

Utrzymanie merytoryczne portalu Biznes.gov.pl

Szczegółowy Opis
Przedmiotu Zamówienia

Spis treści

I. Wprowadzenie do kontekstu realizacji zamówienia	3
I.1. Charakterystyka i podział treści.....	3
I.2. Grupy docelowe/użytkownicy portalu.	4
II. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia.	5
II.1. Monitorowanie zmian prawnych	5
II.3. Udział eksperta merytorycznego w procesie obsługi przedsiębiorców w Centrum Pomocy Przedsiębiorcy	6
III. Wykaz i opis ról potrzebnych do realizacji przedmiotu zamówienia	9
III.1. Project Manager	9
III.2. Redaktor treści.....	9
III.3. Ekspert merytoryczny – Centrum Pomocy Przedsiębiorcy.....	10
III.4. Analityk otoczenia prawnego	11
III.5. Tłumacz	11
IV. Wymagania dotyczące współpracy Zamawiającego z Wykonawcą	12
IV.1. Kryteria realizacji przedmiotu zamówienia	12
IV.2. Okres realizacji przedmiotu zamówienia.....	12
IV.3. Warunki współpracy Wykonawcy z Zamawiającym	12
IV.4. Warunki udziału w postępowaniu	13
IV.5. Dodatkowe informacje dla Wykonawcy.....	13
V. Kryteria wyboru ofert.....	13
VI. Warunki dodatkowe.....	15

I. Wprowadzenie do kontekstu realizacji zamówienia

Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii (MPiT), w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa (działanie 2.1 „Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych”), współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zrealizowało projekt pn. „Rozwój Pojedynczego Punktu Kontaktowego trzeciej generacji”.

Celem projektu było stworzenie i udostępnienie przedsiębiorcom kompleksowego narzędzia, które w jednym miejscu oferuje dostęp do informacji i usług e-administracji związanych z rozpoczęciem, wykonywaniem (w tym uzyskiwaniem koncesji, zezwoleń, licencji) i kończeniem działalności gospodarczej w Polsce. Portal Biznes.gov.pl ma dwie wersje językowe – polską oraz angielską. Treści każdej wersji dopasowane są do potrzeb użytkowników odpowiednio polsko- i angielskojęzycznych. Przygotowane narzędzie - serwis www.Biznes.gov.pl ma mieć charakter intuicyjny i być łatwe w użyciu.

Planowany dalszy długookresowy kierunek rozwoju serwisu Biznes.gov.pl po zakończeniu projektu w lutym 2019 r. to optymalizacja zasobów portalu pod kątem potrzeb użytkowników oraz wymagań prawnych oraz rozwój części usługowej tak, aby portal stawał się usługowo-informacyjnym centrum informacji o zakładaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej w Polsce dla przedsiębiorców polskich oraz zagranicznych.

I.1. Charakterystyka i podział treści

Treści publikowane w serwisie dzielą się na :

- informacyjne – artykuły, opisy procedur, interpretacje prawne, wzory wniosków i formularzy, odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania (FAQ);
- interakcyjne – możliwość zadania pytania do Centrum Pomocy, kreatory treści i procedur tzw. interaktywne poradniki przedsiębiorcy, możliwości przygotowania formularzy i wniosków on-line;
- transakcyjne – e-usługi – elektroniczna (on-line) możliwość wysłania wniosku do danego urzędu oraz dalsza realizacja procedur – odebranie pisma z urzędów i udzielenie odpowiedzi.

