

Znak sprawy: PO-II-379/ZZP-2/288/16  
(numer wniosku nadany przez Zespół ds. Zamówień Publicznych)  
WIT-0402/5/1/16  
(numer wniosku nadany przez komórkę organizacyjną)

## Zapytanie ofertowe

Zamawiający, Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin zaprasza do złożenia oferty na:

Nabycie licencji do korzystania z Systemu Informacji Prawnej na okres 12 miesięcy od dnia 01.10.2016 r.

### Opis przedmiotu zamówienia

- Przedmiotem zamówienia jest nabycie min. 50 licencji do korzystania z Systemu Informacji Prawnej on-line (dalej SIP), a także 20 licencji indywidualnych do specjalistycznych modułów Systemu Informacji Prawnej (Ochrona Środowiska, Prawo Pracy, BHP, Serwis Budowlany, Prawo Europejskie, Zamówienia Publiczne, Prawo Cywilne, Prawo Publiczne, Finanse Publiczne, księgowość i podatki, dostęp do pełnych danych z Monitora Sądowego i Gospodarczego).
- Dostęp on-line musi być możliwy z dowolnego adresu IP (bez ograniczeń) dla 30 stanowisk, na podstawie indywidualnego loginu i hasła ustalanego w procesie rejestracji, indywidualnie przez użytkownika.
- Systemu Informacji Prawnej on-line oznacza aplikację udostępnioną na serwerze internetowym Wykonawcy, aktualizowaną przez niego w cyklu min. raz dziennie, udostępniającą informacje wszystkim użytkownikom uzyskującym dostęp do tego serwera.
- Dostęp do SIP realizowany jest za pomocą komputerów stacjonarnych oraz urządzeń mobilnych tj. laptopów.
- SIP uruchomiany musi być przy użyciu minimum 3 z powszechnie używanych przeglądarek internetowych w najnowszych wersjach: Internet Explorer, Opera, Firefox, Chrome.
- SIP uruchamiany na podstawie powyższych przeglądarek musi zapewnić swoją kompatybilność z zachowaniem pełnej funkcjonalności ze standardem IBM PC pracującymi pod systemami operacyjnymi, w szczególności Windows XP oraz Windows 7.
- Wykonawca zobowiązany jest uruchomić system min. 2 tygodnie przed 01.10.2016 r. celem założenia bazy użytkowników oraz zapoznaniem się użytkowników z systemem.
- Wykonawca będzie zobowiązany do usuwania zgłaszanych wad/błędów w funkcjonowaniu systemu.
- Dostęp do publikacji elektronicznych odbywać się będzie on-line, a wszystkie treści będą stale umieszczone na serwerach Wykonawcy z dostępem 24 godziny na dobę, przez 7 dni w tygodniu, każdego dnia w roku.
- Minimalne wymagania dla SIP:  
Baza systemu informacji prawnej winna zawierać akty prawne ze wszystkich dzienników urzędowych w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. z 2010 r., Nr 17, poz. 95), tj. Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski B", dzienniki urzędowe ministrów kierujących działami administracji rządowej, dzienniki urzędowe urzędów centralnych oraz wojewódzkie dzienniki urzędowe.

