

Platforma SIP dla Gminy Wrocław 2023-2025

ZADANIE 1 - opis przedmiotu zamówienia

I. Cel zamówienia

Zamówienie jest realizowane w celu zapewnienia jednostkom miasta stałego dostępu do Systemu informacji prawnych (SIP) zawierającego aktualizowaną na bieżąco bazę różnorodnych publikacji prawnych dotyczących obszarów prawa, które Zamawiający wyspecyfikował w niniejszym dokumencie. System zostanie udostępniony pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Miejskim Wrocławia oraz w wybranych jednostkach miasta spośród wszystkich wymienionych na stronie BIP Urzędu Miasta Wrocław pod adresem <http://bip.um.wroc.pl/arttykul/159/39137/jednostki-budzetowe-gminy> w poszczególnych zakładkach z kategoriami jednostek.

Do zakresu tego nie wlicza się jednostek wymienionych w zakładce Spółki Miejskie.

Zamawiający zakłada dynamiczną listę jednostek korzystający z Systemu oraz swobodne nadawanie i odbieranie uprawnień pracownikom jednostek w całym okresie obowiązywania umowy.

II. Przedmiot zamówienia i terminy

Zakres przedmiotu zamówienia i szczegółowe terminy jego realizacji zostały określone w umowie.

III. Wymagany zakres Pakietu Radcy Prawnego

Pakiet będzie zawierał publikacje prawne niezbędne dla pracownika działu prawnego obsługującego jednostki samorządu terytorialnego/administracji publicznej.

Wymagania minimalne :

- 1) Kompleksowa baza aktualnych aktów prawnych; w tym prawa europejskiego.
- 2) Kompleksowa baza aktów prawa miejscowego poczynając od tych wydanych z dniem 01.01.2010 r. - dla miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Wrocławia – dzienniki urzędowe województwa dolnośląskiego od 2000r.
- 3) Najnowsze teksty komentarzy do aktów prawnych oraz komentarze praktyczne, w tym wybór nie mniej niż 2 komentarzy do ustaw kodeksowych oraz aktualizowany na bieżąco zbiór komentarzy do aktów prawnych, obejmujący co najmniej:
 - komentarze do Kodeksu cywilnego
 - komentarze do Kodeksu postępowania cywilnego
 - komentarze do Kodeksu postępowania administracyjnego
 - komentarze do Ordynacji podatkowej
 - komentarze do Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego
 - komentarze do Kodeksu pracy
 - komentarze z zakresu prawa budowlanego
 - komentarze dotyczące gospodarki nieruchomościami
 - komentarze dotyczące prawa upadłościowego i naprawczego
 - komentarze z zakresu prawa gospodarczego
 - komentarze z zakresu prawa własności intelektualnej
 - komentarze związane z tematyką zamówień publicznych
 - komentarze do ustawy prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi

- komentarze do ustawy o finansach publicznych
 - komentarze do ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
 - komentarze z zakresu prawa spółdzielczego
 - komentarze do prawa ochrony środowiska i przyrody
 - komentarze do ustawy o dostępie do informacji publicznej
 - komentarze z zakresu prawa ochrony konkurencji i konsumentów
 - komentarze dot. prawa konstytucyjnego
 - komentarze dot. ochrony danych osobowych
 - komentarze dot. prawa mieszkaniowego
 - komentarze do kodeksu karnego
 - komentarze do kodeksu postępowania karnego
 - komentarze do kodeksu wykroczeń
 - komentarze do kodeksu postępowanie w sprawach o wykroczenia
 - komentarze dot. prawa oświatowego
 - komentarze dot. gospodarki komunalnej
 - komentarze dot. ustaw samorządowych, tj. ustaw o samorządzie: gminnym, powiatowym i województwa, ustaw dotyczących samorządów zawodowych, a także do ustaw o charakterze ogólnoustrojowym dotyczących samorządów
 - komentarzy dotyczących stanowienia prawa, w szczególności do Zasad techniki prawodawczej i do ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych
 - komentarze dot. prawa rodzinnego i opiekuńczego
 - komentarze z zakresu prawa nowych technologii oraz własności intelektualnej
 - komentarze dot. Pakietu Mobilności
 - komentarze dot. prawa o ruchu drogowym
 - komentarze do ustawy o kierujących pojazdami
 - komentarze do innych ustaw z zakresu: np. postępowania przed sądami administracyjnymi, ochrony zabytków, ochrony gruntów rolnych i leśnych, prawa geologicznego i górniczego, geodezji i kartografii, własności lokali, spółek handlowych, prawa wodnego, dróg publicznych, cmentarzy itp.
- 4) Monografie dotyczące prawa polskiego, nie mniej niż 500 monografii dotyczących co najmniej:
- Kodeksu cywilnego
 - Kodeksu postępowania cywilnego
 - Kodeksu postępowania administracyjnego
 - Ordynacji podatkowej
 - Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego
 - Kodeksu pracy
 - zakresu prawa budowlanego
 - gospodarki nieruchomościami
 - prawa upadłościowego i naprawczego
 - prawa gospodarczego
 - prawa własności intelektualnej
 - związane z tematyką zamówień publicznych
 - ustawy prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi
 - ustawy o finansach publicznych
 - ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
 - prawa spółdzielczego
 - prawa ochrony środowiska i przyrody
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej

- prawa ochrony konkurencji i konsumentów
 - prawa konstytucyjnego
 - ochrony danych osobowych
 - prawa mieszkaniowego
 - Kodeksu karnego
 - Kodeksu postępowania karnego
 - Kodeksu wykroczeń
 - Kodeksu postępowanie w sprawach o wykroczenia
 - prawa oświatowego
 - gospodarki komunalnej
 - ustaw samorządowych, tj. ustaw o samorządzie: gminnym, powiatowym i województwa, ustaw dotyczących samorządów zawodowych, a także do ustaw o charakterze ogólnoustrojowym dotyczących samorządów
 - stanowienia prawa
- 5) Codzienna aktualizacja zagadnień prawnych dotyczących samorządu oraz prawa szeroko pojętego w prasie, dziennikach urzędowych i orzecznictwie.
 - 6) Kalendarium aktualnie wchodzących w życie aktów prawnych oraz ustaw wygasających lub zmienianych.
 - 7) Roczniki pozwalające w łatwy i szybki sposób odnaleźć akt prawny czy artykuł w wybranym periodyku z uwzględnieniem wydań archiwalnych i bieżących.
 - 8) Kompleksowa baza dzienników resortowych.
 - 9) Baza wzorów pism urzędowych, procesowych i umów, w tym zbiór obowiązujących formularzy urzędowych opublikowanych w Dziennikach Ustaw i Monitorach Polskich.
 - 10) W zakresie wzorów umów wymagane wzory umów cywilnoprawnych: umowa zlecenie, umowa o dzieło, w tym z przeniesieniem autorskich praw majątkowych, z udzieleniem licencji.
 - 11) Obszerna baza orzeczeń sądowych (nie mniej niż 100 000), w tym Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, Wojewódzkich Sądów Administracyjnych, Trybunału Konstytucyjnego oraz sądów apelacyjnych.
 - 12) Dostęp do tekstu glos.
 - 13) Możliwie obszerna baza niepublikowanych orzeczeń SN, NSA i WSA.
 - 14) Orzecznictwo administracji w tym m.in. Głównej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych przy Ministerstwie Finansów, Regionalnych Izb Obrachunkowych, Samorządowych Kolegiów Odwoławczych, wojewodów.
 - 15) Orzeczenia Zespołu Arbitrów/Krajowej Izby Odwoławczej przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych, Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości i Sądu Pierwszej Instancji.
 - 16) Projekty ustaw wraz z uzasadnieniami.
 - 17) Obszerna baza bibliografii prawniczej.
 - 18) Dostęp do cytatów z piśmiennictwa prawniczego pochodzących z różnych przynajmniej kilkunastu periodyków prawnych.
 - 19) Dostęp do Ksiąg Wieczystych i informacji o hipotece.

