

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERT CENOWYCH

na udostępnienie licencji na korzystanie z elektronicznego systemu informacji prawnej wraz z aktualizacjami przez okres 12 miesięcy

I. Informacja o Zamawiającym:

Powiatowy Urząd Pracy w Świeciu
86 – 100 Świecie , ul. Wojska Polskiego 195 A
tel. 52 33 32 210, adres e-mail: pup@swiecie.praca.gov.pl

II. Tryb udzielania zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie postępowania przewidzianego dla zamówień klasycznych, których wartość nie jest równa i nie przekracza 130.000 złotych netto z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z dnia 14 sierpnia 2023 r. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn zm.) nie stosuje się wskazanej ustawy i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.
3. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem ofert ponosi Wykonawca.

III. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest udostępnienie licencji na korzystanie z elektronicznej bazy danych systemu informacji prawnej w trybie on-line w okresie 12 miesięcy.

IV. Minimalne wymagania oferowanego produktu:

Opisane poniżej wymagania mają charakter minimalny. Wykonawca może zaproponować szerszy zakres zawartości i funkcjonalności.

1. Udzielona i udostępniona przez Wykonawcę Zamawiającemu licencja na korzystanie z elektronicznego systemu informacji prawnej musi obejmować okres 12 miesięcy.
2. Baza całego systemu musi być przez okres trwania umowy aktualizowana na bieżąco, nie rzadziej niż raz w tygodniu.
3. W godzinach od 6 do 24 każdego dnia dostępność systemu nie może być niższa niż 98% (liczona jako współczynnik czasu dostępności do czasu ogółem, w skali tygodnia).
4. Wykonawca udostępni licencję na korzystanie z elektronicznego systemu informacji prawnej z prawem jednoczesnego dostępu co najmniej 10 użytkowników (maksymalnie 40 użytkowników) z dowolnego adresu IP.
5. Licencja na korzystanie z systemu informacji prawnej musi obejmować:
 - a. **Komentarze do aktów prawnych w szczególności z zakresu:**
 - ustawy o promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy
 - prawa zamówień publicznych;
 - prawa pracy;
 - finansów publicznych;

- ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- ustawy o ochronie danych osobowych;
- ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Wybór komentarzy (nie mniej niż 1 do wskazanych wyżej ustaw) nie starszych niż z roku 2015.

Jako komentarz należy rozumieć elektroniczną wersję komentarzy do aktów prawnych - całości aktów lub ich części, w tym do aktów zmieniających - zarówno dostępnych wcześniej jako publikacja książkowa, jak i dostępnych wyłącznie w wersji elektronicznej. Komentarzem nie jest omówienie zmian do ustaw. W przypadku publikacji wielotomowych lub/i wydanych pod redakcją jednego z autorów lub/i wielu autorów dotyczących jednego aktu prawnego, uznaje się przedmiot komentarza jako jeden.

b. Moduł tematyczny z zakresu zamówień publicznych, który będzie posiadał minimum:

- orzecznictwo i komentarze w sprawie zamówień publicznych;
- praktyczne opracowania ekspertów w tych dziedzinach;
- formularze i wzory dokumentów;
- możliwość uzyskania pisemnej odpowiedzi udzielonej przez radcę prawnego/adwokata lub specjalistę z zakresu zamówień publicznych na zadane przez Licencjobiorcę pytania w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich wysłania;
- aktualizowaną bazę pytań;
- analizę zagadnień praktycznych np. komentarze praktyczne ocenione co do aktualności, odpowiedzi na pytania ocenione co do aktualności, wzory dokumentów ocenione co do aktualności, powiązanych ze sobą tematycznie, dostępnych w ramach danej analizy, mających na celu rozwiązanie lub kompleksowe omówienie problemu przez specjalistów, ekspertów z danej branży.

c. Moduł tematyczny z zakresu księgowo-kadrowego, który będzie posiadał minimum:

- orzecznictwo i komentarze w sprawach księgowo- kadrowych;
- praktyczne opracowania ekspertów w tych dziedzinach;
- formularze i wzory dokumentów;
- możliwość uzyskania pisemnej odpowiedzi udzielanej przez radcę prawnego lub specjalistę z zakresu księgowo - kadrowego na zadane przez Licencjobiorcę pytania w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich wysłania;
- aktualizowaną bazę pytań;
- analizę zagadnień praktycznych np. komentarze praktyczne ocenione co do aktualności, odpowiedzi na pytania ocenione co do aktualności, wzory dokumentów ocenione co do aktualności, powiązanych ze sobą tematycznie, dostępnych w ramach danej analizy, mających na celu rozwiązanie lub kompleksowe omówienie problemu przez specjalistów, ekspertów z danej branży.