W ramach powyższego podziału w portalu Biznes.gov.pl funkcjonują następujące produkty:

- Opisy usług – usługą jest każda sprawa urzędowa, wynikająca z obowiązków nałożonych przez państwo i inicjowana przez obywatela. Opis usługi to przebieg postępowania administracyjnego, podatkowego lub sądowego. Ustandaryzowany opis usługi zawiera m.in. takie informacje jak: nazwę organu realizującego, opis kogo dotyczy procedura, wykaz potrzebnych dokumentów, termin załatwienia sprawy, wysokość należnej opłaty oraz sposób wnoszenia odwołań. Opis usługi, przed publikacją na portalu jest konsultowany przy wykorzystaniu posiadanego przez Zamawiającego narzędzia teleinformatycznego z organem odpowiedzialnym za realizację opisanej usługi. Serwis obecnie udostępnia ok. 1,1 tys. opisów usług o zróżnicowanej objętości. Przykładowy opis usługi => [link](#).
- Poradniki przedsiębiorcy – interaktywne kreatory zbudowane na zasadzie pytań i odpowiedzi. Użytkownik, który w zależności od swojej konkretnej sytuacji udziela

odpowiedzi, uzyskuje listę zadań i informacji, z którymi powinien się zapoznać, zanim przystąpi do otwarcia działalności gospodarczej w konkretnej branży. Kombinacji możliwych odpowiedzi jest wiele, dlatego użytkownik odpowiadając w różny sposób na te same pytania, otrzyma różne scenariusze zadań do wykonania. Po udzieleniu odpowiedzi, można wygenerować spersonalizowany podręcznik, opisujący krok po kroku działania, jakie należy podjąć, aby otworzyć dany rodzaj działalności gospodarczej. Podręcznik ten można wydrukować lub zapisać w formacie pdf. Poradniki są publikowane za pomocą posiadanego przez Zamawiającego narzędzia teleinformatycznego. Serwis obecnie udostępnia ok. 170 poradników przedsiębiorcy o różnej liczbie pytań i możliwych odpowiedzi. Przykładowy poradnik => [link](#)

- Artykuły – teksty publicystyczne dotyczące aktualnych zagadnień z zakresu tematyki interesującej dla przedsiębiorców m.in. wprowadzanych zmian w obszarze istotnym dla prowadzących działalność gospodarczą. Serwis obecnie udostępnia ok. 500 artykułów. Przykładowy artykuł => [link](#)
- Publikacje – teksty informacyjne, opisujące konkretne zagadnienie związane z prowadzeniem działalności gospodarczej wraz z podaniem podstawy prawnej. Serwis obecnie udostępnia ok. 1,1 tys. publikacji. Publikacje stanowią część składową poradników i są przygotowywane w posiadanym przez Zamawiającego narzędziu teleinformatycznym. Przykładowa publikacja => [link](#)
- E-usługi – sprawy urzędowe, które są możliwe do zrealizowania elektronicznie, poprzez portal Biznes.gov.pl. Serwis obecnie udostępnia ok. 110 usług. Aktualnie e-usługi są powiązane z opisami usług – tzn. dla każdej tworzonej e-usługi najpierw powstaje opis usługi. Przykładowa e-usługa => [link](#)
- FAQ - krótkie i precyzyjne odpowiedzi na najczęściej zadawane przez użytkowników portalu pytania. Odpowiedzi zawierają również przekierowania do treści portalu Biznes.gov.pl, które pogłębiają interesujący czytającego temat. Serwis obecnie udostępnia ok. 96 takich odpowiedzi.
- Wzory dokumentów, np. wnioski, formularze do pobrania opracowane przez autorów treści portalu lub właściwy dla danej usługi organ. Stanowią uzupełnienie opisów usług oraz e-usług. Serwis obecnie udostępnia ok. 3,5 tys. wzorów dokumentów. Przykładowy wzór dokumentu => [link](#)

I.2. Grupy docelowe/użytkownicy portalu.

Użytkownicy, dla których zaprojektowany jest portal Biznes.gov.pl:

- **Przedsiębiorcy (w tym pracodawcy)**

Do przedsiębiorców skierowane są usługi informacyjne dotyczące prowadzenia, zawieszenia i zamknięcia działalności gospodarczej. W serwisie Biznes.gov.pl zamieszczone są także artykuły informacyjne dotyczące polskiego i unijnego prawodawstwa, informacje dotyczące procedur oraz ich wyszukiwarka, a także wyszukiwarka instytucji publicznych. Ponadto na portalu publikowane są informacje dotyczące obowiązków, jakie muszą dopełnić przedsiębiorcy będący jednocześnie pracodawcami. Dzięki e-usługom przedsiębiorcy mogą drogą elektroniczną dopełnić wybranych formalności. Ważnym elementem wsparcia przedsiębiorców jest

także Centrum Pomocy Przedsiębiorcy (wirtualny urzędnik, live chat, infolinia oraz formularz zapytania).