IV. Zgodność z przepisami prawa

1. System musi spełniać wymagania 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w szczególności w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania Danych Osobowych i praw podmiotów danych.

2. System powinien spełniać wybrane wymagania w zakresie dostępności cyfrowej określone w Ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych w maksymalnym możliwym zakresie.
3. System musi spełniać wymagania opisane w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla Systemów teleinformatycznych (j,t, Dz.U. 2017 poz. 2247

V. Wymagania ogólne dla Systemu

1. System będzie zainstalowany i utrzymywany na serwerach Wykonawcy.
2. System będzie dostępny poprzez Internet w trybie 24/7/365. Wymagana dostępność Systemu na poziomie co najmniej 97% w godzinach pracy Zamawiającego i co najmniej 85% poza dniami i godzinami pracy Zamawiającego. Dopuszczalne są krótkie przerwy techniczne z zachowaniem powyższych poziomów dostępności.
3. Dostęp do Systemu będzie możliwy poprzez interfejs webowy.
4. Wymagana zgodność przynajmniej z przeglądarkami internetowymi Edge, Mozilla Firefox, Chrome, Internet Explorer, Safari, Opera w wersji aktualnie wspieranej przez producenta oraz nowszych.
5. System będzie wyposażony w mechanizm automatycznego wylogowania po określonym czasie bezczynności (maksymalnie 30 minut).
6. System będzie wyposażony w instrukcję użytkownika dostępną w Systemie po zalogowaniu.
7. Treść wszystkich dokumentów w Systemie dostępna w języku polskim.

VI. Wymagana funkcjonalność Systemu:

1. Możliwość śledzenia zmian w prawie przez:
 - a) porównanie treści przepisu przed zmianą i po zmianie;
 - b) przywołanie całego Systemu prawa na dowolnie wybrany dzień z przeszłości;
 - c) możliwość przeglądania projektów zmieniających akt prawny.
 - d) identyfikację aktów prawnych obowiązujących, nieobowiązujących (archiwalnych) i oczekujących;
 - e) możliwość ustawiana e-mail'owego informowania o zmianach do wybranych przez użytkownika aktów prawnych.
2. Wyszukiwanie zawartych w Systemie dokumentów:
 - a) według identyfikatora/sygnatury;
 - b) według rocznika;
 - c) według daty wydania/opublikowania/obowiązania;
 - d) poprzez klasyfikację przedmiotową (dotyczy aktów prawnych i orzeczeń);
 - e) według słów w części dokumentów;
3. Wyszukiwanie zawartych w nim dokumentów:
 - a) według identyfikatora/sygnatury;
 - b) według rocznika;

- c) według daty wydania/opublikowania/obowiązywania;
 - d) poprzez klasyfikację przedmiotową (dotyczy aktów prawnych i orzeczeń);
 - e) według słów w treści dokumentów
4. Tworzenie osobistych zestawień i list dokumentów indywidualnie wybieranych w publikacji.
 5. Narzędzia pomocne w poprawnym redagowaniu pism i dokumentów.
 6. Możliwość eksportowania z poziomu Systemu treści publikacji prawnych do pliku
 7. Możliwość kopiowania całości lub części dokumentu do edytorów tekstu.
 8. Odwołania z poziomu jednostki redakcyjnej aktu prawnego do powiązanych:
 - a) Orzeczeń,
 - b) Komentarzy,
 - c) pism urzędowych,
 - d) cytatów z piśmiennictwa prawniczego,
 - e) pism i wzorów pism.

