

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa elektronicznego programu informacji prawnej wraz z comiesięczną aktualizacją dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Rzeszowskiego przez okres 12 miesięcy poczynając **od 1 października 2017.**

I. Wymagania techniczne systemu.

1. Wykonawca (Licencjodawca) dostarczy elektroniczny program informacji prawnej działający w sieci LAN Zamawiającego (Intranet) i licencje na korzystanie z programu sieci LAN Zamawiającego z prawem jednoczesnego dostępu dla **50 użytkowników** (wykaz jednostek organizacyjnych UR zamawiających program w załączniku). **Jeśli Wykonawca oferuje usługę w pakietach ilościowych, w ofercie zamieszcza informację jakiego pakietu stanowisk dotyczy oferta (ilość stanowisk)**
2. Licencjodawca wdzierza serwer na czas użytkowania licencji, przygotowany do pracy w sieci, pracujący na bazie protokołu TCP-IP o szybkości 1Gb/s, ze złączem R, który pozwoli na obsługę zamawianych licencji.
3. Wszystkie czynności związane z aktualizacją, konfiguracją i serwisowaniem , które dotyczą aplikacji oraz systemu operacyjnego wraz z uruchomionymi usługami dokonuje serwisant Licencjodawcy. Dopuszcza się zdalne wykonywanie wymienionych czynności.
4. Architektura aplikacji nie może implikować konieczności jakiegokolwiek oprogramowania na stacjach klienckich .
5. Interfejs użytkownika programu dostępowego w sieci LAN Zamawiającego musi być dostępny i uruchamiany przy użyciu „skrótów” wskazującego na właściwy zasób sieciowy zawierający aplikację fizycznie zainstalowaną na serwerze sieciowym.
6. W razie konieczności Wykonawca bezpłatnie dostarczy wszelkie dodatkowe licencje niezbędne do działania aplikacji (np. na silnik baz danych) w ilości wystarczającej do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do aktualizacji bazy danych w wersji sieciowej (Intranet) na bieżąco, w okresach tygodniowych. Aktualizacja może odbywać się w sposób zdalny.
8. Wybrany Wykonawca dostarcza po podpisaniu umowy program informacji prawnej do testowania przez okres 30 dni. Jeśli wyniki testu nie spełnią oczekiwań Zamawiającego – w tym warunków określonych w zapytaniu ofertowym- umowa ulega rozwiązaniu w trybie natychmiastowym, bez wynagrodzenia dla Wykonawcy. Wynagrodzenia z tytułu zawartej umowy Wykonawca otrzyma po upływie 30 - dniowego okresu testowania , nie wliczanego do 12 miesięcznego okresu odpłatnej usługi.
9. **Wykonawca przeprowadzi w siedzibie Zamawiającego szkolenie dla użytkowników Zamawiającego w wymiarze niezbędnym, ze sprzętem niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia.**
10. Wykonawca jest zobowiązany do usuwania zgłaszanych błędów / wad w funkcjonowaniu programu w terminie 2 dni roboczych od chwili ich zgłoszenia (warunek zastrzeżony w umowie) .

II. Wymagania zawartości programu informacji prawnej

1. Baza programu informacji prawnej musi zawierać akty ze wszystkich dzienników urzędowych wymienionych w art. 8 Ustawy z 20.VII.2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.
2. Baza musi umożliwić użytkownikowi programu weryfikację liczby zawartych w niej dokumentów oraz weryfikację ilości zainstalowanych aktualizacji.
3. Baza musi zawierać:

Dziennik Ustaw

- komplet informacji formalnych o aktach od 1918 r. (co najmniej: identyfikator, tytuł, organ wydający, data uchwalenia lub wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie)
- wszystkie akty obowiązujące oraz oczekujące
- komplet tekstów aktów ujednoliconych i ocenionych, co do obowiązywania, opublikowanych od 1 stycznia 1930 r.
- możliwość udostępniania kolejnych wersji historycznych aktów obowiązujących i uchylonych
- wzajemne powiązania formalne między aktami (co najmniej relacje typu: zmienia- zmieniony przez, uchyla- uchylony przez, wykonuje- wykonywany przez, ujednolica- ujednolicony przez, wprowadza- wprowadzony przez, interpretuje- interpretowany przez)
- odwołania do przywołanych w aktach przepisów innych aktów prawnych, aktów wykonawczych z poziomu tekstu aktu/konkretnych jednostek redakcyjnych;
- odwołania do orzeczeń z poziomu aktu/konkretnych jednostek redakcyjnych;
- odwołania do komentarzy z poziomu tekstu aktu prawnego/konkretnych jednostek redakcyjnych

Monitor Polski

- komplet informacji formalnych o aktach od 1945 r. (co najmniej: identyfikator, tytuł organ wydający, data uchwalenia lub wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie, data utraty mocy);
- wszystkie akty obowiązujące oraz oczekujące;
- komplet tekstów aktów ujednoliconych i ocenionych, co do obowiązywania opublikowanych od 1 stycznia 1970 r
- możliwość udostępniania kolejnych wersji historycznych aktów obowiązujących i uchylonych

Dzienniki Urzędowe

Ujednolicone teksty aktów prawnych opublikowanych w Dziennikach Urzędowych naczelnym i centralnym organów administracji rządowej (aktualnych i stanowiących kontynuację dzienników wydawanych przez urząd występujący po inna nazwą), w tym:

- Dziennik Urzędowy Głównego Urzędu Statystycznego
- Dziennik Urzędowy Komisji Papierów Wartościowych i Giełd
- Dziennik Urzędowy Komitetu Integracji Europejskiej
- Dziennik Urzędowy Min. Edukacji Narodowej
- Dziennik Urzędowy Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego
- Dziennik Urzędowy Min. Finansów
- Dziennik Urzędowy Min. Pracy i Polityki Społecznej

- Dziennik Urzędowy Min. Skarbu Państwa
- Dziennik Urzędowy Min. Spraw Wewnętrznych i Administracji
- Dziennik Urzędowy Min. Spraw Zagranicznych
- Dziennik Urzędowy Min. Sprawiedliwości
- Dziennik Urzędowy Min. NBP
- Dziennik Urzędowy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów
- Dziennik Urzędowy Urzędu Patentowego RP
- Dziennik Urzędowy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych

Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej seria L- wydanie polskie

- komplet informacji formalnych o aktach opublikowanych w tym dzienniku (co najmniej: identyfikator, tytuł, organ wydający, data uchwalenie lub wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie)
- komplet tekstów aktów ujednoczonych i ocenionych, co do obowiązywania opublikowanych w tym dzienniku
- możliwość udostępniania kolejnych wersji historycznych aktów obowiązujących i uchylonych
- wzajemne powiązania formalne między aktami (co najmniej relacje typu: zmienia- zmieniony przez, uchyla-uchylony przez, wykonuje-wykonywany przez, ujednolica-ujednoczony przez, wprowadza-wprowadzony przez, interpretuje-interpretowany przez)
- odwołania do przywołanych w aktach przepisów innych aktów prawnych, aktów wykonawczych z poziomu tekstu aktu
- odwołania do orzeczeń z poziomu tekstu aktu

Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej seria C – wydanie polskie

- komplet informacji formalnych o aktach opublikowanych w tym dzienniku (co najmniej: identyfikator, tytuł, organ wydający, data uchwalenia lub wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie);
- komplet tekstów aktów ujednoczonych i ocenionych, co do obowiązywania, opublikowanych w tym dzienniku
- możliwość udostępniania kolejnych wersji historycznych aktów obowiązujących i uchylonych
- wzajemne powiązania formalne między aktami(co najmniej relacje typu: zmienia-zmieniany przez, uchyla-uchylony przez, wykonuje-wykonywany przez);

