

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa elektronicznego programu informacji prawnej wraz z bieżącą aktualizacją, dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Rzeszowskiego przez okres 24 miesiące poczynając **od 1 października 2020 r.**

I. Wymagania techniczne systemu.

1. Wykonawca (Licencjodawca) dostarczy elektroniczny program informacji prawnej działający w sieci Internet, w trybie *on-line*, w oparciu o serwer internetowy Wykonawcy, dostępny poprzez pulę adresów IP należących do Zamawiającego, wraz prawem jednoczesnego dostępu do zasobów programu dla min. **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. Architektura aplikacji nie może implikować konieczności jakiegokolwiek oprogramowania dedykowanego na stacjach klienckich, obsługa powinna odbywać się z wykorzystaniem powszechnie dostępnych przeglądarek WWW.
3. Interfejs użytkownika programu dostępnego na stanowiskach pracy użytkowników po stronie Zamawiającego musi być dostępny i możliwy do uruchomienia przy użyciu „skrótów” wskazującego na właściwy zasób sieciowy zawierający aplikację fizycznie zainstalowaną na serwerze sieciowym Wykonawcy.
4. Dostęp do programu realizowany będzie za pomocą komputerów stacjonarnych oraz urządzeń mobilnych (laptop, tablet, smartfon).
5. 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.
6. Wykonawca zobowiązany jest do codziennej aktualizacji bazy danych, w dni robocze.
7. O ile w drodze postępowania zostanie wybrana oferta Wykonawcy, którego program nie był dotychczas używany lub testowany w ciągu ostatnich trzech lat przed zawarciem umowy, 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. Wynagrodzenie z tytułu zawartej umowy Wykonawca otrzyma po upływie 30 - dniowego okresu testowania , nie wliczanego do 24-miesięcznego okresu odpłatnej usługi.
8. **Wykonawca przeprowadzi w siedzibie Zamawiającego szkolenie dla użytkowników Zamawiającego w niezbędnym zakresie, ze sprzętem niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia.**
9. 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. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1461 – tekst jednolity) o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.
2. Baza musi umożliwić użytkownikowi programu weryfikację liczby zawartych w niej dokumentów oraz weryfikację daty ostatniej 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 naczelnych i centralnych organów administracji rządowej (aktualnych i stanowiących kontynuację dzienników wydawanych przez urząd występujący po inna nazwą), w tym co najmniej:

- 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. Kultury

- 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 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-ujednicony 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 ujednoliconych 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 160 tys., Naczelnego Sądu Administracyjnego – nie mniej niż 250 tys., Wojewódzkich Sądów Administracyjnych – nie mniej niż 1.200 tys., Trybunału Konstytucyjnego – nie mniej niż 10 tys. oraz sądów apelacyjnych – nie mniej niż 80 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 Prezecie 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 – 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

Należy podać ilość komentarzy ogółem w wersji elektronicznej, które zawiera program na koniec miesiąca sierpnia 2020. Pod pojęciem komentarza Zamawiający rozumie elektroniczną wersję komentarzy do aktów prawnych (całości aktów lub ich wybranych

jednostek redakcyjnych, w tym do aktów zmieniających), zarówno dostępnych wcześniej jako publikacja książkowa, jak i dostępnych wyłącznie w wersji elektronicznej, z wykluczeniem opracowań takich jak artykuły z czasopism (lub ich fragmenty), monografie (lub ich fragmenty), komentarze praktyczne (lub ich fragmenty), praktyczne wyjaśnienia (lub ich fragmenty), opracowania (i ich fragmenty), odpowiedzi na pytania. Niedopuszczalne jest liczenie poszczególnych fragmentów komentarza (omówień danej jednostki redakcyjnej) jako osobnych obiektów.

- monografie dotyczące prawa polskiego- podać liczbę monografii na koniec m-ca sierpnia 2020 r.
- 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 80
 - Administracyjne –nie mniej niż 50
 - Karne –nie mniej niż 80
 - Wykroczenia –nie mniej niż 50
 - 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: opłat sądowych po reformie kpc; spadki i darowizny.
Wymóg powyższy zostanie potraktowany jako spełniony także w przypadku, gdy kalkulatory będą łatwo dostępne poza modułem sędziowskim, na stronie zawierającej

program informacji prawnej lub – w przypadku zlokalizowania ich na serwerze innym niż serwer programu – na stronie programu znajdą się do nich odnośniki (linki)

▪ **Serwis Ochrona Danych Osobowych**

Przeznaczony dla jednego stanowiska roboczego – Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Powinien zawierać aktualną bazę przepisów związanych z RODO, oraz:

- dostęp do wzorów dokumentów,
- uzyskanie odpowiedzi na pytania związane z tematyką RODO,
- możliwość konsultacji z ekspertami

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
7. Odesłania do orzeczeń sądów, orzeczeń administracyjnych, pism urzędowych wzorów pism umów z poziomu tekstu 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
14. Minimum 10 spersonalizowanych dostępów indywidualnych w pełnej funkcjonalności opisaney w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia, z dowolnego miejsca, także spoza adresacji IP Zamawiającego, z użyciem loginu i hasła

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 badanej 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 obliczane wg wzoru:

$[(K_o:K_n) \times 10\%] \times 100 =$ *najwyższa punktacja wskazująca na korzystniejszą cenę*

Gdzie:

K_o – komentarze (ilość) oferowane

K_n – komentarze (ilość) najwyższe z pośród ofert

Ad4. Monografie – kryterium obliczane analogicznie jak w ad3.

Wykonawca załącza do oferty informację o ilości komentarzy i monografii dostępnych w ramach oferowanej usługi.

V. Przygotowanie i rozpatrzenie oferty.

1. W treści oferty należy podać: nazwę i adres Wykonawcy - Oferenta, cenę brutto realizacji zamówienia, oraz elementy wymienione w pkt IV powyżej.
2. Oferty należy składać łącznie z projektem umowy o realizację usługi (umowa do akceptacji przez Zamawiającego) drogą pocztową pod adresem: Uniwersytet Rzeszowski, Al. Rejtana 16C, 35-959 Rzeszów, lub osobiście w Kancelarii Ogólnej UR ul. Kopisto 2a w Rzeszowie (parter budynku A2) z dopiskiem na kopercie "Oferta - program informacji prawnej" w terminie do **24 września 2020 r. do godz. 12.00.**
3. Otwarcie ofert nastąpi 24 września 2020 r. o godz. 13.00.
4. 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

I. PROGRAM INFORMACJI PRAWNEJ

1. Instytut Nauk Prawnych - 20 stanowisk
2. Biblioteka UR - 2 stanowiska
3. Dz. Organizacyjno-Prawny- 3 stanowiska
4. Dz. Nauki i Projektów 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

II. SERWIS OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Inspektor Ochrony Danych UR – 1 stanowisko