możliwość zastrzeżenia miejsca przetwarzania/składowania danych w usłudze do terytorium krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
 - i) Zobowiązanie umowne o pozostawieniu całkowitej własności przetwarzanych/składowanych w usłudze danych po stronie Zamawiającego,
 - j) Gwarancję usunięcia danych Zamawiającego z Platformy po zakończeniu umowy.
 - k) Gwarancję braku dostępu do danych Zamawiającego na Platformie, z wyłączeniem działań serwisowych wymagających każdorazowo zgody zamawiającego i wykonywanych wyłącznie przez uprawnione osoby z organizacji Wykonawcy Platformy.
13. Jeżeli nowa wersja Oprogramowania zawierać będzie bardziej restrykcyjne prawa do używania niż wersja, która była aktualna na dzień złożenia oferty, te bardziej restrykcyjne prawa do używania nie będą miały zastosowania do korzystania z tego Oprogramowania przez Zamawiającego.
14. Informacje dotyczące oprogramowania równoważnego - warunki równoważności produktów.
 Opis wymogów jakie musi spełniać oprogramowanie równoważne do Microsoft Office 365 :
 Oprogramowanie musi spełniać następujące wymagania poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:
- 1) W ramach Oprogramowania zapewniony(-e) ma zostać:
 - a) stały dostęp do najnowszych wersji usług;
 - b) portal administracyjny zapewniający informatykom szczegółowe opcje konfiguracji usług, zarówno w portalu online, jak i za pośrednictwem zautomatyzowanego zarządzania przy użyciu poleceń programu PowerShell;
 - c) dostępność usług na poziomie 99,9%;
 - d) zarządzanie aplikacjami w organizacji za pomocą zasad grupy;
 - 2) 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;
 - 3) Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim;
 - 4) Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:
 - a) Narzędzie do komunikacji za pomocą wiadomości, połączeń głosowych i wideo, informacji o dostępności za pomocą statusu online (również w wersji mobilnej);
 - b) Narzędzie do współpracy grupowej i komunikacji umożliwiające tworzenie zespołów, witryn zespołowych, witryn do komunikacji i formularzy z walidacjami (również w wersji mobilnej);
 - c) Firmową sieć społecznościową umożliwiającą pracownikom nawiązywanie kontaktów z odpowiednimi osobami, udostępnianie informacji w zespołach i organizowanie projektów (również w wersji mobilnej);
 - d) Narzędzie do planowania zadań zespołowych;
 - e) Narzędzie do tworzenia przepływów i integracji pomiędzy innymi narzędziami;
 - f) Narzędzie do tworzenia aplikacji biznesowych zgodnych z pakietem biurowym Office 365;
 - g) Narzędzie do wymiany plików, jednoczesnej współpracy na nich, tworzenia bibliotek plików i synchronizacji plików offline, posiadające co najmniej 1 TB przestrzeni na każdego licencjonowanego użytkownika,
 - h) Poczta e-mail klasy biznesowej o pojemności, co najmniej 50 GB na licencjonowanego użytkownika,
 - 5) Narzędzia i usługi muszą umożliwiać:

- a) Szybkie tworzenie i publikację niestandardowych aplikacji biznesowych dla sieci Web i mobilnych;
 - b) Dostęp dla posiadaczy Oprogramowania do wytworzonych aplikacji biznesowych bez konieczności posiadania dodatkowych licencji;
 - c) Tworzenie bez kodowania zautomatyzowanych przepływów pracy między aplikacjami i usługami w celu uzyskiwania powiadomień, synchronizowania plików, zbierania danych;
 - d) Zarządzanie harmonogramem, udostępnianie informacji i łączenie się z innymi, związanymi z pracą, aplikacjami i zasobami;
 - e) Odnajdywanie danych i tworzenie połączeń z nimi, modelowanie i analizowanie danych oraz wizualizowanie uzyskanych informacji;
 - f) Tworzenie i udostępnianie klipów wideo oraz zarządzanie nimi bezpiecznie w całej organizacji; g) Tworzenia zespołom nowych planów, organizowania i przypisywania zadań, udostępniania plików, prowadzenia rozmów o wykonywanych czynnościach oraz informowania o postępach w pracy;
 - h) Dostęp do zawartości, wiedzy i procesów za pomocą witryn zespołów do komunikacji;
 - i) Emisję spotkań w Internecie dla nawet 10 000 osób, które mogą uczestniczyć w nich za pomocą przeglądarki;
 - j) Integrację z narzędziami pakietu biurowego takimi jak - arkusz kalkulacyjny, edytor tekstów, narzędzie do prowadzenia prezentacji, narzędzie do tworzenia notatek, narzędzie do tworzenia ankiet;
 - k) Dodawanie do aplikacji zespołowej zewnętrznych dodatków;
 - l) Integrację z rozwiązaniami do zarządzania projektami i harmonogramowaniem
- 6) Sposób licencjonowania dla oprogramowania równoważnego musi umożliwiać Zamawiającemu:
- a) aktywowanie Oprogramowania przez Zamawiającego (bez pośredników);
 - b) dokonywanie dodatkowych zakupów subskrypcji / usług oferowanych przez producenta w trakcie trwania Oprogramowania,
 - c) skorzystanie ze wsparcia producenta;
 - d) sposób aktywacji Oprogramowania musi opierać się na aktywnym przydziale w sposób zautomatyzowany, bez konieczności dystrybucji kluczy aktywacyjnych lub egzemplarzy oprogramowania na każdą stację roboczą;
 - e) dostęp do strony producenta, na której Zamawiający może sprawdzić liczbę posiadanego Oprogramowania oraz daty ich aktywacji i terminu wygaśnięcia;
 - f) udzielenie przez Zamawiającego sublicencji na wykupione Oprogramowanie swoim jednostkom podległym.

