

# Opis przedmiotu zamówienia

## Dostawa systemu informacji prawnej

### I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Udzielenie przez Wykonawcę Zamawiającemu licencji na korzystanie z elektronicznego systemu informacji prawnej, zwanego dalej „Systemem” w zakresie 48 cotygodniowych aktualizacji bazy dla 45 użytkowników.
2. Dostarczenie i uruchomienie Systemu – na wdzierżawionym Zamawiającemu serwerze – w sposób umożliwiający równoczesny dostęp do programu dla 45 użytkowników.
3. Dostarczenie 48 aktualizacji bazy danych Systemu, przeciętnie 4 razy w miesiącu przez okres kolejnych 12 miesięcy, licząc od dnia uruchomienia Systemu.
4. Przeprowadzenie szkolenia administratorów i użytkowników – w zakresie i formie określonej w dziale II.
5. Dostarczenie i instalacja serwera, o którym mowa w ust. 2, w serwerowni Zamawiającego – przy udziale przedstawicieli Zamawiającego.

### II. Zakres i sposób szkolenia administratorów i użytkowników

1. Przeprowadzenie szkolenia dla administratorów Systemu.
  1. Wykonawca przeszkoli 2 (dwóch) administratorów w zakresie obsługi Systemu, instalacji aktualizacji bazy danych Systemu, rozwiązywania podstawowych problemów użytkowników, backupu i odtwarzania baz danych – w terminie 14 dni roboczych od uruchomienia systemu.
  2. Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe dla administratorów, sporządzone w języku polskim – po jednym egzemplarzu dla każdego administratora.
  3. Wykonawca przeprowadzi szkolenie w pomieszczeniu i na sprzęcie udostępnionym nieodpłatnie przez Zamawiającego.
  4. Z przeprowadzenia szkolenia Wykonawca sporządzi protokół, zawierający co najmniej następujące informacje:
    - miejsce przeprowadzenia szkolenia,
    - datę przeprowadzenia szkolenia,
    - dane osoby lub osób prowadzących szkolenie,
    - dane osób, które były szkolone;
    - podpisy przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy.
  5. Szkolenie będzie odbywało się w godzinach pracy Zamawiającego, tj. między godz. 07:30 a 15:30 w dzień roboczy.
  6. Wykonawca pokrywa wszelkie swoje koszty związane z przeprowadzeniem szkoleń, w tym w szczególności koszty dojazdu, noclegu, przeprowadzenia szkolenia, przygotowania materiałów szkoleniowych.
  7. Wykonawca uzgodni termin przeprowadzenia szkolenia z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego.
2. Przeprowadzenie szkolenia dla użytkowników Systemu.

1. Wykonawca przeszkoli 4 (cztery) grupy użytkowników (każda grupa po 8 osób) w zakresie obsługi Systemu, zawartości i struktury bazy danych Systemu oraz sposobów wyszukiwania informacji – w czasie obowiązywania umowy.
2. Wykonawca przeprowadzi szkolenie w pomieszczeniu i na sprzęcie udostępnionym nieodpłatnie przez Zamawiającego.
3. Z przeprowadzenia szkolenia Wykonawca sporządzi protokół, zawierający co najmniej następujące informacje:
  - miejsce przeprowadzenia szkolenia,
  - datę przeprowadzenia szkolenia,
  - dane osoby lub osób prowadzących szkolenie,
  - dane osób, które były szkolone;
  - podpisy przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy.
4. Szkolenie będzie odbywało się w godzinach pracy Zamawiającego, tj. między godz. 07:30 a 15:30 w dni robocze.
5. Wykonawca pokrywa wszelkie swoje koszty związane z przeprowadzeniem szkoleń, w tym w szczególności koszty dojazdu, noclegu, przeprowadzenia szkolenia.
6. Wykonawca uzgodni terminy przeprowadzenia szkoleń z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego.