VII. Licencjonowanie i ilości dostępów

1. Zamawiający przewiduje zakup **Licencji Imiennych** lub **Licencji Pływających**. Wykonawca zadeklaruje w swojej ofercie wybrany sposób licencjonowania dostępny w ofercie Wykonawcy, a jednocześnie najkorzystniejszy dla Zamawiającego pod względem kosztów korzystania z Systemu.
2. Zamawiający wymaga aby nazwa konta użytkownika była zgodne ze służbowym adresem email użytkownika.
3. Użytkownicy Systemu będą mogli z niego korzystać z dowolnego urządzenia stacjonarnego lub mobilnego podłączonego do Internetu w dowolny sposób i z dowolnego adresu IP.
4. Urząd Miejski Wrocławia realizuje zadanie publiczne polegające na świadczeniu nieodpłatnych porad prawnych (NPP). Informacje o zadaniu są opisane pod adresem <http://bip.um.wroc.pl/artukul/590/20320/nieodplatna-pomoc-prawna>. Porady prawne są świadczone przez łącznie ok. 40-60 osób (prawników) zatrudnionych przez Urząd Miejski Wrocławia na podstawie umów o dzieło w 12 punktach NPP. Każda osoba ma wyznaczone kilkugodzinne dyżury 1-3 razy w tygodniu.
Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie Systemu pracownikom zatrudnionym w punktach NPP zgodnie z zasadami poniżej:
 - a) Zamawiający utworzy dla każdego punktu NPP jedno wspólne konto pocztowe.
 - b) Każda osoba dyżurująca w punkcie NPP otrzyma dostęp do tego konta i będzie logowała się do Systemu podczas dyżuru w punkcie NPP.
 - c) Zamawiający pouczy pracowników punktów NPP, że nie mają prawa korzystać z tego konta poza godzinami swoich dyżurów w punkcie.Zamawiający oświadcza, że opisany przypadek jest szczególny i nie będzie dotyczył pozostałych użytkowników Systemu.

5. W przypadku **Licencji Imiennych** Zamawiający zakupi następujące ilości dostępów:

Obszar prawa	Ilość dostępów w zamówieniu podstawowym	Ilość dostępów w ramach opcji nie więcej niż:	Razem dostępów nie więcej niż:
Pakiet Radcy Prawnego	222	173	395

6. W przypadku **Licencji Pływających** Zamawiający zakupi następujące ilości dostępów:

Obszar prawa	Ilość dostępów w zamówieniu podstawowym	Ilość dostępów w ramach opcji nie więcej niż:	Razem dostępów nie więcej niż:
Pakiet Radcy Prawnego	45	35	80

7. W całym okresie obowiązywania umowy Zamawiający musi mieć możliwość korzystania z dynamicznie zmieniających się ilości dostępów, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z umowy i łącznych ilości podanych powyżej.

VIII. Raporty monitorujące korzystanie z Systemu

Raporty monitorujące korzystanie z Systemu będą umożliwiać Zamawiającemu i Wykonawcy bieżące rozliczanie się z nabytych licencji, a także wspierać Zamawiającego w ocenie stopnia i zakresu wykorzystania Systemu przez jego użytkowników oraz w rozliczaniu kosztów utrzymania Systemu na poszczególne jednostki.

Wzory raportów zostały opracowane uniwersalnie, w przypadku gdy zamówienie dotyczy jednego pakietu należy je odpowiednio uprościć.

1. Raport dostępów (obligatoryjnie wymagany)

W celu umożliwienia comiesięcznego, prawidłowego rozliczania się z nabytych licencji Wykonawca zobowiązuje się dostarczać raport dostępów.

Raport będzie składać się z dwóch części:

- ilościowego zestawienia zbiorczego nadanych dostępów do pakietów wg poszczególnych domen zaszytych w kontaktach użytkowników (adresach email),
- zestawienia szczegółowego, z którego będą wynikać ilości zbiorcze.

Wzór raportu z przykładowymi danymi:

Raport ilości dostępów nadanych w [miesiąc i rok]

Pakiet	Domena @um.wroc.pl	Domena @cui.wroc.pl	...	Domena @abc.wroc.pl	Łącznie
Pakiet 1	20	5	...	1	...