I. Prawo -Przepisy	Obowiązujące co najmniej od-
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akty prawne publikowane w Dz. U. i M.P.</li> </ul>	Komplet informacji formalnych o aktach od 1918 r. Komplet tekstów aktów ujednoliconych i ocenionych, co do obowiązywania, opublikowanych od 1 stycznia 1944r
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dzienniki Urzędowe Ministrów Kierujących Działami Administracji Rządowej i Dzienniki Urzędów Centralnych aktualnych i stanowiących kontynuację dzienników wydawanych przez urząd występujący pod inną nazwą w tym:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Dziennik Urzędowy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego</li> <li>Dziennik Urzędowy Centralnego Biura Antykorupcyjnego</li> <li>Dziennik Urzędowy Centralnego Zarządu Służby Więziennej</li> <li>Dziennik Urzędowy Głównego Urzędu Miar</li> <li>Dziennik Urzędowy Głównego Urzędu Statystycznego</li> <li>Dziennik Urzędowy Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej</li> <li>Dziennik Urzędowy Komendy Głównej Policji</li> <li>Dziennik Urzędowy Komendy Głównej Straży Granicznej</li> <li>Dziennik Urzędowy Komisji Nadzoru Finansowego</li> <li>Dziennik Urzędowy Komisji Nadzoru Ubezpieczeń i Funduszy Emerytalnych</li> <li>Dziennik Urzędowy Komisji Papierów Wartościowych i Giełd</li> <li>Dziennik Urzędowy Komitetu Integracji Europejskiej</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Administracji i Cyfryzacji</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Budownictwa</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Edukacji Narodowej</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Finansów</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Gospodarki Morskiej</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Infrastruktury</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Kultury</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Nauki i Informatyzacji</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Obrony Narodowej</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Pracy i Polityki Socjalnej</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Pracy i Polityki Społecznej</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Rolnictwa i Rozwoju Wsi</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Skarbu Państwa</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Spraw Wewnętrznych i Administracji</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Spraw Zagranicznych</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Sprawiedliwości</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Środowiska i Głównego Inspektora Ochrony Środowiska</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Transportu</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Transportu i Budownictwa</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Transportu i Gospodarki Morskiej</li> <li>Dziennik Urzędowy Min. Infrastruktury i Rozwoju</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2009 r.</li> <li>2007 r.</li> <li>2004 r.</li> <li>2001 r.</li> <li>2004 r.</li> <li>2001 r.</li> <li>2001 r.</li> <li>2001 r.</li> <li>2006 r.</li> <li>2003 r.</li> <li>2001 r.</li> <li>2000 r.</li> <li>2012 r.</li> <li>2006 r.</li> <li>2000 r.</li> <li>1988 r.</li> <li>2006 r.</li> <li>2001 r.</li> <li>2001 r.</li> <li>2001 r.</li> <li>1988 r.</li> <li>2007 r.</li> <li>1999 r.</li> <li>2002 r.</li> <li>1997 r.</li> <li>2001 r.</li> <li>1988 r.</li> <li>2009 r.</li> <li>2006 r.</li> <li>2005 r.</li> <li>2001 r.</li> </ul>