▪ **Osoby chcące założyć działalność gospodarczą**

Osoby chcące założyć działalność gospodarczą mogą za pośrednictwem serwisu odnaleźć informacje dotyczące podejmowania działalności, w tym poradniki odnoszące się do konkretnych sytuacji życiowych, np. otwarcia zakładu fryzjerskiego, warsztatu samochodowego, czy tymczasowego punktu sprzedaży. Zainteresowani mogą także korzystać z wyszukiwarek procedur i instytucji oraz Centrum Pomocy Przedsiębiorcy. Ważnym elementem są informacje dotyczące zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej za granicą (w innych krajach Unii Europejskiej).

▪ **Pracownicy administracji publicznej**

Pracownicy administracji publicznej za pośrednictwem serwisu mogą znaleźć informacje przydatne w ich codziennej pracy: przepisy i procedury, artykuły informacyjne dotyczące rozwiązań prawnych w Polsce i UE w zakresie działalności organów i instytucji administracji publicznej. Mogą także skorzystać z dostępnych na platformie wyszukiwarek i Centrum Pomocy Przedsiębiorcy.

▪ **Profesjoniści/pełnomocnicy przedsiębiorców**

Właściciele oraz pracownicy biur księgowych, finansowych, firm podatkowych i doradczych, którzy za pośrednictwem www.Biznes.gov.pl mogą znaleźć wiele przydatnych informacji z zakresu ich bieżącej działalności i świadczonych usług na rzecz osób trzecich.

II. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia.

II.1. Monitorowanie zmian prawnych

1. Zapewnienie pełnej aktualności następujących treści:

- a. 75 najpopularniejszych opisów usług w języku polskim,
- b. 60 najpopularniejszych artykułów w języku polskim,
- c. 20 najpopularniejszych artykułów w języku angielskim.

Zapewnienie pełnej aktualności oznacza uaktualnienia i poprawki do ww. treści portalu, których wprowadzenie jest konieczne w efekcie zmiany prawa rozumianego jako publikacja aktualizacji aktu prawnego lub nowego aktu prawnego w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, Monitorze Polskim oraz w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Aktualizacja będzie dokonywana w terminie 3 dni roboczych (rozumianych jako dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) od momentu wejścia w życie nowych lub zmienionych przepisów prawnych.

2. Monitorowanie zmian prawnych w zakresie następujących treści przygotowanych w języku polskim opublikowanych na dzień 14 lutego 2019 r w serwisie biznes.gov.pl:

- a. wszystkie opisy usług z wyjątkiem tych podlegających pełnej aktualizacji, o której mowa w pkt. II.1.1
- b. wszystkie poradniki przedsiębiorcy
- c. wszystkie publikacje
- d. wszystkie artykuły z wyjątkiem tych podlegających pełnej aktualizacji, o której mowa w pkt. II.1.1

Monitorowanie zmian prawnych oznacza identyfikację zmiany prawa rozumianego jako publikacja aktualizacji aktu prawnego lub nowego aktu prawnego w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, Monitorze Polskim oraz w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. W przypadku jeżeli zidentyfikowana zmiana wpływa na aktualność treści wskazanych w pkt a-d, dodanie ustalonej z Zamawiającym informacji na portalu biznes.gov.pl bądź wycofanie opublikowanej treści.

Identyfikacja zmian prawnych będzie dokonywana w terminie 3 dni roboczych (rozumianych jako dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) od momentu wejścia w życie nowych lub zmienionych przepisów prawnych.

Aby usprawnić proces aktualizacji treści na portalu – portal posiada narzędzie teleinformatyczne umożliwiające pełną aktualizację treści portalu przy jej częściowej automatyzacji.