- Wykonawca udostępni licencję na korzystanie z elektronicznego systemu informacji prawnej z prawem w okresie abonamentowym poprzez podłączony do niej Internet-Serwer, zabezpieczony na loginem i hasłem;
- Baza systemu informacji prawnej powinna zawierać akty prawne z następujących dzienników: Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", dzienników urzędowych ministrów kierujących działami administracji rządowej, dzienników urzędowych urzędów centralnych oraz wojewódzkich dzienników urzędowych.
- Komplet tekstów aktów prawnych oraz informacji formalnych o aktach prawnych ogłoszonych w Dzienniku Ustaw i „Monitorze Polskim” od 1918 roku wraz z informacją dotyczącą ich obowiązywania oraz opisem zawierającym: identyfikator (miejsce publikacji,

- rok, numer, pozycja) tytuł i rodzaj aktu, organ wydający lub uchwalający, datę wydania lub uchwalenia aktu, datę ogłoszenia, datę wejścia w życie oraz utraty mocy (jeśli miała miejsce), informacja o statusie aktu – obowiązujący/archiwalny/oczekujący.
9. Możliwość udostępniania kolejnych wersji historycznych aktów obowiązujących i uchylonych.
 10. System musi posiadać komplet tekstów projektów ustaw wraz z kompletem uzasadnień od III Kadencji Sejmu.
 11. System musi zawierać orzeczenia sądowe (nie mniej niż 100 000), w tym Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, Wojewódzkich Sądów Administracyjnych, Trybunału Konstytucyjnego oraz sądów rejonowych, okręgowych i apelacyjnych publikowane oraz niepublikowane w oficjalnych zbiorach urzędowych instytucji.
 12. Baza systemu informacji prawnej zawiera:
 - a. możliwość przeglądania kolejnych wersji historycznych aktów obowiązujących i aktów uchylonych oraz aktów oczekujących ;
 - b. wzajemne powiązania formalne między aktami (co najmniej relacje typu: zmienia – zmieniony, uchyla – uchylony przez, wykonuje - wykonywany przez, ujednolica – ujednolicony przez, wprowadza – wprowadzony przez, interpretuje – interpretowany przez, implementuje – implementowany przez);
 - c. odwołania do przywołanych w aktach przepisów innych aktów prawnych, aktów wykonawczych z poziomu tekstu aktu/konkretnych jednostek redakcyjnych.
 13. System musi posiadać orzeczenia administracji: wojewodów, Głównej Komisji Arbitrażowej, Regionalnych Izb Obrachunkowych, Samorządowych Kolegiów Odwoławczych, Zespołu Arbitrów przy Prezesie UZP i Krajowej Izby Odwoławczej przy Prezesie UZP, Komisji orzekających w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych.
 14. System musi posiadać glosy i tezy do orzeczeń sądów polskich, orzeczeń sądów europejskich oraz orzeczeń administracji z oznaczeniem ich aktualności
 15. System musi posiadać możliwość porównania treści całego aktu prawnego po zmianie do jego wersji przed zmianą.
 16. System informacji prawnej musi posiadać możliwość kopiowania i drukowania w całości lub w części udostępnianych dokumentów.
 17. System musi pracować w ogólnie dostępnych przeglądarkach internetowych.
 18. Interfejs graficzny systemu w języku polskim.

Wykonawca składający ofertę zobowiązany będzie do udostępnienia oferowanego produktu podając login i hasło dostępu (dla jednej osoby) na okres 7 dni roboczych dla PUP – od dnia 29.08.2024 r. do dnia 06.09.2024 r. celem sprawdzenia i wypróbowania przez Zamawiającego możliwości funkcjonalnych oferowanego produktu.