Dziennik Urzędowy Min. Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej	2015 r.
Dziennik Urzędowy Min. Zdrowia	1989 r.
Dziennik Urzędowy Narodowego Banku Polskiego	1993 r.
Dziennik Urzędowy Prezesa KRUS	2002 r.
Dziennik Urzędowy Urzędu Lotnictwa Cywilnego	2003 r.
Dziennik Urzędowy Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast	2001 r.
Dziennik Urzędowy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów	2001 r.
Dziennik Urzędowy Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej	2001 r.
Dziennik Urzędowy Urzędu Regulacji Telekomunikacji i Poczty	2005 r.
Dziennik Urzędowy Wyższego Urzędu Górniczego	2002 r.
Dziennik Urzędowy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych	1988 r.
• Dzienniki Urzędowe UE	
• Wojewódzkie Dzienniki Urzędowe	
Komplet tekstów aktów ujednoliconych i ocenionych, co do obowiązywania, opublikowanych po 1 stycznia 1940 r. (Dziennik Ustaw) oraz po 1 stycznia 1980 r. (Monitor Polski) wraz z możliwością przestawienia daty obowiązywania na dowolny dzień wybrany przez użytkownika z uwzględnieniem relacji z aktami wykonawczymi.	-
Komplet tekstów pierwotnych aktów prawnych (zeskanowanych) identycznych co do formy, jak tekst opublikowany w wersji papierowej w Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim (dotyczy wersji papierowej do 2012 r.) Dopuszcza się możliwość przeglądania poprzez Internet.	-
Komplet tekstów projektów ustaw wraz z uzasadnieniami wniesione od IV kadencji Sejmu	-
Komplet ujednoliconych i ocenianych co do obowiązywania tekstów aktów prawnych z Dziennika Urzędowego UE seria L- wydanie polskie i serii C- wydanie polskie, oraz polskie wydanie specjalne; wraz z kompletem informacji formalnych o aktach opublikowanych w Dz. Urz. seria L i C wydanie polskie oraz wydanie specjalne (co najmniej: identyfikator, tytuł, organ wydający, data uchwalenia lub wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie).	1 maja 2004 r.
Ujednolicone teksty aktów prawnych opublikowanych w Dziennikach Urzędowych naczelnym i centralnym organów administracji rządowej (i stanowiących kontynuację dzienników wydanych przez urząd występujący pod inną nazwą)	-
Ujednolicony tekst następującego aktu prawnego z możliwością wyświetlenia brzmienia wskazanego aktu prawnego na wybrany dzień: Kodeks Cywilny obowiązujący na Ziemiach Zachodnich Rzeczypospolitej Polskiej (BÜRGERLICHES GESETZBUCH) z 1896.08.18 (Z.U.Z.Z.1923.1.10.1)	-
Ujednolicony tekst następującego aktu prawnego z możliwością wyświetlenia brzmienia wskazanego aktu prawnego na wybrany dzień: Powszechna Księga Ustaw Cywilnych (ALLGEMEINES BÜRGERLICHES GESETZBUCH) z 1811.06.01 (P.K.U.C.1811.1.1.1)	-
Ujednolicony tekst następującego aktu prawnego z możliwością wyświetlenia brzmienia wskazanego aktu prawnego na wybrany dzień: Prawo o Przywilejach i Hipotekach z 1925.06.01 (Dz.P.K.P.1825.9.40.355 )	-
Ujednolicony tekst następującego aktu prawnego z możliwością wyświetlenia brzmienia wskazanego aktu prawnego na wybrany dzień: Prawo o ustaleniu własności dóbr nieruchomości, o przywilejach i hipotekach w miejsce tytułu XVIII. księgi III. kodexu cywilnego z 1818.04.14 (Dz.P.K.P.1818.5.21.295)	-
Wszystkie akty obowiązujące oraz oczekujące.	-
Zbiór obowiązujących formularzy urzędowych opublikowanych w Dziennikach Ustaw i Monitorach Polskich.	-

## **II. Orzecznictwo**

1. Publikowane i niepublikowane orzeczenia Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, Wojewódzkich Sądów Administracyjnych, Trybunału Konstytucyjnego, sądów apelacyjnych oraz Sądu Konkurencji i Konsumentów
2. Orzeczenia Sądów Powszechnych
3. Orzeczenia Zespołu Arbitrów/Krajowej Izby Odwoławczej przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych/ Krajowej Izby Odwoławczej
4. Orzeczenia administracyjne w tym m. in. Głównej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych przy Ministerstwie Finansów, Samorządowych Kolegiów Odwoławczych, Regionalnych Izb Obrachunkowych
5. Orzeczenia Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w Strasburgu
6. Orzeczenia Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości w Luksemburgu
7. Orzeczenia Głównej Komisji Arbitrażowej
8. Orzeczenia Regionalnych Komisji Orzekających w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych
9. Orzeczenia Resortowych Komisji Orzekających w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych
10. Teksty uzasadnień bądź też Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości w Luksemburgu w języku polskim

## **III. Literatura**

1. Bibliografia prawnicza rozumiana jako wykaz informacji o dokumentach piśmienniczych (książki, czasopisma, prace autorskie), zapisy bibliograficzne zgromadzone i opracowane pod względem merytorycznym.
2. Komentarze do ustawy Kodeks cywilny
3. Komentarze do ustawy Kodeks postępowania cywilnego
4. Komentarze do ustawy Kodeks karny
5. Komentarze do ustawy Kodeks postępowania karnego
6. Komentarze do ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
7. Komentarze do ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi
8. Komentarze do ustawy Kodeks spółek handlowych
9. Komentarze do ustawy Kodeks pracy
10. Komentarze do ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy
11. Komentarze do ustawy Ordynacja podatkowa
12. Komentarze do Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej
13. Komentarze do Kodeksu karnego skarbowego
14. Komentarze do Kodeksu karnego wykonawczego
15. Komentarze do Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia
16. Komentarze do Kodeksu wykroczeń
17. Komentarze do ustawy prawo upadłościowe i naprawcze
18. Komentarze do ustawy o finansach publicznych
19. Komentarze do ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
20. Komentarze do ustawy o dostępie do informacji publicznej
21. Komentarze dot. ochrony danych osobowych
22. Komentarze z zakresu prawa ubezpieczeniowego gospodarczego
23. Komentarze dot. prawa pracy
24. Komentarze do ustawy o ustroju sądów powszechnych
25. Komentarze z zakresu prawa spółdzielczego
26. Komentarze do prawa ochrony środowiska
27. Komentarze dot. prawa wodnego
28. Komentarz dot. prawa morskiego
29. Komentarze z zakresu prawa budowlanego
30. Komentarze dot. planowania i zagospodarowania przestrzennego
31. Komentarze związane z tematyką zamówień publicznych