Ponadto produkty umieszczone w portalu Biznes.gov.pl np. poradniki mają przekierowania do właściwych aktów prawnych. Są to linki do serwisów zewnętrznych, na których można znaleźć treść danego aktu prawnego (Rys. 3). Łącznie portal kieruje do 1240 aktów prawnych.

Dla ułatwienia procesu zarządzania powiązaniem między produktami a aktami prawnymi jest wykorzystywane narzędzie teleinformatyczne, które łączy odniesienie do aktu prawnego z właściwymi produktami portalu.

The screenshot shows a feedback survey titled "Czy ta strona była przydatna?" with three smiley face icons. Below it, there is a section titled "Podstawa prawna" with a link to a European Parliament decision and a note that the page was updated on 2018-10-05 by the Urząd Ochrony Danych Osobowych. At the bottom, there is a red navigation bar for "gov.pl / Biznes.gov.pl" with links to various services like "Sprawy przedsiębiorcy", "Centrum pomocy", "O nas", "Serwis Ministerstwa", etc.

Rys. 3. Przykładowe odniesienie do aktu prawnego na portalu.

II.3. Udział eksperta merytorycznego w procesie obsługi przedsiębiorców w Centrum Pomocy Przedsiębiorcy

Centrum Pomocy Przedsiębiorcy (CPP) obsługiwane jest przez pracowników call center/konsultantów oraz eksperta merytorycznego. Sprawy wymagające konsultacji z innymi organami państwowymi lub wykraczające poza kompetencję konsultantów oraz eksperta merytorycznego są przekazywane do MPiT, które przygotowuje i wysyła odpowiedź mailową do użytkownika.

	Ekspert merytoryczny	Call center
Zakres obsługiwanych zagadnień	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prowadzenie firmy w Polsce i UE; ▪ spory pomiędzy przedsiębiorcami, konsumentami i urzędami; ▪ prawa i obowiązki pracowników i pracodawców; ▪ uznawanie kwalifikacji zawodowych w UE. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prowadzenie firmy w Polsce; ▪ złożenie wniosku w CEIDG (założenie, zmiana, zawieszenie, wznowienie, zakończenie); ▪ uzyskiwanie zezwoleń, koncesji i licencji; ▪ wprowadzanie informacji dot. zezwoleń, koncesji i licencji; ▪ logowanie do CEIDG i przetwarzanie wniosków.
Wykorzystywane kanały komunikacji	Kontakt e-mailowy (poprzez dedykowany system teleinformatyczny), Facebook	Live Chat, Wirtualny Urzędnik, Call Center, Facebook, kontakt e-mailowy

Obsługa powyższych kategorii pytań, przy czym:

- w przypadku zapytań wymagających konsultacji z Organami Właściwymi, lub
- w przypadku zapytań wymagających przygotowywania bazowego wsadu odpowiedzi do autoryzacji i uzupełnienia przez Organ Właściwy, lub
- w przypadku przekroczenia tygodniowej ilości ponad 25 otrzymanych zapytań (liczonych: piątek 00:00 - czwartek 23:59),

może następować przekierowywanie niektórych spraw zawierających przygotowaną propozycję odpowiedzi - do ostatecznego wypracowania przez MPiT samodzielnie lub we współpracy z Organami Właściwymi.

Czas na udzielenie odpowiedzi przez CPP liczy się od momentu wysłania zapytania przez zgłaszającego. Zamawiający oczekuje, że Wykonawca zapewni udzielenie 90% odpowiedzi w czasie nie dłuższym niż 48 h od momentu otrzymania zapytania (rozumianych jako godziny od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

Proces obsługi i zarządzania CPP jest prowadzony on-line, przy wykorzystaniu wdrożonego do obsługi użytkowników Systemu Obsługi Zgłoszeń (SOZ).

Odpowiedzi na zapytania muszą być zgodne z wytycznymi MPiT (zasady prostego języka, sformułowań grzecznościowych, zawartości odpowiedzi, jednolity standard jakości obsługi itd.).