Dane szczegółowe:

Użytkownik	Pakietu
xx@um.wroc.pl	Pakiet 1
xx@um.wroc.pl	Pakiet 2
zz@abc.wroc.pl	Pakiet 7
...	...

Opis kolumn w zestawieniu zbiorczym:

Domena @um.wroc.pl ... Domena @abc.wroc.pl - kolumny zawierają ilości nadanych dostępów do poszczególnych pakietów użytkownikom z danej domeny w miesiącu którego raport dotyczy.

Łącznie – suma ilości ze wszystkich domen dla danego pakietu (z wiersza)

Opis kolumn w zestawieniu szczegółowym:

Użytkownik – nazwa konta użytkownika

Pakiet – nazwa Pakietu

Informacje powinny być posortowane alfabetycznie wg kolumny Użytkownik.

2. Raporty dodatkowe

Raporty nie są wymagane, Wykonawca jest zobowiązany dostarczać je na podstawie deklaracji w złożonej ofercie.

a) Raport aktywności (wg złożonej oferty)

Raport będzie zawierał zestawienie wszystkich użytkowników, którzy mają nadane dostępy w dniu utworzenia raportu.

Wzór raportu z przykładowymi danymi:

Raport aktywności użytkowników w [miesiąc i rok]

Użytkownik	Ilość logowań w m-cu	Ilość logowań nieudanych	Data ostatniego logowania
xx@um.wroc.pl	20	1	21.04.2023
yy@cui.wroclaw.pl	0	0	brak
zz@abc.wroc.pl	0	0	30.03.2023

Opis kolumn:

Użytkownik – nazwa konta użytkownika

Ilość logowań w m-cu – liczba podjętych prób zalogowania się do Systemu w miesiącu którego raport dotyczy.

Ilość logowań nieudanych – liczba logowań podczas których użytkownik prawidłowo podał login i hasło, ale nie nastąpiło zalogowanie. W przypadku licencji pływających w tej kolumnie powinna zostać wykazana ilość omów dostępu z powodu przekroczenia limitu dostępnych licencji,

Data ostatniego logowania – „brak” jeśli użytkownik w ogóle nie logował się od początku trwania umowy; w innym przypadku data kiedy logował się ostatni raz.

Informacje powinny być posortowane alfabetycznie wg kolumny Użytkownik.

b) Raport uprawnień (wg złożonej oferty)

Raport będzie zawierał zestawienie wszystkich użytkowników, którzy mają nadane dostępy w dniu którego raport dotyczy.

Raport będzie pokazywał na dany dzień jakie pakiety ma przydzielony użytkownik, podsumowywał ilości użytkowników i pakietów wg domen zaszytych w kontaktach użytkowników (adresach email) oraz podsumowywał całość zbiorczo.

Wzór raportu z przykładowymi danymi:

Raport uprawnień użytkowników – stan na dzień [data]

Użytkownik	Pakiet 1	Pakiet 2	...	Pakiet X
xx@um.wroc.pl	x		...	x
aa@um.wroc.pl		x		x
bb@um.wroc.pl	x			x
.....
Suma dla domeny: @um.wroc.pl	40	26	...	74
Ilość użytkowników: 180				
yy@cui.wroclaw.pl		x	...	x
....				
Suma dla domeny: @cui.wroc.pl	10	8	...	2
Ilość użytkowników: 15				
...
....
Podsumowanie zbiorcze:	500	350	...	100
Ilość użytkowników: 666				

Opis kolumn:

Użytkownik – nazwa konta użytkownika.

Pakiet 1 ... Pakiet X – nazwy wszystkich zakupionych pakietów; „x” w kolumnie oznacza, że w dniu którego raport dotyczy użytkownik miał nadane uprawnienia do pakietu; pusta komórka oznacza, że nie miał uprawnień.

Informacje powinny być posortowane alfabetycznie wg domeny, a w ramach domeny wg użytkownika.