### **III. Świadczenie usług w czasie obowiązywania umowy**

1. Wykonawca zapewni w czasie obowiązywania umowy:
  1. serwis techniczny w siedzibie Zamawiającego;
  2. konsultacje telefoniczne i porady dla administratorów – w godzinach między 09:00 a 15:00 w dni robocze;
  3. usuwanie błędów, wad i usterek w funkcjonowaniu Systemu.

### **IV. Udzielenie 12 miesięcznej gwarancji**

1. Wykonawca udzieli na System 12 miesięcznej gwarancji począwszy od dnia jego zainstalowania.

### **V. Dostarczenie licencji na użytkowanie programu**

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w dniu uruchomienia Systemu dokument licencyjny, wystawiony przez producenta Systemu.

### **VI. Zawartość Systemu Informacji Prawnej**

Baza danych Systemu musi zawierać następujące informacje.

1. Akty prawne publikowane w Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim zawierające:
  1. opis aktu prawnego zawierający co najmniej:
    - a) tytuł aktu;
    - b) rodzaj aktu;
    - c) adres publikacyjny;
    - d) informacje o podstawie prawnej;
    - e) informacje o aktach wykonawczych (rozporządzeniach i aktach publikowa-

- nych dziennikach urzędowych ministerstw i urzędów centralnych);
- f) informacje o zmianach i uchyleniach;
  - g) hasła rzeczowe umożliwiające zakwalifikowanie aktu do określonej kategorii;
  - h) ocenę obowiązywania aktu prawnego na dzień pracy z Systemem.
2. tekst aktu prawnego:
    - a) aktualny (stan na dzień wydania bazy);
    - b) archiwalny (wg stanu po każdej zmianie);
    - c) oryginalny (identyczny jak opublikowany w Dz. U. i M. P. – tekst skanowany);
    - d) odesłanie do projektu ustawy zawartej w bazie programu, spod jednostki redakcyjnej tekstu aktu obowiązującego, informujące o projekcie zmian tej jednostki.
2. Akty prawne publikowane w dziennikach resortowych, zawierające:
    1. opis aktu prawnego, zawierające co najmniej:
      - a) tytuł aktu;
      - b) rodzaj aktu;
      - c) adres publikacyjny;
      - d) informacje o podstawie prawnej;
      - e) informacje o aktach wykonawczych;
      - f) informacje o zmianach i uchyleniach;
      - g) hasła rzeczowe umożliwiające zakwalifikowanie aktu do określonej kategorii;
    2. tekst aktu prawnego:
      - a) aktualny (stan na dzień wydania bazy);
      - b) archiwalny (wg stanu po każdej zmianie);
  3. Akty prawa miejscowego publikowane w dziennikach urzędowych 16 województw
  4. Prawo europejskie / akty prawne dziennika urzędowego UE I WE, orzecznictwo
  5. Orzecznictwo sądów polskich:
    1. nazwa orzeczenia (uchwała, wyrok, postanowienie);
    2. określenie organu wydającego orzeczenie;
    3. sygnatura akt sprawy do której wydano orzeczenie;
    4. miejsce publikacji;
    5. teza;
    6. uzasadnienie.
  6. Tezy z piśmiennictwa prawniczego lub piśmiennictwo prawnicze do przepisów aktów prawnych i orzeczeń dotyczące prawa polskiego;
  7. Projekty ustaw wraz z uzasadnieniem lub odesłanie do strony sejmowej, gdzie znajdują się projekty ustaw;
  8. Orzeczenia administracji m. in. regionalnych izb obrachunkowych, samorządowych kolegiów odwoławczych, rozstrzygnięcia nadzorcze wojewody, Zespołu Arbitrów przy Urzędzie Zamówień Publicznych;
  9. Informator Prawno-Gospodarczy
  10. Głosy do orzeczeń;
  11. Bibliografia (orzecznictwo i piśmiennictwo, wzory pism i umów).
  12. Informacje teleadresowe sądów i urzędów.