32. Komentarze z zakresu prawa ochrony konkurencji i konsumentów
33. Komentarze dot. prawa telekomunikacyjnego
34. Komentarze dot. prawa konstytucyjnego
35. Komentarze dot. prawa energetycznego
36. Komentarze dotyczące gospodarki nieruchomościami
37. Komentarze dotyczące prawa upadłościowego i naprawczego
38. Komentarze z zakresu prawa własności intelektualnej
39. Komentarze dot. kosztów sądowych
40. Komentarze dot. ubezpieczeń społecznych
41. Komentarze dot. prawa rodzinnego i opiekuńczego
42. Komentarze dot. prawa samorządowego
43. Komentarze dot. prawa podatkowego
44. Komentarze dot. bezpieczeństwa i higieny pracy
45. Komentarze do aktów prawnych Unii Europejskiej
46. Monografie dotyczące prawa polskiego i europejskiego
47. Monografie związane z tematyką zamówień publicznych
48. Glosy
49. Dostęp do prasowych czasopism z zakresu prawa i administracji, aktualnie ukazujących się w Polsce, zawierających pełne teksty artykułów lub główne tezy (fragmenty artykułu). Dopuszcza się dostęp przez Internet
50. Wzory dokumentów

#### **IV. Wymagania funkcjonalne**

##### **1. organizacja Zasobów Systemu**

1. Metryka aktu prawnego powinna zawierać w szczególności następujące pola informacyjne:  
 Autor,  
 Tytuł,  
 Data aktu,  
 Data ogłoszenia,  
 Data wejścia w życie, w tym wejście w życie poszczególnych przepisów prawnych,  
 Relacje między Dokumentami wymienione w pkt. 5,  
 Status aktu prawnego, będący informacją o aktualnym stanie prawnym aktu.
2. Metryka pozostałych Dokumentów wchodzących w skład Zasobów Systemu powinna zawierać w szczególności następujące informacje:  
 Autor Dokumentu,  
 Tytuł Dokumentu,  
 Data publikacji Dokumentu,  
 Publikator Dokumentu (o ile taki istnieje).
3. System powinien wyświetlać wszystkie daty wejścia aktu w życie.
4. System powinien umożliwiać dokonanie oceny co do obowiązywania (akty oczekujące, akty obowiązujące, akty uchylone) następujących publikatorów aktów prawnych:  
 Dziennik Ustaw,  
 Monitor Polski,  
 Dzienniki urzędowe,  
 Dzienniki resortowe,  
 Wojewódzkie dzienniki urzędowe.
5. System powinien posiadać mechanizm wewnętrznych odesłań między Zasobami Systemu w postaci aktywnych odnośników (hiperłączy) do powiązanych Dokumentów. Odnośniki powinny być wyróżnione w treści Dokumentów w widoczny sposób. Mechanizm wewnętrznych odesłań powinien obejmować w szczególności następujące relacje pomiędzy Dokumentami:  
 „Zmiana”,

„Sprostowanie”,  
„Zmiana wynikająca z”,  
„Uchylenie”,  
„Wykonanie” („podstawa prawna”),  
„Wprowadzenie”,  
„Interpretacja”,  
„Odesłanie”,  
„Implementacja”.

