

### Zapytanie ofertowe

(zakup elektronicznego systemu informacji prawnej wraz z aktualizacją systemu na okres 12 miesięcy)

#### I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Juchnowiec Kościelny  
ul. Jaśminowa 19  
16-061 Juchnowiec Kościelny

#### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa licencji elektronicznego systemu informacji prawnej (zwanego dalej „systemem”) wraz z aktualizacją systemu przez okres 12 miesięcy na potrzeby Zamawiającego.

- 1) Dostawa systemu informacji prawnej.
- 2) Udzielenie licencji na system informacji prawnej umożliwiającej równoczesny dostęp do systemu dla co najmniej 60 użytkowników.
- 3) Aktualizowanie bazy aktów prawnych przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
- 4) Udzielenie przez Wykonawcę gwarancji przez okres trwania umowy.
- 5) Dostarczenie Zamawiającemu, licencji wystawionych przez producenta systemu w dniu uruchomienia.

#### III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Minimalne wymagania zamawiającego odnośnie zawartości bazy danych elektronicznego systemu informacji prawnej:

Baza elektronicznego programu informacji prawnej musi zawierać:

- 1) Akty prawne z następujących dzienników: Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskie, Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej Monitor Polski, dzienników urzędowych ministrów kierujących działami administracji rządowej, dzienników urzędowych urzędów centralnych oraz wojewódzkich dzienników urzędowych.
- 2) Komplet ogłoszonych w Dzienniku Ustaw oraz Monitorze Polskim aktów prawa powszechnie obowiązującego w Polsce oraz akty prawa oczekujące na wejście w życie.
- 3) Komplet tekstów aktów prawnych, opublikowanych w Dzienniku Ustaw od 1989 roku, wraz z opisem, zawierającym: identyfikator (miejsce publikacji, rok, numer, pozycja), tytuł i rodzaj aktu, autora, datę wydania, datę wejście w życie oraz utraty mocy (jeżeli miała miejsce), informacje o statusie aktu (obowiązujący, archiwalny, oczekujący).
- 4) Komplet tekstów aktów prawnych, opublikowanych w Monitorze Polskim od 1989 roku, wraz z opisem, zawierającym: identyfikator (miejsce publikacji, rok, numer, pozycja), tytuł i rodzaj aktu, autor, data wydania, data wejście w życie oraz utraty mocy (jeżeli miała miejsce), informacje o statusie aktu (obowiązujący, archiwalny, oczekujący).
- 5) Komplet aktów prawnych ujednoliconych i ocenionych, co do obowiązywania, opublikowanych w Dzienniku Ustaw po 1 stycznia 1989 r. oraz opublikowanych w Monitorze Polskim po 1 stycznia 1989r.
- 6) Dzienniki urzędowe województw - komplet ujednoliconych tekstów aktów prawnych opublikowanych od dnia 1 stycznia 2009 r. w 16 dziennikach urzędowych województw z podziałem administracyjnym oraz oceną ich obowiązywania i wersjami czasowymi.
- 7) Możliwość przeglądania wersji historycznych aktów obowiązujących i aktów uchylonych.
- 8) 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, implementuje - implementowany przez).
- 9) Odwołania do przywołanych w aktach przepisów innych aktów prawnych, aktów wykonawczych z poziomu tekstu aktu/konkretnych jednostek redakcyjnych.
  - 10) Zbiór pierwotnych tekstów aktów prawnych (zeskanowanych) identycznych co do formy, jak tekst opublikowany w wersji papierowej w Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim.
  - 11) Wzory pism i umów, w tym zbiór formularzy urzędowych opublikowanych w Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim
  - 12) Zbiór orzeczeń Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, Wojewódzkich Sądów Administracyjnych, Trybunału Konstytucyjnego, opublikowanych w oficjalnych zbiorach urzędowych instytucji oraz sądów apelacyjnych i sądów okręgowych.
  - 13) Orzeczenia administracyjne, w tym m. in. orzecznictwo administracyjne w tym m.in. Głównej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych przy Ministerstwie Finansów, orzecznictwo Zespołu Arbitrów, Krajowej Izby Odwoławczej.
  - 14) Ujednolicone teksty aktów prawnych opublikowanych w Dziennikach Urzędowych naczelnych i centralnych organów administracji rządowej.
  - 15) Zbiór komentarzy (w tym skomentowana część jednostek redakcyjnych: Prawo zamówień publicznych, Kodeks Pracy, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Kodeks Rodziny i Opiekuńczy, Kodeks Cywilny, Kodeks Postępowania Cywilnego, Kodeks Karny, Kodeks Postępowania Karnego, Kodeks Kary Skarbowy, Kodeks Spółek Handlowych, Ochrony Danych Osobowych).
  - 16) Serwis samorządowy zawierający takie kategorie jak:
    - a. akty prawne, tezy orzeczeń, pisma urzędowe, wzory pism i umów itd.,
    - b. komentarze o tematyce samorządowej,
    - c. monografie o tematyce samorządowej,
  - 17) Serwis dotyczący zamówień publicznych zawierający min:
    - a. orzeczenia sądowe, Krajowej Izby Odwoławczej, Zespołu Arbitrów przy Urzędzie Zamówień Publicznych,
    - b. procedury omawiające tryb udzielania zamówień publicznych,
    - c. tezy z piśmiennictwa,
    - d. akty prawne stanowiące podstawę prawną omawianego zagadnienia,
    - e. pisma urzędowe,
    - f. projekty aktów prawnych,
    - g. komentarze do ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o dyscyplinie finansów oraz komentarze do dyrektyw unijnych z zakresu zamówień publicznych,
    - h. odpowiedzi na pytania z zakresu prawa zamówień publicznych,
    - i. wzory specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) z komentarzami,
    - j. wyszukiwarka kodów CPV,
  - 18) Serwis dotyczący Ochrony Danych Osobowych zawierający min:
    - a. akty prawne stanowiące podstawę prawną omawianego zagadnienia
    - b. pisma urzędowe,
    - c. projekty aktów prawnych,
    - d. komentarze do ustawy prawo ochrona danych osobowych, RODO
    - e. odpowiedzi na pytania z zakresu ochrony danych osobowych,
    - f. tezy z piśmiennictwa
  - 19) Możliwość zadawania pytań ekspertom.
  - 20) Szkolenia on-line z możliwością zadawania pytań.