V. Termin realizacji zamówienia:

od dnia 25.09.2024 r. do dnia 24.09.2025 r.

VI. Kryterium oceny ofert:

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert przy spełnianiu wszystkich wymagań określonych w Zaproszeniu do złożenia oferty cenowej. Kryteriami oceny ofert są:
 - **cena – waga 60%**
 - **zawartość merytoryczna – orzecznictwo – waga 20%**
 - **zawartość merytoryczna – komentarze – waga 20%**
2. Oferty oceniane będą punktowo. Obliczanie nastąpi poprzez zsumowanie punktów wag

podanych kryteriów.

3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów. 100 punktów to maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta.
4. Ocena ofert zostanie przeprowadzona na podstawie przedstawionych wyżej kryteriów i ich wag wg następujących zasad:

a) Nazwa kryterium – cena brutto (przy spełnieniu wymagań minimalnych określonych przez Zamawiającego w niniejszym zaproszeniu) – **waga 60%**

Obliczanie punktów nastąpi wg wzoru:

$$Z = (Cn : Co) \times 60$$

Gdzie:

Z – ilość punktów jakie otrzyma oceniana oferta w ramach kryterium „cena brutto”

Cn – cena brutto najniższa wśród ofert nie odrzuconych

Co – cena brutto danego Wykonawcy

W powyższym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 60 pkt.

b) Nazwa kryterium – kryterium zawartość merytoryczna – orzecznictwo

(przy spełnieniu wymagań minimalnych określonych przez Zamawiającego w niniejszym zaproszeniu) – **waga 20%**

$$O = (O_i : O_{max}) \times 20$$

Gdzie:

O – ilość punktów jakie otrzyma oceniana oferta w ramach kryterium „zawartość merytoryczna – orzecznictwo”

O_{max} – najwyższa liczba (sztuk) orzecznictwa spośród ocenianych ofert

O_i – liczba (sztuk) orzecznictwa w badanej ofercie

W powyższym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 pkt.

c) Nazwa kryterium – kryterium zawartość merytoryczna – komentarze

(przy spełnieniu wymagań minimalnych określonych przez Zamawiającego w niniejszym zaproszeniu) – **waga 20%**

$$K = (K_i : K_{max}) \times 20$$

Gdzie:

K – ilość punktów jakie otrzyma oceniana oferta w ramach kryterium „zawartość merytoryczna – komentarze”

K_{max} – najwyższa liczba (sztuk) komentarzy spośród ocenianych ofert

K_i – liczba (sztuk) komentarzy w badanej ofercie

W powyższym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 pkt.

VII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze ofert w celu realizacji zamówienia:

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa.
2. Termin zawarcia umowy zostanie określony przez Zamawiającego. O terminie zostanie Wykonawca poinformowany pisemnie lub drogą elektroniczną.
3. Nie podpisanie umowy przez Wykonawcę w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego traktowane będzie jako nieprzystąpienie do zawarcia umowy i skutkować będzie pominięciem oferty w przedmiotowym postępowaniu. W takim przypadku zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta w kolejności jest najkorzystniejsza pod względem kryteriów oceny ofert.
4. W przypadku gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana w dokumentach rejestrowych należy złożyć w siedzibie Zamawiającego pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy zawierające upoważnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej musi zostać udzielone przez osobę /osoby do tej czynności upoważnione zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru.

5. Umowa zostanie zawarta według wzoru zaproponowanego przez Wykonawcę uwzględniającego postanowienia wynikające z treści niniejszego Zaproszenia oraz danych zawartych w ofercie Wykonawcy.
6. Oświadczenie o gotowości zawarcia umowy z Zamawiającym zawarte jest w treści Formularza ofertowego.

VIII. Dokumenty wymagane od Wykonawcy w celu złożenia oferty

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1
2. Pełnomocnictwo osoby/osób podpisującej/podpisujących ofertę o ile nie wynika ono z przepisów prawa lub innych dokumentów (np. aktualny odpis z właściwego rejestru).

