

załącznik nr 1 do zapytania ofertowego
załącznik nr 4 do umowy nr RU/2024

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I Baza Systemu Informacji Prawnej:

Baza Systemu Informacji Prawnej musi zawierać akty prawne następujących dzienników urzędowych w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2007 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. Nr 68, poz. 449 z późn. zm.): Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", dzienniki urzędowe ministrów kierujących działami administracji rządowej, dzienniki urzędowe urzędów centralnych oraz wojewódzkie dzienniki urzędowe.

1. Dziennik Ustaw:

- a) Komplet informacji formalnych o aktach od 1918 roku (co najmniej: tytuł, organ wydający, data uchwalenia lub wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie -data utraty mocy, oznaczenie miejsca publikacji - organ promulgacyjny, numer (jeśli istnieje) i pozycja,
- b) Wszystkie akty obowiązujące oraz oczekujące,
- c) Komplet tekstów aktów prawnych prezentowanych w postaci tekstu ujednoliconego od roku 1945 i ocenionych, co do obowiązywania, wraz z możliwością przedstawienia daty oceny stanu obowiązywania na dowolny dzień wybrany przez użytkownika, poczynając od 1 stycznia 1980 r., z uwzględnieniem relacji z aktami wykonawczymi,
- d) Możliwość prezentowania kolejnych wersji historycznych aktów obowiązujących i uchylonych,
- e) Wzajemne powiązania formalne między aktami (co najmniej relacje typu: zmienia -zmieniony przez, uchyla - uchylony przez, wykonuje - wykonywany przez, ujednocila - ujednociony przez, wprowadza - wprowadzony przez, interpretuje - interpretowany przez),
- f) Odwołania do przywołanych w aktach przepisów innych aktów prawnych, aktów wykonawczych z poziomu tekstu aktu,
- g) Odwołania do orzeczeń z poziomu tekstu aktu,
- h) Odwołania do cytatów/tez/pism z piśmiennictwa prawniczego z poziomu tekstu aktu prawnego,
- i) Odwołania do komentarzy z poziomu tekstu aktu prawnego,
- j) Odwołania do poradników z poziomu aktu prawnego,
- k) Odwołania do bazy pytań i odpowiedzi z poziomu aktu prawnego,
- l) Odwołania do pism urzędowych z poziomu tekstu aktu,
- m) Możliwość przeglądania tekstów projektów zmieniających akt obowiązujący z aktu obowiązującego (projekty w relacji z aktem obowiązującym) - jeśli taka funkcja jest w Systemie dostępna.

2. Monitor Polski:

- a) Komplet informacji formalnych o aktach od 1945 roku (co najmniej: tytuł, organ wydający, data uchwalenia lub wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie, data utraty mocy, oznaczenie miejsca publikacji - organ promulgacyjny, numer jeśli istnieje i pozycja). Wszystkie akty obowiązujące oraz oczekujące,

- b) Komplet aktów opublikowanych w Monitorze Polskim w wersji pierwotnej, wszystkie akty obowiązujące i oczekujące w wersji ujednoliconej oraz akty nieobowiązujące w wersji ujednoliconej od 1989 r., a w pozostałym zakresie wybór aktów prawnych,

4. Dzienniki Urzędowe:

Ujednolicone teksty aktów prawnych opublikowanych w Dziennikach Urzędowych naczelnych i centralnych organów administracji rządowej wydających dzienniki urzędowe, co najmniej od 2001 roku (lub w przypadku późniejszych od początku ich wydawania).

