



UNIWERSYTECKI DZIECIĘCY SZPITAL KLINICZNY im. L. Zamenhofa w Białymstoku

Dział Informatyki

Białystok, 11.02.2026 r.

INF/02/2026/MZ

Zaproszenie do złożenia oferty

Uniwersytecki Dziecięcy Szpital Kliniczny im. L. Zamenhofa w Białymstoku, ul. J. Waszyngtona 17, zwraca się z prośbą o złożenie oferty na Oprogramowanie biurowe Microsoft Office 2024 64-bit PL Standard wersja edukacyjna lub równoważne – 80 szt.

1.	Oprogramowanie biurowe Microsoft Office 2024 64-bit PL Standard wersja edukacyjna lub równoważne*	<p>Warunki równoważności*</p> <p>Pakiet oprogramowania musi spełniać następujące wymagania poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji. Licencja musi być zupełnie nowa, nie odzyskana z innego sprzętu.</p> <p>1.Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:</p> <p>a.Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika z możliwością przełączania wersji językowej interfejsu na język angielski.</p> <p>b.Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności technicznych.</p> <p>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.</p> <p>2.Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:</p> <p>A .Posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,</p> <p>b. Ma zdefiniowany układ informacji w postaci XML zgodnie z Tabelą B1 załącznika 2 Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.05.212.1766),</p> <p>c. Umożliwia wykorzystanie schematów XML,</p> <p>d. Wspiera w swojej specyfikacji podpis elektroniczny zgodnie z Tabelą A.1.1 Załącznika 2 Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. 05. 212. 1766).</p>
----	---	--



Kierownik Działu: Michał Dojlido
15-274 Białystok, ul. J. Waszyngtona 17
Tel.: 85 74 50 774 e-mail: it@udsk.pl

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 makropoleceń, język skryptowy).

5. Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim.

6. Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać co najmniej:

- a. Edytor tekstów;
- b. Arkusz kalkulacyjny;
- c. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji;
- d. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami);

7. 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. 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 2003-2019, 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 udostępniającego formularze bazujące na schematach XML z Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych, które po wypełnieniu umożliwiają zapisanie pliku XML w zgodzie 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.

r.Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze i pozwalające zapisać plik wynikowy w zgodzie z Rozporządzeniem o Aktach Normatywnych i Prawnych.

8.Arkusze 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.Obługę 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 2003-2021, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń.

		<p>n. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.</p> <p>9. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą prezentowane przy użyciu projektora multimedialnego.b. Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek.c. Zapisanie w formie prezentacji 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 Microsoft PowerPoint 2003-2019. <p>10. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none">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.
--	--	---

I. Oferta ma zawierać:

1. Nazwę oraz adres kontaktowy
2. Informację, czego dotyczy
3. Kwotę netto PLN, kwotę brutto PLN oraz stawkę podatku VAT w %
4. Kwota podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego jego wykonania oraz uwzględniać wszelkie opłaty, a także podatki wynikające z realizacji zamówienia, jak również ewentualne upusty i rabaty skalkulowane przez Wykonawcę.

II. Termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć do 18.02.2026 r. do godz. 15:00 drogą mailową na adres marek.zajkowski@udsk.pl

1. Kryterium oceny oferty: 100% cena
2. Osoba kontaktowa: Marek Zajkowski tel. 85 74 50 774 marek.zajkowski@udsk.pl
3. Termin związania ofertą wynosi 7 dni od upływu terminu składania ofert.