Ekspert merytoryczny CPP odpowiada średnio na 100 zapytań miesięcznie w języku polskim oraz 10 zapytań w języku angielskim,

MPiT prowadzi monitoring i nadzoruje CPP.

	Przykładowe pytanie użytkownika	Przykładowa odpowiedź eksperta merytorycznego
Język polski	<i>Dzień dobry, Napisałam książkę, chcę ją wydać, reklamować i sprzedawać, ale sama, bez wydawcy. Czy w takiej</i>	Dzień dobry, jeżeli opisana działalność będzie spełniała cechy działalności gospodarczej, to należy zarejestrować

	<p><i>sytuacji muszę zakładać działalność gospodarczą? Pozdrawiam!</i></p>	<p>działalność gospodarczą. Zgodnie z art. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców: działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły. Analogicznym kryterium postępuje się ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych w art. 5a pkt. 6. Wysokość uzyskanego przychodu oraz sezonowość wykonywanych czynności nie są kryterium do założenia działalności gospodarczej. Wykonywana działalność musi spełniać cechy działalności gospodarczej określonej zgodnie z ww. definicją. Jeżeli wykonywana czynność spełnia cechy działalności gospodarczej (tzn. wykonywanie działalności w sposób ciągły i zorganizowany w celach zarobkowych) zgodnie z ww. definicją zachodzi konieczność założenia działalności gospodarczej. Jeżeli natomiast wykonywana czynność nie spełnia cech działalności gospodarczej nie wymaga ona zarejestrowania. Bez względu na wyżej wymienioną sytuację, każda osoba fizyczna osiągająca przychody ma obowiązek odprowadzić podatek dochodowy. Zapraszamy do zapoznania się z materiałem: https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/zakladanie-firmy/chce-zalozyc-firme-jednoosobowa-samozatrudnienie</p>
<p>Język angielski</p>	<p><i>I want to enquire about opening a self employed business in Poland as a non eu citizen, what are the requirements and taxes</i></p>	<p>Good morning, we invite you to read: Rules of conducting economic activity in Poland by foreigners: https://www.biznes.gov.pl/en/firma/cudzoziemcy/chce-prowadzic-biznes-w-polsce/zasady-prowadzenia-</p>

III. Wykaz i opis ról potrzebnych do realizacji przedmiotu zamówienia

III.1. Project Manager

Zadania:

- koordynacja procesu utrzymania merytorycznego portalu w wersji polskiej i angielskiej;
- bieżąca współpraca ze Zamawiającym;
- opracowanie, wdrożenie i przestrzeganie harmonogramu działań;
- okresowe sprawozdawanie wykonania zadań w ramach zamówienia;
- koordynacja współpracy z zespołem programistów i administratorów.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe;
- doświadczenie w redakcji/nadzorze nad pracą redakcji portalu internetowego;
- min. dwuletnie doświadczenie w zarządzaniu projektami w roli project managera;
- znajomość problematyki związanej z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej w Polsce;
- znajomość problematyki związanej z obszarem przedsiębiorczości w krajach UE;
- doświadczenie we współpracy z administracją rządową i samorządową;
- doświadczenie w realizacji projektów na rzecz przedsiębiorców/pracodawców;
- umiejętność obsługi i wykorzystania w pracy narzędzi teleinformatycznych typu CMS.
- znajomość notacji BPMN.

III.2. Redaktor treści

Zadania:

- tworzenie i publikacja nowych treści;
- aktualizacja treści zamieszczonych w portalu;
- dostosowanie treści obu portali do potrzeb użytkowników polsko- i angielskojęzycznych;
- konsultacja wprowadzanych zmian opisów usług z instytucją nadzorującą daną usługę;
- obsługa wniosków użytkowników portalu w zakresie dodawania nowych produktów (np. opisu usług, wzoru wniosku itp.);
- obsługa merytorycznych zapytań trafiających od użytkowników portalu do Centrum Pomocy;
- analiza i rekomendacje w zakresie przygotowywania treści dla użytkowników angielskojęzycznych;
- współpraca z zespołem programistów i administratorów.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe z zakresu prawa lub nauk społecznych lub ekonomii;
- min. dwuletnie doświadczenie w tworzeniu i redagowaniu treści dla przedsiębiorców i pracodawców;

