

**OGŁOSZENIE O DIALOGU TECHNICZNYM**

**poprzedzającym wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiocie zoptymalizowania Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta wykorzystywanego w Kompleksie Termy Maltańskie w Poznaniu.**

**1. ZAMAWIAJĄCY**

**Termy Maltańskie Sp. z o. o.** z siedzibą w Poznaniu przy ul. Termalnej 1, 61-028 Poznań, wpisana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,;

Nr KRS 0000114386

NIP: 7781401096, REGON 634355755

**Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku od godz. 8:00 do 16:00**

Tel. 61 222 61 01

Fax 61 222 61 57

[www.termymaltanskie.com.pl](http://www.termymaltanskie.com.pl)

[info@termymaltanskie.com.pl](mailto:info@termymaltanskie.com.pl)

**2. PRZEDMIOT I CEL DIALOGU TECHNICZNEGO**

Przedmiotem Dialogu technicznego (dalej jako Dialog) jest **zoptymalizowanie Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta wykorzystywanego w Kompleksie Termy Maltańskie w Poznaniu**. Zagadnienia do Dialogu zawarte zostały w Załączniku nr 3 do Ogłoszenia – Przedmiot i cel Dialogu Technicznego, dalej jako Załącznik nr 3 do Ogłoszenia.

**3. Dialog techniczny**

**3.1. Podstawa prawna dialogu technicznego**

Postępowanie niniejsze prowadzone jest w formie dialogu technicznego (dalej jako Dialog), o którym mowa art. 31a – 31c ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (t.jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zmianami) dalej jako Ustawa. Informacja o zastosowaniu Dialogu na etapie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zostanie opublikowana w każdym ogłoszeniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przeprowadzony Dialog dotyczył.

**3.2. Cel Dialogu**

**Celem dialogu jest pozyskanie informacji i uzyskanie doradztwa w celu przygotowania dokumentów niezbędnych do przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:**

- a) Sformułowania opisu przedmiotu zamówienia,
  - b) Doradztwo w zakresie możliwych do zastosowania i niezbędnych w celu uzyskania jak najlepszych efektów przeprowadzanej optymalizacji rozwiązań technicznych
  - c) Doradztwo w zakresie dostępnych nowoczesnych rozwiązań
  - d) Opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
  - e) Doradztwa w zakresie istotnych postanowień w treści umowy
- Szczegółowy zakres prowadzonego dialogu technicznego został zamieszczony w Załączniku nr 3 do Ogłoszenia.

### **3.3. Zasady prowadzenie Dialogu**

Szczegółowe zasady prowadzenie dialogu zostały zawarte w Regulaminie Prowadzenia Dialogu Technicznego (dalej jako Regulamin), stanowiącym Załącznik nr 1 do Ogłoszenia.

### **3.4. Warunki udziału w Dialogu:**

Procedura ograniczona jest do podmiotów, które wykażą, że w ciągu ostatnich **pięciu lat** przed datą publikacji niniejszego ogłoszenia o dialogu technicznym, wykonały należycie minimum dwa odrębne zamówienia (dwie umowy) na: dostawę lub modernizację elektronicznego systemu obsługi klienta. Wartość minimalna każdego z zamówień to 150 000,00 zł brutto (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

### **3.5. Wykaz dokumentów, jakie zobowiązany jest złożyć uczestnik Dialogu:**

- wypełniony i podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy wniosek o dopuszczenie do postępowania wg wzoru, stanowiącego Załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- aktualny, tzn. wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu określonego w punkcie 3.7.3 poniżej odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub wskazanie adresu gdzie te dokumenty są ogólnie dostępne,
- referencje lub poświadczenia – w odniesieniu do wykonanych zamówień (wskazanych w Załączniku nr 2 do Ogłoszenia).