5. Ponadto System Informacji Prawnej musi zawierać:

- 1) Komplet tekstów pierwotnych aktów prawnych (zeskanowanych) identycznych co do formy, jak tekst opublikowany w Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim,
- 2) Wzory pism i umów, w tym zbiór obowiązujących formularzy urzędowych opublikowanych w Dziennikach Ustaw i Monitorach Polskich,
- 3) Orzeczenia Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, Wojewódzkich Sądów Administracyjnych, Trybunału Konstytucyjnego oraz sądów apelacyjnych,
- 4) Orzeczenia administracyjne w tym m. in. Głównej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych przy Ministerstwie Finansów,
- 5) Orzeczenia Zespołu Arbitrów/Krajowej Izby Odwoławczej przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych,
- 6) Orzecznictwo Sądów Polskich wraz z tokiem instancyjnym,
- 7) Komentarze (w tym skomentowana część jednostek redakcyjnych: Kp, Kpa, KRO, Kc, Kpc, Kpk) monografie i inne opracowania dotyczące prawa polskiego i europejskiego,
- 8) System Prawa Prywatnego, System Prawa Handlowego, System Prawa Administracyjnego, System Prawa Karnego,
- 9) Poradniki i komentarze praktyczne poświęcone tematyce sektora publicznego,
- 10) Baza pytań i odpowiedzi poświęcona tematyce kadr i płac, finansów publicznych, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, budownictwa i nieruchomości, gospodarki komunalnej, oświaty i pomocy społecznej,
- 11) Możliwość zadawania pytań specjalistom z zakresu
 - Kadry i płace
 - Finanse publiczne
 - Zamówienia publiczne
 - Gospodarka nieruchomościami
 - Organizacja urzędu i ochrona danych osobowych
 - Budownictwo i nieruchomości
 - Gospodarka komunalna
 - Oświata
 - Pomoc społeczna
- 12) Baza adresowa sądów, urzędów centralnych oraz prokuratur,

- 13) Uzasadnienia do orzeczeń opublikowanych w zbiorach urzędowych,
- 14) Cytaty/Tezy/Pisma z piśmiennictwa prawniczego,
- 15) Wykaz publikatorów orzecznictwa (np. OSP, OSNC) wraz z ich zawartością, w tym z uzasadnieniami zawartymi w nich orzeczeń,
- 16) Wspólną klasyfikację wieloprzedmiotową dla orzecznictwa, tez z piśmiennictwa, pism urzędowych i pozycji bibliograficznych,
- 17) Ujednolicone teksty aktów prawnych Unii Europejskiej w języku polskim pochodzących z:
 - a) Bieżących wydań Dzienników Urzędowych Unii Europejskiej serii L oraz C, ukazujących się w języku polskim od 1 maja 2004 r.,
 - b) Specjalnej polskiej edycji Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej, zawierającej akty unijne opublikowane pierwotnie przed 1 maja 2004 r,
- 18) Orzeczenia europejskie:
 - a) Orzeczenia Trybunału Sprawiedliwości i Sądu Pierwszej Instancji pochodzące z oficjalnych źródeł Unii Europejskiej (European Court Reports) - tłumaczenia sentencji orzeczeń (lub tez) publikowane w języku polskim, uzasadnienia w języku polskim, a w razie ich braku w języku angielskim,
 - b) Orzeczenia Europejskiego Trybunału Praw Człowieka i Europejskiej Komisji Praw Człowieka w języku polskim, a w razie braku polskiego tłumaczenia w języku angielskim lub francuskim,
- 19) Komentarze oraz monografie dotyczące tematyki prawa europejskiego,
- 20) Tezy z piśmiennictwa prawniczego, tj. cytatów z publikacji prawniczych, odzwierciedlających stanowisko autora publikacji w danej kwestii.

II. Baza Systemu Administracji:

1. Moduł Administracja powinien zawierać min. 4 obszary tematyczne:
 - Finanse publiczne, księgowość i podatki,
 - Kadry i płace,
 - Postępowanie administracyjne i egzekucyjne,
 - Zamówienia publiczne.
2. Moduł Administracja Finanse publiczne, księgowość i podatki powinien zawierać m.in.:
 - 1) praktyczne wyjaśnienia - gotowe odpowiedzi z praktyki księgowych sfery budżetowej,
 - 2) bazę formularzy, instrukcji, deklaracji, umów m.in. uchwał i zarządzeń JST w zakresie podatków, budżetu i finansów, dokumentów i dowodów księgowych, instrukcji i regulaminów i umów, sprawozdań finansowych i budżetowych, dokumentacji podatkowej (w tym wzorów decyzji),
 - 3) dostęp do aktualnej bazy prawa polskiego, projektów aktów, najnowszych orzeczeń i stanowisk urzędowych:
 - komplet przepisów, orzeczeń sądów administracyjnych, cywilnych i karnych,
 - orzecznictwo Regionalnych Izb Obrachunkowych,
 - rozstrzygnięcia nadzorcze wojewodów,