- umiejętność syntetycznego formułowania myśli z zachowaniem zasady prostego języka (plain language);
- znajomość bieżących zagadnień i problematyki związanej z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej w Polsce;
- znajomość bieżących zagadnień i problematyki związanej z obszarem przedsiębiorczości w krajach UE;
- praktyczna wiedza na temat standardów dokumentów elektronicznych obowiązujących w Polsce i UE, w tym znajomość wykorzystywania Profilu Zaufanego i podpisu kwalifikowalnego;
- znajomość ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, Dyrektywy 2006/123/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dot. usług na rynku wewnętrznym oraz ustawy Prawo przedsiębiorców;
- umiejętność obsługi i wykorzystania w pracy narzędzi teleinformatycznych typu CMS.
- znajomość notacji BPMN.

III.3. Ekspert merytoryczny – Centrum Pomocy Przedsiębiorcy

Zadania:

- terminowe udzielanie użytkownikom portalu odpowiedzi na pytania obejmujące zagadnienia przypisane do swojego obszaru odpowiedzialności (za pośrednictwem e-maila lub poprzez udzielenie odpowiedzi na pytanie zadane na Facebooku na stronie Bizne.gov.pl);
- analiza zagadnień wpływających do CPP i przekazywanie zespołowi oraz Zamawiającemu wniosków dot. optymalizacji portalu z perspektywy potrzeb użytkowników;
- współpraca z zespołem programistów i administratorów.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe z zakresu prawa lub nauk społecznych lub ekonomii;
- umiejętność syntetycznego formułowania myśli z zachowaniem zasady prostego języka (plain language);
- znajomość bieżących zagadnień i problematyki związanej z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej w Polsce;
- znajomość bieżących zagadnień i problematyki związanej z obszarem przedsiębiorczości w krajach UE;
- znajomość ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, Dyrektywy 2006/123/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dot. usług na rynku wewnętrznym oraz ustawy Prawo przedsiębiorców;
- praktyczna wiedza na temat standardów dokumentów elektronicznych obowiązujących w Polsce i UE, w tym znajomość wykorzystywania Profilu Zaufanego i podpisu kwalifikowanego;
- umiejętność obsługi i wykorzystania w pracy narzędzi teleinformatycznych typu CMS;
- dostępność w dni robocze w godzinach 7-19.

III.4. Analityk otoczenia prawnego

Zadania:

- przegląd i analiza zmieniających się przepisów prawa w oparciu o Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, Monitor Polski i Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej pod kątem informacji istotnych dla użytkowników portalu;
- przegląd i analiza stron ministerialnych, samorządów zawodowych, Rządowego Centrum Legislacji pod kątem informacji istotnych dla użytkowników portalu;
- przegląd i analiza opiniotwórczych dzienników tematyce prawno-gospodarczej pod kątem informacji istotnych dla użytkowników portalu;
- monitorowanie wzorów dokumentów w CRWDE pod kątem ewentualnego wpływu zmian zachodzących we wzorach istotnych z perspektywy użytkowników portalu;
- wprowadzanie do treści na portalu aktualizacji wynikających z prowadzonego monitoringu otoczenia prawno-gospodarczego;
- przekazywanie regularnej informacji zespołowi redakcyjnemu oraz Zamawiającemu nt. pojawiających się zmian otoczenia prawno-gospodarczego mających znaczenie dla przedsiębiorców (newsletter – monitor otoczenia prawno-gospodarczego);
- współpraca z zespołem programistów i administratorów.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe prawnicze lub humanistyczne;
- min. dwuletnie doświadczenie w zakresie prowadzenia monitoringu i analizy zmian w otoczeniu prawnym w Polsce i Unii Europejskiej;
- znajomość problematyki związanej z obszarem przedsiębiorczości w krajach UE;
- znajomość problematyki związanej z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej w Polsce;
- znajomość ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, Dyrektywy 2006/123/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dot. usług na rynku wewnętrznym oraz ustawy Prawo przedsiębiorców;
- umiejętność zwięzłego przekazywania informacji;
- umiejętność analizy i selekcji informacji.