### **UWAGA**

- W przypadku, w którym, w imieniu podmiotu działa przedstawiciel, którego upoważnienie do reprezentacji nie wynika bezpośrednio z przedstawionego rejestru, przedstawiciel jest zobowiązany do przedłożenia, przed przystąpieniem do Dialogu, stosownego pełnomocnictwa/upoważnienia. Podpisy mocodawcy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

- Dokument pełnomocnictwa/upoważnienia należy przedstawić w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.
- Zamawiający wezwie zainteresowane podmioty, które w określonym terminie nie złożyły wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, w tym pełnomocnictwa/upoważnienia, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, pod rygorem pominięcia wniosku o dopuszczenie do dialogu technicznego.
- W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności wymaganych oświadczeń lub dokumentów, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych publikatorów i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
- W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 Ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 Ustawy, korzystać będzie z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile będą one aktualne na dzień składania wniosków.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym składać należy wraz z tłumaczeniem na język polski. Za treść tłumaczenia odpowiada Wykonawca.
- W przypadku, wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów w obcym języku, Zamawiający żądać będzie od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski.
- Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty będą budziły wątpliwości Zamawiającego, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

**3.6. Liczba podmiotów ubiegających się o dopuszczenie do udziału w Dialogu, które zostaną dopuszczone i zaproszone do udziału w Dialogu, o ile Zamawiający ogranicza liczbę tych podmiotów;**

Zamawiający nie ogranicza udziału wykonawców w Dialogu.

**3.7. Wskazanie miejsca i terminu składania wniosków o dopuszczenie do Dialogu**

- 3.7.1. Wnioski o dopuszczenie do Dialogu należy składać w siedzibie Zamawiającego w Poznaniu przy ul. Termalnej 1, miejscem złożenia jest sekretariat Zamawiającego na I piętrze.
- 3.7.2. Wnioski wraz z załącznikami mogą być składane pisemnie na adres wskazany w części I Ogłoszenia, lub za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail [info@termymaltanskie.com.pl](mailto:info@termymaltanskie.com.pl) – skan wniosku z załącznikami.
- 3.7.3. Termin składania wniosków: **do dnia 11.09.2020r. do godz. 10:00.**
- 3.7.4. W przypadku składania wniosków drogą pocztową lub przesyłką kurierską za termin jego złożenia przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania wniosku przez Zamawiającego, **A NIE JEGO DATA I GODZINA NADANIA.**
- 3.7.5. Zamawiający nie zaprosi do Dialogu tych podmiotów, których wnioski zostaną złożone po wyznaczonym przez niego terminie do ich składania.

Wniosek składany pisemnie należy złożyć w opakowaniu opisanym w następujący sposób **„Wniosek o dopuszczenie do dialogu technicznego poprzedzającego ogłoszenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiocie zoptymalizowania Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta wykorzystywanego w Kompleksie Termy Maltańskie w Poznaniu.**

Nie otwierać przed **11.09.2020 r. do godz. 10:15”**. Wnioski składane elektronicznie - należy w temacie e-mail wpisać: **Dialog techniczny – optymalizacja ESOK - WNIOSEK.**

### 3.8. Informacja o formie prowadzenie Dialogu

- Szczegółowe zasady prowadzenia postępowania określone zostały w Regulaminie Prowadzenia Dialogu Technicznego (dalej jako Regulamin) stanowiącym Załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
- Dialog prowadzony będzie w siedzibie Zamawiającego oddzielnie z każdym z podmiotów zainteresowanych udziałem w Dialogu, w terminach określonych przez Zamawiającego.
- Wszelkie koszty udziału w Dialogu ponoszą Podmioty biorące w nim udział.
- Pożądany przez Zamawiającego termin zakończenia Dialogu to **60 dni** kalendarzowych liczony od dnia ogłoszenia o jego rozpoczęciu.
- Termin prowadzenia dialogu technicznego może ulec wydłużeniu w przypadku nie osiągnięcia celów określonych w przedmiocie Dialogu. O fakcie przedłużenia terminu zostaną powiadomione podmioty uczestniczące w dialogu technicznym.
- Dialog prowadzony będzie w siedzibie Zamawiającego.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca prowadzenia Dialogu.

### 3.9. Osoba do kontaktów

Irena Piotrowicz tel.: 61 222 61 04

e-mail: [irena.piotrowicz@termymaltanskie.com.pl](mailto:irena.piotrowicz@termymaltanskie.com.pl)