13. Wzory pism i umów, kalkulatory
14. Komentarze i monografie
15. Sprawozdania finansowe publikowane w Monitorze Polskim „B” i Monitorze Spółdzielczym „B”

## VII. Wymagania zawartości Systemu Elektronicznej Informacji Prawnej

1. Bazę systemu muszą stanowić akty ze wszystkich dzienników urzędowych wymienionych w art. 8 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. Dz. U. z 2007 r., Nr 68, poz. 449).

2. Baza musi zawierać:

### 1. Dziennik Ustaw

a) komplet informacji formalnych o aktach od 1918 roku (co najmniej: identyfikator, tytuł, organ wydający, data uchwalenia lub wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie);

b) wszystkie akty obowiązujące oraz oczekujące;

c) komplet tekstów aktów ujednoczonych i ocenionych, co do obowiązywania, opublikowanych po 1 stycznia 1945 roku;

d) możliwość udostępniania 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, ujednocza – ujednoczony 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 pism urzędowych z poziomu tekstu aktu;

### 2. Monitor Polski

a) informacje formalne o aktach prawnych od 1945 r. (co najmniej identyfikator, tytuł, organ wydający, data uchwalenia bądź wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie);

b) ujednoczone i ocenione co do obowiązywania akty prawne, opublikowane od dnia 1 stycznia 1990 r., a spośród aktów opublikowanych wcześniej – te, które obowiązywały tego dnia;

c) możliwość udostępnienia wcześniejszych wersji obowiązujących aktów prawnych (np. przed ogłoszeniem tekstu jednolitego) i uchylonych (archiwalnych);

d) możliwość udostępniania podglądu tekstów pierwotnych aktów prawnych (najlepiej zeskanowanych) opublikowanych w Monitorach Polskich po 1950 r.

3. Dzienniki Urzędowe – ujednoczone teksty aktów prawnych opublikowanych w Dziennikach Urzędowych naczelnych i centralnych organów administracji rządowej, w tym:

a) informacje formalne o aktach prawnych od 2001 r. (co najmniej identyfikator, tytuł, organ wydający, data wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie);

b) ujednolicone i ocenione co do obowiązywania akty prawne, opublikowane od dnia 1 stycznia 2001 r.;

c) możliwość udostępniania wcześniejszych wersji obowiązujących aktów prawnych i uchylonych (archiwalnych).

4. Dzienniki urzędowe województw – komplet ujednoliconych tekstów aktów prawnych opublikowanych od dnia 1 stycznia 1999 r. w 16 dziennikach urzędowych województw.

5. Prawo europejskie – ujednolicone teksty aktów prawnych Unii Europejskiej / w języku polskim/, orzeczenia oraz monografie dotyczące Prawa Europejskiego.

6. Orzecznictwo sądów polskich – wykładnia (orzecznictwo)

a) informacje formalne o orzeczeniach (rodzaj orzeczenia, nazwa organu wydającego orzeczenie, data wydania orzeczenia, sygnatura akt, miejsce publikacji w przypadku orzeczeń opublikowanych);

b) orzeczenia Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, wojewódzkich sądów administracyjnych oraz Trybunału Konstytucyjnego, opublikowane w zbiorach urzędowych;

c) orzeczenia publikowane w pozostałych zbiorach orzecznictwa;

d) orzeczenia niepublikowane;

e) orzeczenia administracji, np. samorządowych kolegiów odwoławczych, krajowej izby odwoławczej przy Prezesie Zamówień Publicznych;

f) możliwość udostępnienia poza tezą orzeczenia, również jego uzasadnienia.

7. Glosy i komentarze do orzeczeń.

a) pełne teksty glos do orzeczeń;

b) komentarze do najważniejszych orzeczeń.

8. Informacje teleadresowe sądów i urzędów

a) dane teleadresowe sądów i urzędów działających na terenie Polski.