IX. Panel administratora

1. Panel administratora będzie pozwalał na samodzielne zarządzanie użytkownikami przez administratorów Zamawiającego, w szczególności nadawania i odbierania uprawnień do poszczególnych obszarów prawa w ramach zakupionych dostępu
2. Wykonawca może wykonywać czynności związane z zarządzaniem użytkownikami w sytuacjach wyjątkowych, tylko za zgodą Zamawiającego wyrażoną każdorazowo i tylko w uzgodnionym zakresie.
3. Administrator będzie mógł zarządzać sesjami aktywnymi.

4. Dostęp do panelu administratora będą mieli wskazani pracownicy Zamawiającego – maksymalnie 3-4 osoby.
5. Wykonawca nada wskazanym osobom dostęp do panelu administratora i przeszkoli z jego obsługi stacjonarnie lub zdalnie.
6. Wykonawca przekaże Zamawiającemu instrukcję administratora w postaci elektronicznej lub wskaże sposób dostępu do niej (np. link).
7. Zamawiający wymaga by instrukcja zawierała informację o sposobie przypisania produktów udostępnionych przez Wykonawcę do pakietów wyspecyfikowanych przez Zamawiającego w umowie oraz wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przydzielania uprawnień do wyspecyfikowanych pakietów.

X. Szkolenia elektroniczne z podstawowej obsługi Systemu w zakresie użytkowania i administracji

1. Wykonawca udostępni Zamawiającemu szkolenia elektroniczne z podstawowej obsługi Systemu i administrowania nim w formie tematycznych filmów instruktażowych, które pozwolą osobom nie korzystającym wcześniej z Systemu na samodzielne zapoznanie się z nim w krótkim czasie.
2. Materiały będą przygotowane i udostępnione w taki sposób by pracownicy Zamawiającego bez konieczności instalowania dodatkowych specjalistycznych narzędzi mogli swobodnie korzystać ze szkoleń bez żadnych ograniczeń, w dowolnym czasie, w całym okresie obowiązywania umowy.
3. Szkolenia powinny zawierać przynajmniej informacje o:
 - sposobie zalogowania i wylogowania się do/z Systemu
 - nawigacji
 - koncepcji rozmieszczenia informacji i danych w Systemie
 - lokalizacji instrukcji użytkownika
 - sposobie przeprowadzenia najczęściej wykonywanych w Systemie akcji
 - metodach wyszukiwania informacji dostępnych w Systemie
 - zasadach udzielania wsparcia użytkownikom
 - administrowaniu Systemem

XI. Szkolenia stacjonarne i zdalne

1. Zamawiający w ramach prawa opcji, w całym okresie obowiązywania umowy będzie mógł zamawiać u Wykonawcy przeprowadzenie szkoleń dotyczących obsługi Systemu stacjonarnych lub zdalnych, które będą miały formę prezentacji.
2. Każdorazowo zlecając szkolenie Zamawiający będzie określał oczekiwany szczegółowy zakres tematyczny szkolenia oraz ustalał z Wykonawcą termin i czas jego trwania.
3. Szkolenia stacjonarne będą się odbywały we Wrocławiu w lokalizacjach zapewnionych przez Zamawiającego. Zamawiający ma obowiązek zapewnić salę odpowiednią do przeprowadzenia prezentacji za pomocą rzutnika. Wykonawca ma obowiązek zapewnić sprzęt (laptop, rzutnik) oraz dostęp do Internetu, a także przygotować listę obecności, a po zakończonym szkoleniu zebrać podpisy uczestników i przesłać skan listy do Zamawiającego.
4. Szkolenia zdalne będą prowadzone na platformie zdalnej udostępnionej przez Wykonawcę. Po zakończonym szkoleniu Wykonawca ma obowiązek przesłać Zamawiającemu listę uczestników szkolenia.

5. Przeprowadzenie szkolenia zostanie każdorazowo potwierdzone protokołem odbioru, strony rozliczą się za faktyczny czas trwania szkolenia przy czym nie może on być dłuższy niż ustalony podczas zlecenia.