## 4. UWAGA

- 4.1. Niniejsze ogłoszenie nie stanowi zaproszenia do złożenia oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego, ani nie jest ogłoszeniem o zamówieniu w rozumieniu przepisów Ustawy w szczególności w trybie dialogu konkurencyjnego.
- 4.2. Niniejsze ogłoszenie nie jest również ogłoszeniem postępowania na wybór Wykonawcy w postępowaniu na **zoptymalizowania Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta wykorzystywanego w Kompleksie Termy Maltańskie w Poznaniu**.
- 4.3. Udział w Dialogu nie jest warunkiem ubiegania się w przyszłości o jakiegokolwiek zamówienie publiczne, (o zawarcie umowy na roboty, dostawy lub usługi).
- 4.4. Dialog będzie prowadzony w języku polskim. Wniosek musi być sporządzony w języku polskim. Do dokumentów przedstawianych w innych językach powinno być załączone tłumaczenie na język polski podpisane przez podmiot uczestniczący w dialogu. Za treść tłumaczenia odpowiada podmiot uczestniczący w Dialogu.
- 4.5. Wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia, propozycje projektowe i inne tym podobne jakie zostaną przekazane Zamawiającemu nie podlegają zwrotowi, mogą też zostać ujawnione na wniosek zainteresowanych podmiotów (tryb dostępu do informacji publicznej oprócz dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa).
- 4.6. Przystąpienie Uczestnika do Dialogu jest równoznaczne z udzieleniem bezwarunkowej zgody na wykorzystanie przez zapraszającego przekazanych informacji w treści przyszłych specyfikacji istotnych warunków zamówienia i innych dokumentów wynikających z procedur udzielenia zamówień publicznych.
- 4.7. Zamawiający nie ponosi kosztów udziału Wykonawcy w Dialogu.
- 4.8. Dialog będzie miał charakter jawny. Poprzez udział w dialogu technicznym podmioty w nim uczestniczące udzielają bezwarunkowej zgody na wykorzystanie przekazywanych informacji na potrzeby przygotowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 4.9. Dialog prowadzony będzie w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania. Wszystkie podmioty uczestniczące w Dialogu będą równo traktowane zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie. Prowadzenie Dialogu nie będzie prowadzić do preferowania lub dyskryminowania podmiotów uczestniczących w Dialogu lub proponowanych przez nie rozwiązań w przyszłym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego Dialog dotyczy.

- 4.10. W razie przekazania w toku Dialogu utworów stanowiących przedmiot praw autorskich, uczestnik przekazujący dany utwór udziela bezwarunkowej zgody Zamawiającemu na wykorzystanie utworu w całości lub w części na potrzeby przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **zoptimalizowania Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta wykorzystywanego w Kompleksie Termy Maltańskie w Poznaniu**, na rozporządzenie i korzystanie z opracowań, jak również zapewnia, że wykorzystanie utworu przez Zamawiającego nie będzie naruszało praw osób trzecich.
- 4.11. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli podmiot uczestniczący w Dialogu, nie później niż przed przekazaniem informacji zastrzeże, że przekazywane informacje nie mogą być udostępnione innym podmiotom.
- 4.12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia dialogu technicznego na każdym jego etapie bez podania przyczyn.
- 4.13. Uczestnik Dialogu może w każdym czasie zrezygnować z uczestnictwa w Dialogu.
5. Podmioty zainteresowane Dialogiem otrzymają zaproszenie do udziału w Dialogu z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, licząc od dnia otrzymania informacji o zaproszeniu, przy czym informacja może być przekazana za pomocą e-mail lub telefonicznie.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 - Regulamin Dialogu Technicznego
2. Załącznik nr 2 - Wniosek o dopuszczenie do Dialogu Technicznego
3. Załącznik nr 3 - Przedmiot i cel Dialogu Technicznego

Poznań 02.09.2020r.

ZATWIERDZIŁ  
dr Jerzy Krzyszewski  
Przewodniczący Zarządu

Termy Maltańskie Sp. z o.o.<sup>1</sup>  
61-028 Poznań, ul. Termalna 1  
tel. +48 61 222 61 01, fax +48 61 222 61 57  
NIP 778-14-01-096, REGON 634355755

## Regulamin

**prowadzenia dialogu technicznego poprzedzającego wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiocie zoptymalizowania Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta wykorzystywanego w Kompleksie Termy Maltańskie w Poznaniu**

### §1

#### Podstawa prawna i zasady prowadzenia Dialogu

Niniejszy regulamin określa zasady prowadzenia przez spółkę Termy Maltańskie Sp. z o.o. (dalej Zamawiający) dialogu technicznego poprzedzającego wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **w przedmiocie zoptymalizowania Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta wykorzystywanego w Kompleksie Termy Maltańskie w Poznaniu**

1. Celem dialogu technicznego jest pozyskanie przez Zamawiającego informacji, które mogą być wykorzystane przy przygotowywaniu opisu przedmiotu zamówienia, SIWZ, projektu umowy - w szczególności istotnych warunków umowy z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, dla postępowania, o którym mowa w ust. 1 powyżej.
2. Dialog techniczny prowadzony jest na podstawie w art. 31a – 31d ustawy Prawo zamówień publicznych z 29 stycznia 2004r. (t.jedn. Dz.U. z 2019r. poz. 1843 ze zmianami).