9. Sprawozdania finansowe publikowane od 2001 r. w Monitorze Polskim „B” i Monitorze Spółdzielczym

10. Informator Prawno-Gospodarczy zawierający bazę informacji pochodząca z ogłoszeń opublikowanych w Monitorze Sądowym i Gospodarczym, Monitorze Polskim „B” oraz Monitorze Spółdzielczym.

11. Wzory pism i umów w poszczególnych dziedzinach prawa.

## VIII. Funkcjonalność Systemu Informacji Prawnej

1. Możliwość korzystania z dostępu do Systemu poprzez sieć wewnętrzną Zamawiającego – intranet. Wersja sieciowa Systemu zostanie umieszczona na dedykowanym serwerze w strukturze sieci lokalnej, dostarczonym, skonfigurowanym i administrowanym przez Wykonawcę. Wszystkie koszty związane z dzierżawą tego serwera muszą zostać uwzględnione w kalkulacji kosztów dostawy elektronicznego systemu informacji prawnej.

2. Możliwość przeszukiwania bazy danych z wykorzystaniem wszystkich pól struktury aktu prawnego.

3. Możliwość przeszukiwania tekstów aktów archiwalnych i aktualnych.

4. Możliwość wyszukiwania relacji pomiędzy aktami, np. akt podstawowy – akt wykonawczy, a więc rozporządzenia i akty z dzienników resortowych i urzędów central-

nych.

5. Możliwość oglądania wszystkich powiązań aktu prawnego (orzeczenia, komentarze, glosy, odesłanie do aktów wykonawczych, a więc rozporządzenia i akty z dzienników resortowych i urzędów centralnych).

6. Zamawiający nie dopuszcza pobierania i przeglądania jakichkolwiek dokumentów (plików) z innego serwera niż serwer dedykowany do obsługi Systemu

7. Wymagania dodatkowe

1. Możliwość dokonywania przez użytkownika zmiany daty lub ustawiania daty bazy na dowolny dzień dotyczącej oceny, obowiązywania aktów z Dz. U. i M. P., czego efektem ma być przywołanie całego systemu prawa – aktów obowiązujących.

2. Wyodrębnienie w zakresie Dz. U. i M. P. osobnych baz z aktami: obowiązującymi, nieobowiązującymi (archiwalnymi).

3. W ramach wojewódzkich dzienników urzędowych możliwość odpowiedniego wyboru powiatu, gminy.

4. Możliwość drukowania i kopiowania całości i części dokumentów bezpośrednio do edytorów tekstów (szczególnie MS Word, OpenOffice Writer). Drukowanie z systemu w sposób poprawny z możliwością wyboru; druk całego aktu (bez ucinania tekstu aktu prawnego), bieżącego fragmentu, z przypisami, uzasadnieniami, podgląd wydruku.

5. Wyświetlanie treści całego aktu prawnego,

8. Baza aktów prawnych winna być aktualizowana przez Wykonawcę przeciętnie 4 razy w miesiącu, 48 razy w czasie obowiązywania umowy.

## IX. Zasady i wymogi dzierżawy serwera

### Dzierżawa serwera. Instalacja Systemu (bazy)

1. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia i oferowanej ceny wydzierżawi Zamawiającemu serwer dedykowany do obsługi Systemu.

2. Wykonawca wydzierżawi Zamawiającemu serwer na czas oznaczony, tj. trwania umowy, wyłącznie w celu umożliwienia realizacji uprawnień wynikających z licencji, oraz zainstaluje w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

3. Czynność instalacji serwera zostanie zaprotokołowana. Protokół zawierał będzie potwierdzenie spełnienia wymogów technicznych, zainstalowania pierwszej wersji bazy oraz sprawności technicznej i funkcjonalności działania Systemu.

4. Zamawiający zobowiązuje się do stworzenia warunków Wykonawcy niezbędnych dla prawidłowego wykonania czynności wspomnianych w pkt 5.

5. Kolejne wersje aktualizacji bazy będą instalowane przez Wykonawcę przy udziale przedstawicieli Zamawiającego. Dopuszcza się samodzielne instalowanie kolejnych aktualizacji bazy przez Zamawiającego, zgodnie z doręczoną przez Wykonawcę instrukcją.