Opis wymogów jakie musi spełniać oprogramowanie równoważne do Microsoft 365 Business Standard.

Oprogramowanie musi spełniać następujące wymagania poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:

- 1) W ramach Oprogramowania zapewnione ma zostać:
 - a) dostępność pakietu w wersjach 32-bit oraz 64-bit,
 - b) stały dostęp do najnowszych wersji programów,
 - c) prawo do zainstalowania oprogramowania na min. 5 komputerach PC/Mac lub 5 tabletach/telefonach z systemem Windows/Android/iOS,
 - d) portal administracyjny zapewniający informatykom szczegółowe opcje konfiguracji usług, zarówno w portalu online, jak i za pośrednictwem zautomatyzowanego zarządzania przy użyciu poleceń programu PowerShell,
 - e) dostępność usług na poziomie 99,9%,
 - f) zarządzanie aplikacjami w organizacji za pomocą zasad grupy.
- 2) 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 monitowania go o ponowne uwierzytelnienie się.
- 3) Możliwość aktywacji zainstalowanego pakietu poprzez mechanizmy wdrożonej usługi katalogowej Active Directory.
 - 4) Narzędzie wspomagające procesy migracji z poprzednich wersji pakietu Microsoft Office i badania zgodności z dokumentami wytworzonymi w tym pakiecie.
 - 5) Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym standardzie, 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. 2017 r. poz. 2247),
 - c) umożliwia kreowanie plików w formacie XML,
 - d) wspiera w swojej specyfikacji podpis elektroniczny w formacie XAdES,
 - 6) Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji oraz poprawnie współpracować z dodatkiem AddIn do Systemu EZD PIJW (ezd.gov.pl).
 - 7) Oprogramowanie musi umożliwiać opatrywanie dokumentów metadanymi.
 - 8) W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleczeń, język skryptowy).
 - 9) Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim.
 - 10) Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:
 - a) Edytor tekstów (również mobilna i w przeglądarce),
 - b) Arkusz kalkulacyjny (również mobilna i w przeglądarce),
 - c) Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji (również mobilna i w przeglądarce),
 - d) Narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych,
 - e) Narzędzie do tworzenia i pracy z lokalną bazą danych,
 - f) Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami),
 - g) Narzędzie do tworzenia notatek przy pomocy klawiatury lub notatek odręcznych na ekranie urządzenia typu tablet PC z mechanizmem OCR (również mobilna i w przeglądarce),
 - h) Narzędzie udostępniające przestrzeń dyskową dostępną z dowolnego miejsca i synchronizowaną z komputerem PC lub Mac użytkownika w celu zapewnienia dostępu w trybie offline (również mobilna),
 - i) Narzędzie do komunikacji za pomocą wiadomości, połączeń głosowych i wideo, informacji o dostępności za pomocą statusu online (również mobilna),
 - j) Firmowa sieć społecznościowa umożliwiająca pracownikom nawiązywanie kontaktów z odpowiednimi osobami, udostępnianie informacji w zespołach i organizowanie projektów (również mobilna).
 - 11) 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) Zapamiętywanie i wskazywanie miejsca, w którym zakończona była edycja dokumentu przed jego uprzednim zamknięciem.
 - k) Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.
 - l) Określenie układu strony (pionowa/pozioma).
 - m) Wydruk dokumentów.
 - n) Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną.
 - o) Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2010, 2013 i 2016 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu.
 - p) Zapis i edycję plików w formacie PDF.
 - q) Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji. r) Możliwość jednoczesnej pracy wielu użytkowników na jednym dokumencie z uwidacznianiem ich uprawnień i wyświetlaniem dokonywanych przez nie zmian na bieżąco,
 - s) Możliwość wyboru jednej z zapisanych wersji dokumentu, nad którym pracuje wiele osób.
- 12) 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) Tworzenie wykresów prognoz i trendów na podstawie danych historycznych z użyciem algorytmu ETS.
 - j) Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie.
 - k) Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.
 - l) Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem.
 - m) Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
 - n) Inteligentne uzupełnianie komórek w kolumnie według rozpoznanych wzorców, wraz z ich możliwością poprawiania poprzez modyfikację proponowanych formuł.