III.5. Tłumacz

Zadania:

- aktualizacja istniejących treści anglojęzycznych;
- tłumaczenie i publikacja nowych treści.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe kierunkowe – filologia angielska;
- min. trzyletnie udokumentowane doświadczenie w zakresie posługiwania się biznesowym językiem angielskim;
- doświadczenie w tłumaczeniu materiałów publikowanych na portalach internetowych.

IV. Wymagania dotyczące współpracy Zamawiającego z Wykonawcą

IV.1. Kryteria realizacji przedmiotu zamówienia

Kryteria	
Monitoring zmian prawnych	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ciągłość procesu => bieżąca analiza szybko zmieniającego się otoczenia prawno-gospodarczego; ▪ regularność => zmiany otoczenia prawno-gospodarczego przekazywane cyklicznie np. co tydzień ▪ szybkość reagowania => sprawne wprowadzanie poprawek do treści portalu oraz informowanie o zachodzących zmianach prawno-gospodarczych.
Udział eksperta merytorycznego w obsłudze Centrum Pomocy Przedsiębiorcy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ poprawność => zgodność udzielanych odpowiedzi m.in. z aktualnym stanem prawnym; ▪ sprawność udzielania odpowiedzi; ▪ terminowość udzielania odpowiedzi; ▪ precyzyjność => odpowiedzi zwięzłe, odpowiadające konkretnie (na ile jest to możliwe) na pytanie użytkownika; ▪ klarowność przekazu => odpowiedzi spełniają zasady prostego języka; ▪ przekierowania na portal Biznes.gov.pl do treści pogłębiających problem użytkownika.

IV.2. Okres realizacji przedmiotu zamówienia

Zamówienie obejmuje utrzymanie portalu Biznes.gov.pl wg opisu przez okres 60 dni od momentu podpisania umowy.

IV.3. Warunki współpracy Wykonawcy z Zamawiającym

1. Okres realizacji przedmiotu zamówienia będzie podzielony na miesięczne okresy rozliczeniowe.
2. Wycena wartości przedmiotu zamówienia powinno opierać się poniższych danych dot. realizacji przedmiotu zamówienia (tabela poniżej)

Liczba wprowadzanych zmian w produktach portalu wskutek analizy przepisów	200
Liczba udzielanych odpowiedzi w j.pol.	100
Liczba udzielanych odpowiedzi w j.ang.	10

3. Wykonawca i Zamawiający wyznaczają osobę prowadzącą zlecenie oraz osobę zastępującą prowadzącego zlecenie, w przypadku jego nieobecności. Wykonawca zobowiązany jest do sprawnej i terminowej realizacji zamówienia oraz stałej współpracy z Zamawiającym, w tym:
 - pozostawania w stałym kontakcie (kontakt telefoniczny oraz drogą elektroniczną; spotkania z Zamawiającym w miarę potrzeb; wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych);

- informowania o stanie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia.

IV.4. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wykonali należycie:
 - usługę (działanie polegające na realizacji wielu zadań mających wspólny cel) o wartości nie mniejszej niż 400.000,00 PLN brutto (słownie: czterysta tysięcy złotych) wspierającą funkcjonowanie przedsiębiorców/pracodawców w Polsce;
 - co najmniej 3 usługi mające na celu podniesienie poziomu wykształcenia, kwalifikacji i wiedzy przedsiębiorców lub pracodawców polskich w zakresie stosunków pracy, prawa, organizacji;
 - co najmniej 3 usługi dotyczące przygotowania treści o charakterze poradnikowym lub informacyjnym np. artykuły, publikacje dla przedsiębiorców i organizacji pozarządowych reprezentujących przedsiębiorców;;
 - usługę polegającą na reprezentowaniu interesów przedsiębiorców lub pracodawców polskich na forum ogólnopolskim lub międzynarodowym;;
 - usługę prowadzenia monitoringu prawa.
2. Zamawiający wymaga, aby do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca wyznaczył zespół osób odpowiedzialnych za realizację zadania, składający się z osób pełniących role i posiadających kompetencje opisane w rozdziale III SOPZ.
3. Zamawiający dopuszcza łączenie funkcji, o której mowa w rozdziale III.1 z funkcjami, o których mowa w rozdziale III.2 i III.4.