6. Zamawiający będzie ochraniać i użytkować serwer ze szczególną starannością, stosując się do przekazanej wraz z serwerem instrukcją jego obsługi, oraz powszechnie przyjętych zasad korzystania z tego typu urządzeń (w szczególności dot. temperatury, wilgotności, unikania zanieczyszczenia).

7. Zamawiający umożliwi Wykonawcy przeprowadzenie kontroli sposobu użytkowania serwera.

8. W szczególności Zamawiający odpowiednio zabezpieczy serwer przed kra-

dzieżą, uszkodzeniem, czy zniszczeniem.

9. Zamawiający będzie informował niezwłocznie o wszelkich awariach serwera.

10. Awarię serwera lub bazy Wykonawca usunie w terminie 72 godzin od momentu zgłoszenia.

11. W przypadku awarii serwera lub bazy wynikłej z jego wady ukrytej, jeżeli nie jest możliwe usunięcie usterki w okresie 14 dni od dnia jej pisemnego zgłoszenia, Wykonawca dostarczy w jego miejsce inny serwer, który od chwili protokolarnego przekazania będzie stanowić przedmiot dzierżawy.

12. Zamawiający bez pisemnej zgody Wykonawcy nie może:

1. Oddawać serwera w używanie osobom trzecim, ani ustanawiać na nim żadnych praw,

2. Dokonywać żadnych zmian sprzętowych w serwerze (odłączać lub usuwać z niego poszczególnych części),

3. W przypadku naruszenia tego postanowienia Zamawiający niezwłocznie na wezwanie Wykonawcy winien przywrócić serwer do stanu poprzedniego.

13. W przypadku dokonania, bez zgody Wykonawcy ulepszeń serwera, Wykonawca po wygaśnięciu umowy może je zatrzymać bez obowiązku zapłaty za dokonane ulepszenia bądź też żądać przywrócenia serwera do stanu poprzedniego na koszt Zamawiającego.

14. W przypadku podjęcia zamiaru zmiany miejsca zainstalowania serwera Zamawiający zawiadomi Wykonawcę najpóźniej tydzień przed zmianą ze wskazaniem nowej lokalizacji serwera.

15. Po rozwiązaniu umowy Zamawiający wyda serwer Wykonawcy w terminie siedmiu dni na podstawie protokołu.

#### Wymagania techniczne

1. Zamawiający posiada własną sieć rozległą niedostępną dla innych podmiotów. Sieć zamawiającego pracuje z protokołem TCP/IP i pozwala na swobodny przepływ danych na porcie 80.

2. Zamawiający zapewni miejsce dla fizycznego umiejscowienia serwera, przyłączy do sieci Ethernet łączem RJ45, zasilanie oraz ustawienie sieciowe dla serwera (adres IP, maska podsieci, brama domyślna).

3. Stacje robocze zamawiającego pracują pod kontrolą systemów operacyjnych z rodziny Microsoft Windows oraz Linux i są wyposażone w przeglądarki: Internet Explorer 6 lub wyższy, Mozilla Firefox 2 lub wyższy.

4. Wykonawca zapewni poprawną pracę bazy aktów prawnych z w/w systemami operacyjnymi i przeglądarkami. Dostęp do bazy aktów prawnych ma być realizowany przez przeglądarkę internetową, bez konieczności instalowania dodatkowych komponentów na stacjach klienckich użytkownika końcowego. Pomiędzy serwerem a przeglądarką musi być wykorzystany protokół HTTP.

5. Zamawiający wymaga, aby możliwe było korzystanie z elektronicznego systemu informacji prawnej jednocześnie przez min. 45 użytkowników sieci rozległej Zamawiającego, z możliwością nadania uprawnień priorytetowego dostępu dla wybranych użytkowników. System musi również umożliwiać automatyczne wylogowywanie użytkownika po maksymalnie 30 min. bezczynności.