- codzienna aktualizacja przepisów, dostępne ujednolicone wersje aktów prawnych,
 - powiązanie przepisu z orzeczeniami, stanowiskami urzędów i komentarzami ekspertów,
 - możliwość porównywania wersji aktu prawnego z różnych okresów ich obowiązywania,
- 4) kalkulatory w wersji online m.in. wysokości odsetek ustawowych, zaległości podatkowych, odsetek umownych, rozliczenia samochodów służbowych, diet.
- 5) porady ekspertów. Możliwość zadawania pytań z zakresu finansów publicznych, rachunkowości budżetowej, sprawozdawczości, a także podatków.
3. Moduł Administracja Kadry i Płace powinien zawierać m.in.:
- 1) aktualności czyli zwięzłe informacje pozwalające na sprawne śledzenie zmian w prawie pracy, opis nowych przepisów, datę obowiązywania i konsekwencje dla pracodawcy,
 - 2) praktyczne wyjaśnienia - gotowe odpowiedzi na pytania z praktyki kadr,
 - 3) bazę formularzy, umów, kwestionariuszy, wniosków pracowniczych, regulaminów, pozwalające na szybkie przygotowanie niezbędnych dokumentów pracowniczych m.in.:
 - umowy o pracę,
 - umowy cywilnoprawne,
 - dokumentacja planowania i rozliczania czasu pracy,
 - formularze rozliczania podróży służbowych,
 - świadectwo pracy i inne dokumenty związane z zakończeniem stosunku pracy.
 - 4) dostęp do aktualnej bazy prawa polskiego, projektów aktów, najnowszych orzeczeń i stanowisk urzędowych:
 - komplet przepisów, orzeczeń, stanowisk MF, izb skarbowych,
 - codzienna aktualizacja przepisów, dostępne ujednolicone wersje aktów prawnych,
 - przegląd zmian w prawie i komentarze do najnowszych orzeczeń z prawa pracy,
 - możliwość porównywania wersji aktu prawnego z różnych okresów ich obowiązywania.
 - 5) kalkulatory w wersji online m.in. obliczenie należnego wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, pracę w nocy, za przepracowaną część miesiąca, ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy, wyliczenie wysokości dodatków do wynagrodzenia, rozliczenie podróży służbowych,
 - 6) porady ekspertów - możliwość zadawania pytań z zakresu kadr i płac.
4. Moduł Administracja Zamówienia publiczne powinien zawierać m.in.:
- 1) praktyczne wyjaśnienia - gotowe odpowiedzi na pytania z zakresu zamówień publicznych,
 - 2) obowiązki zamawiającego, procedury i tryby udzielania zamówień, umowy o zamówienia publiczne, środki ochrony prawnej:
 - wzory umów o zamówienia publiczne,
 - przykładowe SWZ,
 - wzory dokumentów składanych przez wykonawców w postępowaniu,

- wybrane orzeczenia KIO, opinie prezesa UZP i wyroki sądów,
 - wyszukiwarę kodów CPV.
- 3) bazę formularzy, umów, kwestionariuszy, wniosków, regulaminów, pozwalające na szybkie przygotowanie niezbędnych dokumentów pracowniczych m.in.:
- regulaminy udzielania zamówień,
 - umowy o zamówienia publiczne,
 - przykładowe SWZ,
 - wezwania do złożenia oświadczeń i dokumentów,
 - protokoły postępowania.
- 4) porady ekspertów - możliwość zadawania pytań z zakresu zamówień publicznych.
5. Moduł Postępowanie administracyjne i egzekucyjne powinien zawierać m.in.:
- 1) praktyczne wyjaśnienia - gotowe odpowiedzi na pytania z zakresu postępowania administracyjnego i egzekucyjnego,
- 2) bazę wzorów decyzji, procedur administracyjnych, pism procesowych w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym:
- wzory decyzji,
 - procedury administracyjne,
 - pisma procesowe w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym.
- 3) dostęp do aktualnej bazy prawa polskiego, projektów aktów, najnowszych orzeczeń i stanowisk urzędowych:
- komplet przepisów i orzeczeń,
 - codzienna aktualizacja przepisów, dostępne ujednolicone wersje aktów prawnych,
 - orzecznictwo sądów administracyjnych,
 - powiązanie przepisu z orzeczeniami, stanowiskami urzędów i komentarzami ekspertów,
 - możliwość porównywania wersji aktu prawnego z różnych okresów ich obowiązywania,
- 4) kalkulatory w wersji online m.in. kalkulator odsetek ustawowych, kalkulator odsetek umownych,
- 5) porady ekspertów - możliwość zadawania pytań z zakresu postępowania administracyjnego i egzekucyjnego.