Dzienniki Urzędowe Unii Europejskiej – polskie wydanie specjalne

- komplet informacji formalnych o aktach opublikowanych w tym dzienniku (co najmniej: identyfikator, tytuł, organ wydający, data uchwalenia lub wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie);
- wszystkie akty obowiązujące oraz oczekujące
- komplet tekstów aktów ujednoczonych i ocenionych, co do obowiązywania opublikowanych w tym dzienniku
- możliwość udostępniania kolejnych wersji historycznych aktów obowiązujących i uchylonych
- wzajemne powiązania formalne między aktami (co najmniej relacje typu: zmienia-zmieniony przez, uchyla –uchylony przez, wykonuje- wykonywany przez);
- odwołania do orzeczeń z poziomu tekstu aktu

Ponadto baza musi zawierać:

- komplet tekstów pierwotnych aktów prawnych (zeskanowanych) identycznych co do formy jak tekst opublikowany w wersji papierowej w Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim
 - komplet ujednoczonych i ocenionych co do obowiązywania tekstów aktów prawnych opublikowanych w wojewódzkich dziennikach urzędowych od wprowadzenia 16 województw ustawą z dnia 24 lipca 1998 r. o wprowadzeniu zasadniczego trójstopniowego podziału terytorialnego państwa
 - wzory umów, formularzy urzędowych opublikowanych w Dzienniku Ustaw i Monitorach Polskich oraz wzory pism, w tym obejmujących czynności sądowe/organu administracji publicznej
 - orzeczenia Sądu Najwyższego – nie mniej niż 50 tyś, Naczelnego Sądu Administracyjnego – nie mniej niż 40 tys., Wojewódzkich Sądów Administracyjnych – nie mniej niż 50 tys., Trybunału Konstytucyjnego –nie mniej niż 4 tyś. oraz sądów apelacyjnych – nie mniej niż 10 tys.
 - orzecznictwo administracji – w tym co najmniej Głównej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych przy Ministerstwie Finansów, Regionalnych Izb Obrachunkowych. Samorządowych Kolegiów Odwoławczych wojewodów
 - orzeczenia Zespołu Arbitrów/Krajowej Izby Odwoławczej przy Prezesie Zamówień Publicznych
 - orzeczenia Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości oraz Sądu Pierwszej Instancji
 - orzeczenia Europejskiego Trybunału Praw Człowieka i Europejskiej Komisji Praw Człowieka
 - inne pisma urzędowe naczelnych i centralnych organów administracji rządowej oraz agencji rządowych i innych instytucji państwowych (obecne i archiwalne), w tym pisma Ministra Finansów oraz Izby Skarbowej
 - projekty ustaw wraz z uzasadnieniami
 - komentarze – w tym skomentowana część jednostek redakcyjnych, co najmniej poniższych aktów prawnych:
 - a/ Konstytucja RP
 - b/Kodeks cywilny
 - c/ kodeks postępowania cywilnego
 - d/ Kodeks rodzinny i opiekuńczy
 - e/Kodeks pracy
 - f/ Kodeks postępowania administracyjnego
 - g/ Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi
 - h/ Kodeks spółek handlowych
 - i/ Kodeks karny
 - j/ Kodeks postępowania karnego
 - k/ Prawo zamówień publicznych
 - l/ Prawo autorskie i prawa pokrewne
 - m/ Ustawa o finansach publicznych
- Podać ilość komentarzy ogółem w wersji elektronicznej, które zawiera program na koniec miesiąca sierpnia 2017.