IX. Termin złożenia oferty

1. Ofertę należy złożyć do dnia 28.08.2024 r. do godz. 15-00 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformy <https://platformazakupowa.pl/pn/csw>
2. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Na ofertę składają się wszystkie dokumenty wskazane w części VIII Zaproszenia do złożenia oferty cenowej.
4. Oferta musi być napisana w języku polskim.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Do ofert należy załączyć dokumenty potwierdzające uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy, chyba że uprawnienie to wynika z danych zawartych w ogólnodostępnych rejestrach.

X. Termin związania ofertą:

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

XI. Warunki płatności:

1. Wynagrodzenie za zrealizowany przedmiot zamówienia wypłacone zostanie na podstawie faktury, wystawionej przez Wykonawcę, przelewem na wskazany rachunek bankowy w terminie do 14 dni od daty przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury.
2. Wykonawca może wystawić fakturę dopiero po udostępnieniu licencji na korzystanie z elektronicznego systemu informacji prawnej.
3. Zamawiający umożliwi przyjęcie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wystawianej w ramach realizacji zamówienia publicznego poprzez Platformę PEF: <https://efaktura.gov.pl/> pod adresem PEF 559-11-30-670.
4. Nr rachunku, na który będzie dokonywana zapłata za zakupione towary musi znajdować się w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT (biała lista).

XII. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta powinna być:
 - a. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformy <https://platformazakupowa.pl/pn/csw> na formularzu ofertowym wraz z wymaganymi dokumentami. Formularz ofertowy i wymagane dokumenty muszą być podpisane podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę/osoby uprawnione.

- b. Wykonawca, za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/csw> może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub cofnąć ofertę. Sposób składania ofert, ich zmiany lub cofnięcia znajduje się w instrukcji Składanie ofert w postępowaniu poniżej progu – zapytanie ofertowe, na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
3. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być sporządzone w języku polskim, chyba, że w zapytaniu ofertowym dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
4. W przypadku złożenia oferty przez Wykonawcę bez wymaganych dokumentów Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy bez możliwości uzupełnienia oferty.
5. Złożenie oferty wymaga od Wykonawcy podjęcia kroków opisanych w instrukcji pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XIII. Pozostałe informacje:

1. Jeżeli złożone oferty nie wyczerpią wszystkich wymogów Zamawiającego zastrzegamy sobie możliwość żądania od wykonawcy składania dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnienia oferty z wyjątkiem możliwości zmiany ceny oferty.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn. Wykonawcy z tego tytułu nie będą przysługiwać jakiegokolwiek roszczenia w tym finansowe od Zamawiającego.

XIV. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (dalej Rozporządzenie), informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Świeciu z siedzibą przy ulicy Wojska Polskiego 195a w Świeciu. Telefon: 52 33 32 210. Adres email: pup@swiecie.praca.gov.pl.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w następujący sposób:
 - telefonicznie: 52 56 83 108,
 - drogą elektroniczną na adres: daneosobowe@cs.w.pl,
 - pisemnie na adres siedziby Administratora danych.
3. *Informacja dotyczy danych osobowych pozyskanych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą.*

Urząd może przetwarzać następujące kategorie danych: dane identyfikacyjne, dane adresowe oraz dane kontaktowe.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie jest równa i nie przekracza 130.000 złotych netto, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z dnia 14 sierpnia 2023 r. Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) nie stosuje się wskazanej ustawy i przepisów wykonawczych wydawanych na jej podstawie oraz zawarcia i wykonania umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) Rozporządzenia.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- a. osoby fizyczne, osoby prawne, organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b. podmioty, które na podstawie stosownych umów zawartych z Administratorem przetwarzają dane osobowe.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z obowiązującymi dla Powiatowego Urzędu Pracy w Świeciu przepisami archiwizacyjnymi.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych przysługuje Pani/Panu prawo do:
- a. dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
 - b. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
 - c. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
- Nie przysługuje Pani/Panu prawo:
- a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych,
 - b. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest nieuwzględnienie oferty w postępowaniu.
10. Informacja dotyczy danych osobowych pozyskanych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą.
Pani/Pana dane mogą pochodzić od mocodawcy (w przypadku udzielonego pełnomocnictwa), przedstawiciela ustawowego, a także źródeł powszechnie dostępnych (np. baz i rejestrów: REGON, Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (CEIDG), Krajowego Rejestru Sądowego).
11. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

Wykaz załączników:

1. Formularz ofertowy

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Świeciu