6. System powinien umożliwiać przeglądanie historii zmian w aktach prawnych, które zaszły od momentu ich uchwalenia/wydania do czasu ostatniej Aktualizacji Systemu, m.in. data uchwalenia, data zmiany oraz zakres zmian.
7. System powinien posiadać co najmniej następujące spisy porządkujące Zasoby Systemu: Tematyczny indeks haseł występujących w Dokumentach, Alfabetyczny skorowidz przedmiotowy grupujący Dokumenty pod względem tematycznym.
8. Alfabetyczny skorowidz przedmiotowy wymieniony w pkt. 7 powinien być osobny dla różnych Typów Dokumentów.
9. Każdy Dokument zgromadzony w Zasobach Systemu powinien posiadać spis treści.
10. System powinien prezentować kalendarium zmian prawa zawierające w szczególności: Datę wejścia w życie całości aktu prawnego lub jego poszczególnych jednostek redakcyjnych, Akty wprowadzające, Akty zmieniające, Akty uchylające.
11. System powinien umożliwiać tworzenie własnych zestawów potrzebnych Dokumentów poprzez zarządzanie zbiorem tzw. Ulubionych.

## **2. Praca z Zasobami Systemu**

1. System powinien umożliwiać wyświetlanie fragmentów Dokumentów tworzących Zasoby Systemu poprzez wybór właściwych jednostek redakcyjnych Dokumentu w spisie treści.
2. System powinien posiadać możliwość przeglądania stanu prawnego na wybrany dzień przez Użytkownika Systemu dla następujących Zasobów Systemu:
3. Wybranego aktu prawnego,
4. Wszystkich aktów prawnych zgromadzonych w Systemie.
5. System powinien oferować porównywanie treści poszczególnych wersji aktu prawnego, którego wynikiem powinno być wyróżnienie zmian w porównywanych wersjach aktu prawnego.
6. System powinien udostępniać instrukcję obsługi dla Użytkownika Systemu, zawierającą opis Systemu oraz czynności, jakie Użytkownik Systemu może wykonać w trakcie korzystania z Zasobów Systemu. Instrukcja obsługi powinna posiadać spis treści ułatwiający poruszanie się po jej tematach.

## **3. Wyszukiwanie w Zasobach**

1. System powinien posiadać możliwość przeszukiwania Zasobów Systemu wg następujących metod:
  - 1) Wyszukiwanie proste na podstawie słowa lub frazy, którego wynikiem powinna być lista Dokumentów zawierających co najmniej jedno wystąpienie pojedynczego słowa lub słowa frazy w treści (warunek typu „LUB”);
  - 2) Wyszukiwanie rodzajowe, którego wynikiem powinna być lista aktów prawnych mających związek z wyszukiwanym zagadnieniem;
  - 3) Wyszukiwanie zaawansowane ze wskazaniem na typ wyszukiwania: (1) wyszukiwanie wszystkich słów, (2) wyszukiwanie zbieżne obejmujące istniejące odmiany słowa, (3) wyszukiwanie fraz składających się z wielu słów;
  - 4) Wyszukiwanie zaawansowane ze wskazaniem na miejsce wyszukiwania: (1) wyszukiwanie w treści i tytule Dokumentów, (2) wyszukiwanie w tytułach Dokumentów, (3) wyszukiwanie w treści Dokumentów;

- 5) Wyszukiwanie zaawansowane ze wskazaniem na zakres wyszukiwania: (1) wyszukiwanie we wszystkich Dokumentach, (2) wyszukiwanie według Typu Dokumentu;
- 6) Wyszukiwanie zaawansowane w wersjach aktów prawnych;
- 7) Wyszukiwanie zaawansowane względem jednostek redakcyjnych aktu prawnego.
2. System powinien oferować możliwość przeszukiwania listy wyników wyszukiwania w celu jej zawężenia względem słowa lub frazy.
3. W wyniku wyszukiwania poszukiwane słowo / fraza powinny być wyróżnione w treści Dokumentów, w których to hasło występuje, np. kolorem.
4. System powinien udostępniać wyszukiwarkę bazy adresowej instytucji według następujących metod:
  - 1) Wyszukiwarka ogólna na podstawie słowa lub frazy,
  - 2) Wyszukiwarka zaawansowana według obszaru działania,
  - 3) Wyszukiwarka zaawansowana według powiązania z aktami prawnymi wydanymi przez odpowiednie organy i resorty.