III. Wymagania techniczne i funkcjonalne Systemu Informacji Prawnej i Systemu Administracja:

1. System musi umożliwiać rozbudowane wyszukiwanie aktów prawnych za pomocą co najmniej:
- a) hasła,
 - b) pełnego tekstu (wraz z odmianą),
 - c) miejsca publikacji lub sygnatury,
 - d) cechy szczególnej aktu,

- e) kilku kryteriów lub według dodatkowych kryteriów w stosunku do otrzymanej listy rezultatów wyszukiwania,
- f) wyszukiwania w bieżącym dokumencie,
- g) wyszukiwania wg daty wydania / opublikowania.

System musi zawierać inne mechanizmy umożliwiające wyszukiwanie i identyfikowanie.

2. System musi umożliwiać:

- a) uzyskanie informacji dotyczącej danego aktu prawnego (konkretnego przepisu) - nowelizacje, akty wykonawcze, treść, orzecznictwo, poprzednich wersji konkretnego przepisu prawnego - z jednego okna wyboru,
- b) bezpośrednie połączenie z aktu do aktu stanowiącego podstawę jego wydania,
- c) bezpośrednie połączenie z danego aktu prawnego do aktów wykonawczych, orzecznictwa, literatury, glosy, komentarzy, wzorów pism z tym aktem związanych,
- d) wyświetlanie wersji aktu prawnego na dany dzień oraz porównania treści danego przepisu w przypadku wprowadzenia zmian,
- e) drukowanie, zapisywanie zawartości programu - całego aktu, bieżącego dokumentu, zaznaczonego fragmentu lub wybranej jednostki redakcyjnej bez dodatkowych znaków, treści itp.,
- f) drukowanie i kopiowanie całości i części dokumentów bezpośrednio z Systemu do edytorów tekstów,
- g) drukowanie dokumentów z Systemu w sposób poprawny z możliwością wyboru: druku całego aktu prawnego (bez ucinania tekstu aktu prawnego), bieżącego fragmentu, z przypisami, uzasadnieniami, podgląd wydruku, wyświetlenia treści całego aktu prawnego,
- h) pobieranie i zapisywanie w systemie ze strony www aktów prawnych w postaci odrębnych plików (jako oryginałów dokumentów, np. ustawa),
- i) dostęp do modułu (lub w innej formie) pomocy w zakresie korzystania z Systemu.

3. Wykonawca musi zapewnić poprawną pracę bazy aktów prawnych na stanowiskach komputerowych z dostępem do Internetu.

4. System musi umożliwiać korzystanie z jego zasobów w oparciu o przeglądarkę internetową bez konieczności instalowania dodatkowych komponentów na stacjach klienckich o cechach określonych w pkt 9.

5. Wykonawca winien dołożyć staranności, by System był wolny od błędów językowych i merytorycznych.

6. Interfejs użytkownika musi być w języku polskim.

7. Dostępność do Systemu i sposób prezentacji danych on-line z możliwością korzystania z Systemu przez użytkowników.

8. Stacje robocza Zamawiającego pracują pod kontrolą systemów operacyjnych Ms Windows i są wyposażone w przeglądarki IE 9.0 lub wyższy, Mozilla FireFox 3.0 lub wyższe.

9. Identyfikacja użytkowników Systemu Informacji Prawnej na zasadzie przypisanego do użytkownika loginu i hasła lub IP.
10. Możliwość logowania się za pomocą jednego hasła i loginu dla 10 użytkowników jednocześnie oraz dostęp po IP (moduł Administracja).
11. Możliwość pobierania i przeglądania jakichkolwiek dokumentów (plików) z innego serwera niż serwer dostawcy, przy zachowaniu funkcjonalności oprogramowania.
12. Wykonawca udostępni Zamawiającemu hasła umożliwiające dostęp do serwisów przez cały okres trwania umowy.
13. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania w okresie trwania Umowy do bieżących aktualizacji zawartości merytorycznej Systemu Informacji Prawnej, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.