- o) Możliwość przedstawienia różnych wykresów przed ich finalnym wyborem (tylko po najechaniu znacznikiem myszy na dany rodzaj wykresu).
 - p) Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2010, 2013 i 2016, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń.
 - q) Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
- 13) Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:
- a) Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:
 - i. Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego
 - ii. Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek.
 - b) Zapisanie, jako prezentacja tylko do odczytu.
 - c) Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji.
 - d) Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera.
 - e) Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo.
 - f) Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego.
 - g) Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym.
 - h) Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów.
 - i) Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera, z możliwością podglądu następnego slajdu.
 - j) Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft PowerPoint 2010, 2013 i 2016.
- 14) Narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych musi umożliwiać:
- a) Tworzenie i edycję drukowanych materiałów informacyjnych.
 - b) Tworzenie materiałów przy użyciu dostępnych z narzędziem szablonów: broszur, biuletynów, katalogów.
 - c) Edycję poszczególnych stron materiałów.
 - d) Podział treści na kolumny.
 - e) Umieszczanie elementów graficznych.
 - f) wykorzystanie mechanizmu korespondencji seryjnej.
 - g) Płynne przesuwanie elementów po całej stronie publikacji.
 - h) Eksport publikacji do formatu PDF oraz TIFF.
 - i) Wydruk publikacji.
 - j) Możliwość przygotowywania materiałów do wydruku w standardzie CMYK.
- 15) Narzędzie do tworzenia i pracy z lokalną bazą danych musi umożliwiać:
- a) Tworzenie bazy danych przez zdefiniowanie:
 - i. Tabel składających się z unikatowego klucza i pól różnych typów, w tym tekstowych i liczbowych.
 - II. Relacji pomiędzy tabelami
 - iii. Formularzy do wprowadzania i edycji danych
 - IV. Raportów
 - b) Edycję danych i zapisywanie ich w lokalnie przechowywanej bazie danych
 - c) Tworzenie bazy danych przy użyciu zdefiniowanych szablonów
 - d) Połączenie z danymi zewnętrznymi, a w szczególności z innymi bazami danych zgodnymi z ODBC, plikami XML, arkuszem kalkulacyjnym.
- 16) Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:

- a) Uwierzytelnianie wieloskładnikowe poprzez wbudowane wsparcie integrujące z usługą Active Directory,
 - b) Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego,
 - c) Przechowywanie wiadomości na serwerze lub w lokalnym pliku tworzonym z zastosowaniem efektywnej kompresji danych,
 - d) Filtrowanie niechciane poczty SPAM oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców,
 - e) Tworzenie katalogów pozwalających katalogować pocztę elektroniczną,
 - f) Tworzenie i udostępnianie klipów wideo oraz zarządzanie nimi bezpiecznie w całej organizacji,
 - g) Odnajdywanie zawartości i wiedzy, korzystając ze wzorców współpracy i połączeń, korzystając z inteligentnego wyszukiwania w wielu środowiskach,
 - h) Synchronizacji poczty e-mail, kalendarza i kontaktów,
 - i) Tworzenia raportów, prezentacji, biuletynów, szkoleń i innej zawartości internetowej bezpośrednio na telefonie, tablecie lub w przeglądarce,
 - j) tworzenia zespołom nowych planów, organizowania i przypisywania zadań, udostępniania plików, prowadzenia rozmów o wykonywanych czynnościach oraz informowania o postępach w pracy,
 - k) Dostęp do zawartości, wiedzy i procesów za pomocą witryn zespołów do komunikacji,
 - l) Emisję spotkań w Internecie dla nawet 10 000 osób, które mogą uczestniczyć w nich za pomocą przeglądarki,
 - m) Publikację ankiet w czasie rzeczywistym i śledzenia upodobań,
 - n) Stosowanie zasad ochrony przed utratą danych (DLP).
- 17) Sposób licencjonowania dla oprogramowania równoważnego musi umożliwiać Zamawiającemu:
- a) aktywowanie Oprogramowania przez Zamawiającego (bez pośredników);
 - b) dokonywanie dodatkowych zakupów subskrypcji / usług oferowanych przez producenta w trakcie trwania Oprogramowania,
 - c) skorzystanie ze wsparcia producenta;
 - d) sposób aktywacji Oprogramowania musi opierać się na aktywnym przydziale w sposób zautomatyzowany, bez konieczności dystrybucji kluczy aktywacyjnych lub egzemplarzy oprogramowania na każdą stację roboczą;
 - e) dostęp do strony producenta, na której Zamawiający może sprawdzić liczbę posiadanego Oprogramowania oraz daty ich aktywacji i terminu wygaśnięcia;
 - f) udzielenie przez Zamawiającego sublicencji na wykupione Oprogramowanie swoim jednostkom podległym.