#### **4.Przetwarzanie dokumentów**

- 1.System powinien zezwalać na następujące czynności związane z przetwarzaniem Dokumentów:
    - 1) Drukowanie z poziomu interfejsu Użytkownika Systemu treści Dokumentów,
    - 2) Drukowanie informacji wybranych przez Użytkownika Systemu,
    - 3) Eksport treści Dokumentów do pliku w formacie edytowalnym w edytorze tekstu Microsoft Word (wersja 97 i wyższe),
    - 4) Wypełnianie wzorów i formularzy poprzez:
      - pobranie i zapisanie pliku wzoru lub formularza na dysku stacji roboczej Użytkownika Systemu w wskazanej lokalizacji i uruchomienie w zainstalowanym edytorze tekstu,
      - uruchomienie wzoru lub formularza w oknie systemowym przeglądarki internetowej jako instancji edytora tekstu Microsoft Word (wersja 97 i wyższe), zainstalowanego na stacji roboczej Użytkownika Systemu.
- Kopiowanie tekstu Dokumentów z zachowaniem formatowania do schowka (pamięci podręcznej), umożliwiające przeniesienie tekstu Dokumentu poza System.

#### **5. Dodatkowe wymagania funkcjonalne**

1. Użytkownika Systemu powinien mieć możliwość jednoczesnej pracy z min. 2 Dokumentami poprzez mechanizm otwierania kolejnych Dokumentów w nadrzędnym oknie systemowym
2. Użytkownika Systemu powinien mieć możliwość jednolitym sposobem wyświetlania Dokumentów pod względem obszaru (lokalizacji w interfejsie) oraz prezentacji treści
3. Interfejs Użytkownika Systemu powinien być wyświetlany w języku polskim.
4. Zawartość strony głównej, widocznej po prawidłowym zalogowaniu Użytkownika Systemu, powinna obejmować:
  - Odnośnik do najnowszych aktów prawnych, które zostały uchwalone / wydane od czasu ostatniej Aktualizacji Systemu,
  - Odnośnik do publikatorów aktów prawnych wymienionych aktów prawnych orzeczeń, komentarzy i tez piśmiennictwa jurysprudencji
  - Wyszukiwarkę Zasobów Systemu

Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena.

Osoby upoważniona/y do kontaktów z Wykonawcami

- Mirosław Kopiczko                      tel. 91 44 03 517; e-mail: mkopiczko@ums.gov.pl,
- Paweł Szary                              tel. 91 44 03 517; e-mail: pszary@ums.gov.pl,

Oferta powinna zawierać:

- a) nazwę Wykonawcy,
- b) adres Wykonawcy,
- c) cenę netto,
- d) stawkę podatku VAT,
- e) cenę brutto,
- f) termin wykonania zamówienia – 12 miesięcy od dnia 01.10.2016 r.,
- g) podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej,
- h) zgodę na podpisanie umowy na warunkach zawartych w załączonym do zapytania wzorze umowy.

Miejsce i termin złożenia oferty

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie do dnia .....do godziny.....  
na adres Urząd Morski w Szczecinie Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin  
Zespół ds. Zamówień Publicznych pok. 110 z dopiskiem: (oferta na System Informacji  
Prawnej)

(tytuł zamówienia)

Załączniki do oferty

Załącznik nr 1 – wzór umowy

Podpis Dyrektora Urzędu lub osoby upoważnionej

.....

Rozdzielnik:

1. Wolters Kluwer Polska Sp. Z.o.o. ul. Płocka 5a 00-231 Warszawa,
2. ABC PRO Sp. z o.o. ul. Owsiana 12, 03-825 Warszawa,
3. Wydawnictwo C.H.Beck, ul. Bonifraterska 17, 00-203 Warszawa.