IV.5. Dodatkowe informacje dla Wykonawcy

Przygotowana oferta powinna zawierać:

- Wycenę wykonania zamówienia – Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przedstawił całkowity koszt wykonania zamówienia w kwocie netto i brutto. Koszt ten musi obejmować wszystkie czynności związane z wykonaniem zadania. Zamawiający informuje, iż całościowa oferowana cena stanowi informację publiczną w rozumieniu Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 112 poz 1198 z późn. zm.) na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SOPZ;
- Propozycję wykonania zadania, opisaną w punkcie V SOPZ.

V. Kryteria wyboru ofert

- Doświadczenie Wykonawcy – wg reguły „spełnia – nie spełnia”
- Doświadczenie zespołu realizującego zamówienie – wg reguły „spełnia – nie spełnia”

Łączna ocena punktowa oferty będzie składała się z następujących elementów:

Lp.	Nazwa/opis kryterium	
1.	Cena	Waga: 60%

2.	Przygotowanie projektu opisu usługi dot. uzyskania statusu Centrum Badawczo-Rozwojowego.	Waga: 40%
----	--	-----------

Opis sposobu przyznawania punktów za spełnienie kryteriów, który przypisano powyższe wagi:

1. Cena – do 60 pkt

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w tym kryterium, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Maksymalna liczba punktów do uzyskania - 60. Punkty zostaną obliczone w następujący sposób:

Cena brutto oferty najtańszej

----- x waga kryterium = ostateczna liczba punktów

Cena brutto oferty badanej

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

2. Przygotowanie projektu opisu usługi dot. uzyskania statusu Centrum Badawczo-Rozwojowego

– do 40 pkt, w tym:

- ocena dostępności formy przekazu do profilu użytkownika portalu www.Biznes.gov.pl – do 10 pkt (przez co rozumie się, że treść jest sformułowana w sposób przystępny dla użytkowników o różnym zasobie słownictwa oraz nie zawiera trudnych słów lub sformułowań);
- ocena kompletności treści – do 10 pkt (przez co rozumie się, że artykuł i opis usługi zawiera spójne logicznie informacje, wystarczające do zrealizowania usługi);
- ocena jednoznaczności treści – do 10 pkt (przez co rozumie się, że użyte sformułowania mają ściśle określone znaczenie i nie pozwalają na swobodną interpretację treści);
- ocena użyteczności treści – do 10 pkt (przez co rozumie się, że opis usługi dotyczy realizacji określonej usługi i jest potrzebny w jej realizacji).

Liczby punktów, o których mowa we wszystkich kryteriach, po zsumowaniu stanowią końcową ocenę oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa powyżej. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie oferty lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryterium oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

VI. Warunki dodatkowe

- Zamawiający zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów – wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do SOPZ.
- Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Zamawiający informuje, iż całościowa oferowana cena stanowi informację publiczną w rozumieniu Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 112 poz 1198 z późn. zm.).
- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- W celu zapewnienia porównywalności ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się (telefonicznie, e-mailowo) z Oferentami, których dokumenty będą wymagały uzupełnienia, wyjaśnienia lub doprecyzowania.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji szczegółowych warunków zamówienia.
- Dokumenty, co do których dany Oferent nie dokonał uzupełnień, wyjaśnień lub doprecyzowania w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie będą rozpatrywane.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyn.
- Zamawiający nie wpłaca zaliczek za realizację zadania. Płatność dokonywana jest po wykonaniu usługi.