### §2

#### Definicje

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

**Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy regulamin prowadzenia dialogu technicznego poprzedzającego wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiocie realizacji usługi: **zoptymalizowanie Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta wykorzystywanego w Kompleksie Termy Maltańskie w Poznaniu**

1. **Zamawiającym** – rozumie się przez to Spółkę Termy Maltańskie Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Termalnej 1;
2. **Kierowniku Zamawiającego** - rozumie się przez to Zarząd spółki Termy Maltańskie Sp. z o.o.;
3. **Dialogu** – rozumie się przez to dialog techniczny – w rozumieniu art. 31a ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 ze zmianami dalej jako Ustawa) poprzedzający wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzony przez Zamawiającego;

4. **Zamówieniu** – rozumie się przez to zamówienie publiczne w przedmiocie **zoptymalizowania Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta wykorzystywanego w Kompleksie Termy Maltańskie w Poznaniu**
5. **Podmiocie** – rozumie się przez to podmiot dopuszczony do Dialogu;

### **§3**

#### **Osoby wykonujące czynności w Dialogu**

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie Dialogu odpowiada Kierownik Zamawiającego.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem Dialogu wykonują osoby wyznaczone przez Kierownika Zamawiającego, zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Dialog musi być prowadzony w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz zachowanie równego traktowania podmiotów uczestniczących w Dialogu.
4. Udział w Dialogu nie może naruszyć uczciwej konkurencji postępowania w sprawie wyboru wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **w przedmiocie: zoptymalizowanie Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta wykorzystywanego w Kompleksie Termy Maltańskie w Poznaniu**

### **§4**

1. Kierownik Zamawiającego powołuje Komisję Dialogu Technicznego, zwaną dalej Komisją, której powierzy czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem Dialogu.
2. Komisja składa się co najmniej z czterech członków powołanych spośród pracowników Zamawiającego oraz, jeśli zachodzi taka potrzeba, spośród osób trzecich posiadających wiedzę i doświadczenie z zakresu przedmiotu prowadzonego Dialogu.
3. W trakcie prowadzonego Dialogu Komisja może korzystać z pomocy biegłych i doradców, dysponujących wiedzą specjalistyczną, niezbędną do przeprowadzenia dialogu.
4. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
6. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - a) wyznaczanie miejsc i terminów spotkań z podmiotami uczestniczącymi w Dialogu, opracowanie harmonogramu spotkań;
  - b) powierzenie członkom Komisji wykonywania czynności związanych z pracami Komisji.
  - c) nadzór i koordynacja prac Komisji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami;



7. Członkowie Komisji są zobowiązani działać w sposób przejrzysty, z zachowaniem zasady obiektywizmu, uczciwej konkurencji oraz równego i niedyskryminującego traktowania podmiotów biorących udział w Dialogu.
8. Członkowie Komisji biorą udział w pracach Komisji i wykonują zadania powierzone przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Komisji.
9. Członkowie Komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracami Komisji.
10. Członkowie Komisji mają prawo zgłaszania Przewodniczącemu Komisji pisemnych zastrzeżeń dotyczących pracy Komisji.
11. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających członkowi Komisji wykonywanie powierzonych mu obowiązków, Członek Komisji niezwłocznie informuje o tym fakcie Przewodniczącego Komisji.
12. Członkowie Komisji nie mogą bez zgody Przewodniczącego Komisji, ujawniać osobom trzecim żadnych informacji związanych z pracami Komisji.
13. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy prowadzenie protokołu Dialogu oraz obsługa organizacyjna prac Komisji, a także zapewnienie bezpieczeństwa i nienaruszalności przechowywania dokumentacji Dialogu.

## §5

1. Osoby wykonujące po stronie Zamawiającego czynności w trakcie powadzonego Dialogu podlegają wyłączeniu, jeżeli:
  - a) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z uczestnikiem dialogu, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych uczestników dialogu;
  - b) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia Dialogu pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z uczestnikiem Dialogu lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych uczestników Dialogu;
  - c) pozostają z uczestnikiem Dialogu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
  - d) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu po stronie Zamawiającego zobowiązane są złożyć Przewodniczącemu Komisji informacje o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.