2. Wymagania dotyczące funkcjonalności programu. Program ma gwarantować:
  - 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 lub końca obowiązywania.
  - 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 tez, pism z piśmiennictwa z poziomu tekstu aktu prawnego.
  - 8) Odesłania do orzeczeń sądów, orzeczeń administracyjnych, pism urzędowych, wzorów pism umów z poziomu tekstu aktu prawnego.
  - 9) Możliwość przeglądania tekstów projektów mogących zmienić akt obowiązujący z poziomu konkretnej jednostki redakcyjnej aktu prawnego
  - 10) Możliwość przeglądania tekstów projektów zmieniających akt prawny obowiązujący z poziomu tekstu aktu prawnego obowiązującego.
  - 11) Identyfikację aktów prawnych obowiązujących, nieobowiązujących (archiwalnych) i oczekujących,
  - 12) Możliwość kopiowania całości lub części dokumentów bezpośrednio z bazy systemu do edytorów tekstu.
  - 13) Możliwość wydruku całego aktu prawnego, poszczególnych jednostek redakcyjnych, zaznaczonego fragmentu, z przypisami i bez przypisów z zachowaniem formatowania widocznego na monitorze.
  - 14) Możliwość śledzenia zmian w przepisach na dany dzień - kiedy akt prawny wchodzi w życie, kiedy jest zmieniany, bądź też traci moc ,
  - 15) Dane tekstowe zawarte w bazie wolne będą od błędów językowych i merytorycznych.
3. Dostęp do systemu informacji prawnej
  - 1) Wykonawca zapewni dostęp do systemu na następujących zasadach: dostęp za pomocą przeglądarki internetowej z dowolnego komputera, realizowany na podstawie indywidualnego dla każdego użytkownika identyfikatora i hasła,
  - 2) Wykonawca zapewni dostęp do systemu informacji prawnej w każdy dzień tygodnia, 24 godziny na dobę z wyłączeniem niezbędnych okresów niedostępności z uwagi na proces aktualizacji, modyfikacji, konserwacji i testowania oprogramowania.
  - 3) Wykonawca zapewni system zarządzania użytkownikami pozwalający na dodawanie, usuwanie, modyfikacje uprawnień użytkowników.