- monografie dotyczące prawa polskiego- podać liczbę monografii na koniec m-ca sierpnia 2017r.
- komentarze i monografie dotyczące prawa europejskiego
- cytaty z piśmiennictwa prawniczego
- dane teleadresowe sądów i urzędów działających na terenie Polski
- **Moduł – Zamówienia Publiczne**
 - a) Wyselekcjonowane, kompleksowe opracowania dotyczące zamówień publicznych wraz z wyjaśnieniami i odpowiedziami na pytania z tej dziedziny, przykładami praktycznego zastosowania i omówienia kolejnych etapów postępowania oraz wyszukiwarką wspólnotowego słownika zamówień (CPV), wzorami SIWZ z komentarzami, pismami urzędowymi oraz studiami przypadków.
 - b) Możliwość zadawania pytań ekspertom z dziedziny zamówień publicznych z gwarancją odpowiedzi pisemnej w ciągu siedmiu dni roboczych.
 - c) Komentarze praktyczne odpowiedzi na pytania użytkowników.
- **Moduł sędziowski**
 - a/ Metodyki pracy sędziego – zawierający praktyczne analizy z wybranych dziedzin prawa zawierające opis właściwych procedur sądowych oraz czynności prokuratorskich. Każda analiza powinna obejmować elementy takie jak: komentarze, akty prawne, orzeczenia, pisma urzędowe, tezy z piśmiennictwa, wzory dokumentów i inne. Merytoryczną podstawę każdej z nich stanowią właściwe fragmenty uznanych w środowisku publikacji książkowych
 - b/ Liczba dostępnych analiz
 - Cywilne – nie mniej niż 50
 - Administracyjne –nie mniej niż 45
 - Karne –nie mniej niż 50
 - Wykroczenia –nie mniej niż 40
 - c/ Wzory dokumentów – gotowych do zastosowania autorskich dokumentów z zakresu postępowania cywilnego oraz karnego. Każdy ze wzorów można edytować i zapisywać na swoim komputerze
 - d/ Terminarz – wykaz najistotniejszych terminów proceduralnych z zakresu postępowania cywilnego, karnego oraz administracyjnego(nie mniej niż 100)
 - e/ Wskaźniki i stawki – aktualny spis najistotniejszych danych pogrupowanych hasłowo w zestawienia liczbowe oraz tabele wraz z odesłaniem do obowiązującej podstawy prawnej
 - f/ Kalkulatory – umożliwiają obliczenia wartości i kwot wynikających z przepisów prawnych, w tym: podział sumy uzyskanej z egzekucji – kalkulator przygotowany z myślą o sędziach dostępny w wersji on-line.

III. Funkcjonalności programu

1. Wyszukanie zawartych w nim dokumentów według identyfikatora/sygnatury
2. Wyszukanie zawartych w nim dokumentów według rocznika
3. Wyszukanie zawartych w nim dokumentów według daty wydania/opublikowania oraz początku obowiązywania (daty wejścia w życie)
4. Wyszukanie zawartych w nim aktów prawnych i orzeczeń według indeksu przedmiotowego
5. Wyszukanie zawartych w nim dokumentów według słów zawartych w treści tych dokumentów

6. Odesłania do komentarzy z poziomu tekstu aktu prawnego lub z poziomu metryki aktu prawnego
7. Odesłania do orzeczeń sądów, orzeczeń administracyjnych, pism urzędowych wzorów pism umów z poziomu tekstu aktu prawnego lub z poziomu metryki aktu prawnego
8. Możliwość przeglądania tekstów projektów zmieniających akt prawny
9. Identyfikację aktów prawnych obowiązujących, nieobowiązujących (archiwalnych) i oczekujących
10. Możliwość kopiowania całości lub części dokumentów bezpośrednio z bazy systemu do edytorów tekstu
11. Możliwość wyświetlania treści całego aktu prawnego lub jego fragmentu
12. Możliwość wydruku całego aktu prawnego, poszczególnych jednostek redakcyjnych, zaznaczonego fragmentu, z przypisami i bez przypisów z zachowaniem formatowania widocznego na monitorze
13. Możliwość śledzenia zmian w przepisach na dany dzień – kiedy akt prawny wchodzi w życie, kiedy jest zmieniany, bądź też traci moc

IV. Kryteria oceny ofert

1. Cena pkt. 70
 2. Funkcjonalność pkt. 10
 3. Komentarze pkt 10
 4. Monografie pkt 10
- Sposób oceny ofert wg ustalonych kryteriów:

ad1. Cena – kryterium będzie obliczone wg wzoru:

$Cena\ brutto = [(C_n : C_b) \times 70\%] \times 100$ – najwyższa punktacja wskazująca korzystniejszą ofertę

Gdzie C_n oznacza najniższą cenę brutto

C_b oznacza cenę brutto wynikającą z oferty

Ad2. Funkcjonalność – kryterium będzie obliczone w oparciu o udzielone odpowiedzi i przyporządkowaną im punktację, to jest:

L.p.	Przedmiot funkcjonalności	Odpowiedź wykonawcy	Ilość punktów w ramach kryterium 10 pkt.
1.	Możliwość ustalenia brzmienia aktu prawnego obowiązującego na dany dzień	T/N	6.00
2.	Wyświetlenie w jednym oknie aktualnej treści przepisu i jego wersji historycznych w pełnym brzmieniu (wszystkie kolejne następujące po sobie zmiany brzmienia przepisu)	T/N	1.00
3	Prosty i intuicyjny powrót do wcześniej otwartych tekstów” poprzez system „zakładek”	T/N	1.00

4	Kopiowanie całości lub części dokumentów bezpośrednio z systemów do edytorów tekstu	T/N	1.00
5	Wyświetlanie treści tekstu aktu normatywnego z opcją spisu treści	T/N	1.00

Wykonawca wypełnia powyższą tabelkę i składa wraz z ofertą. Punkty w ilości podanej w tabeli otrzymuje Wykonawca, który deklaruje odpowiedź T (tak), odpowiedź N (nie) – zero punktów. Decyduje największa wartość otrzymanych punktów, maksymalna wartość to „10”

Ad3. Komentarze – kryterium będzie obliczenie wg wzoru

$[(Po: Pn) \times 10\%] \times 100 = \text{najwyższa punktacja wskazująca na korzystniejszą cenę}$

Gdzie:

Po – punkty oferowane

Pn – punkty najwyższe z pośród ofert

Ad4. Monografie – kryterium obliczane jak w ad3.

V. Przygotowanie i rozpatrzenie oferty.

1. W treści oferty należy podać: nazwę i adres Wykonawcy-Oferenta, cenę brutto realizacji zamówienia.
2. Oferty należy składać łącznie z projektem umowy o realizację usługi (umowa do akceptacji przez Zamawiającego) pod adresem: Uniwersytet Rzeszowski, Al. Rejtana 16C, 35-959 Rzeszów z dopiskiem na kopercie” program informacji prawnej” w terminie do **27 września 2017.**
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - Nieudzielania odpowiedzi oferentom, których oferta nie zostanie uznana za najkorzystniejszą,
 - Zawarcia umowy tylko z wybranym oferentem,
 - Nierozpatrywania ofert otrzymanych po terminie.
 - Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
 - Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania postępowania bez podania przyczyn oraz do zamknięcia postępowania bez wybrania oferty.

WYKAZ STANOWISK ZAMAWIAJĄCYCH PROGRAM INFORMACJI PRAWNEJ

1. Wydział Prawa i Administracji - 20 stanowisk
2. Biblioteka UR - 2 stanowiska
3. Dz. Organizacyjno-Prawny- 3 stanowiska
4. Dz. Wspomagania Rozwoju UR – 2 stanowiska
5. Biuro Karier – 3 stanowiska
6. Dz. BHP – 1 stanowisko
7. Biuro Kontroli Wewnętrznej – 1 stanowisko
8. Dz. Kształcenia – 5 stanowisk
9. Dz. Zamówień Publicznych – 4 stanowiska
10. Radca Prawny – 1 stanowisko
11. Biuro Rektora – 2 stanowiska
12. Dział Współpracy z Zagranicą- 2 stanowiska
13. Sekretariat Kanclerza - 1 stanowisko
14. Kwestor – 3 stanowiska

RAZEM 50 STANOWISK