#### **IV. WARUNKI REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w terminie od dnia 30.06.2024r. do dnia 29.06.2025r.
2. Płatność za zamówienie nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT po zrealizowaniu uruchomienia usługi.

#### **V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. oferty należy składać :
  - 1) w siedzibie Zamawiającego w Juchnowcu Kościelnym, ul, Jaśminowa 19 w poniedziałki w godz. 9.00-17.00 oraz od wtorku do piątku w godz. 7.30-15.30
  - 2) e-mailem na adres: [sekretariat@juchnowiec.gmina.pl](mailto:sekretariat@juchnowiec.gmina.pl) w postaci zeskanowanych dokumentów,
  - 3) lub faksem na numer: 85 68 69 239.
2. **Termin składania ofert upływa w dniu 26.06.2024 r. o godz. 13:00.**
3. Oferty, które wpłyną po w/wskazanym terminie nie będą rozpatrywane i nie będą zwracane.

## VI. OPIS KRYTERJIÓW ORAZ SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY I WYBORU OFERT

1. W przypadku złożenia ofert przez więcej niż jednego Wykonawcę Zamawiający dokona oceny ważnych ofert kierując się następującym kryterium oceny:  
Cena brutto ofertę - 100%.
2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto - C.
3. W ramach kryterium „cena brutto - C” Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, otrzyma maksymalnie 100 punktów, a pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej według wzoru:

$$C = (C_{\min}/C_{\text{bad}}) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

$C_{\min}$  - najniższa oferowana cena brutto

$C_{\text{bad}}$  - cena brutto oferty badanej.

4. Cena brutto zamieszczona w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia,
5. Cena ma być wyrażona w złotych PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
6. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert przedstawi taką samą cenę na wykonanie zamówienia w toczącym się postępowaniu Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych,
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:  
-jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
8. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówienia Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę uwzględniającą kryteria wskazane w punkcie 1, nie przekraczającą wartości budżetu ustalonego przez Zamawiającego.
9. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń z tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia swojej oferty na to zapytanie.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia wyboru Wykonawcy bez podania przyczyn.

## VII. WYMAGANE DOKUMENTY DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. Formularz ofertowy - Załącznik nr 1.
2. Zamawiający wymaga aby do oferty zostały dołączone dane dostępowe do oferowanego systemu umożliwiające przetestowanie zgodności aplikacji z zapytaniem ofertowym.
3. Pełnomocnictwa (albo jego kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem) udzielanego osobom podpisującym ofertę.

  
WÓJT  
mgr Krzysztof Marcinowicz

  
Tomasz Sulikiewicz

....., dn.....

## FORMULARZ OFERTOWY

### 1. Nazwa i adres Wykonawcy

Nazwa: .....

Adres: .....

NIP: .....

REGON: .....

KRS:

Nr rachunku bankowego: .....

### 2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia pn. „Zakup elektronicznego systemu informacji prawnej wraz z aktualizacją przez okres 12 miesięcy” za:

cena netto: ..... zł

słownie: .....

podatek VAT według stawki .....%: ..... zł

cena brutto: ..... zł

słownie brutto: ..... zł

### 3. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

### 4. Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.

### 5. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącego integralną część oferty są:

.....

.....

.....  
podpis osoby uprawnionej