#### **§6**

1. Dialog zostaje wszczęty poprzez publikację ogłoszenia o Dialogu na stronie internetowej Zamawiającego zawierającego podstawowe informacje na temat Dialogu.
2. Zamawiający może też dodatkowo opublikować ogłoszenie o Dialogu w inny sposób.
3. W odpowiedzi na ogłoszenie o Dialogu wnioski o udział w Dialogu mogą składać wszystkie zainteresowane podmioty, w tym potencjalni wykonawcy zamówienia, posiadający wiedzę i umiejętności, doświadczenie w świadczeniu prac polegających na zaprojektowaniu i wykonaniu zaprojektowanych rozwiązań w zakresie zgodnym z przedmiotem Dialogu tj. elektroniczne systemy obsługi klienta.
4. Przewodniczący Komisji, po publikacji ogłoszenia, może pisemnie lub poprzez pocztę elektroniczną bezpośrednio zaprosić, poinformować o wszczęciu Dialogu znane sobie podmioty, które w jego ocenie, posiadają wiedzę i doświadczenie pozwalające na realizację przedmiotowego zamówienia.
5. Brak odpowiedzi na zaproszenie/informację poprzez nieprzystąpienie do Dialogu nie ogranicza możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, które zostało poprzedzone przedmiotowym Dialogiem oraz nie działa na niekorzyść tych wykonawców w jakimkolwiek postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym przez Zamawiającego.

#### **§ 7**

1. Wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu składa się w trybie, terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o Dialogu.
2. Termin na składanie wniosków nie może być krótszy niż 5 dni licząc od daty publikacji ogłoszenia na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Zamawiający oceni czy złożone wnioski i załączniki do tych wniosków potwierdzają spełnianie przez Wnioskodawców warunków udziału w Dialogu.
4. Do oceny wniosków Zamawiający stosował będzie odpowiednie przepisy Ustawy.
5. Zamawiający zaprosi do Dialogu tych Wnioskodawców, którzy spełnią stawiane przez Zamawiającego warunki udziału w Dialogu.
6. Wzór wniosku, terminy oraz sposób złożenia wniosku określony zostanie w ogłoszeniu o Dialogu.
7. Po otwarciu i ocenie wniosków, o których mowa w ust. 1 powyżej, Przewodniczący Komisji przygotowuje harmonogram spotkań z podmiotami, które wyraziły chęć wzięcia udziału w Dialogu i spełniają warunki udziału w Dialogu.

8. Zamawiający ma prawo do wyboru formy prowadzenia Dialogu z poszczególnymi Podmiotami w zależności od merytorycznej treści stanowisk określonych przez uczestników Dialogu z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania.
9. Zamawiający nie ma obowiązku prowadzenia Dialogu z danym Podmiotem, jeżeli na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń uzna iż stanowisko Podmiotu, informacje przez niego przedstawione zakres merytoryczny informacji nie są w zakresie zainteresowania Zamawiającego, lub nie wnoszą dodatkowych informacji lub nie zmierzają albo nie zapewniają realizacji celu założonego przez Zamawiającego.
10. Przewodniczący Komisji zaprasza podmioty zainteresowane do wzięcia udziału w Dialogu, nie podlegające wykluczeniu, przekazując im informacje na temat terminu i miejsca spotkania.
11. Zaproszenie winno być wysłane w terminie nie krótszym niż trzy dni przed datą wyznaczonego spotkania. W zaproszeniu Przewodniczący Komisji może określić szczegółowy zakres spraw, które będą przedmiotem dialogu technicznego oraz zażądać wskazania przez Podmiot przed wyznaczonym terminem spotkania osób, które wezmą udział w spotkaniu i które będą odpowiedzialne za udzielenie odpowiedzi w poszczególnych sprawach z określonego przez Przewodniczącego Komisji zakresu.
12. Termin spotkania może zostać przesunięty jedynie po wyrażeniu zgody przez obie strony, z zastrzeżeniem, że wyznaczenie nowego terminu nie spowoduje znaczącego wydłużenia procedury związanej z przeprowadzeniem Dialogu.

## **§8**

1. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Podmiot nie później niż przed przekazaniem informacji zastrzeże, że przekazywane, konkretnie wskazane informacje nie mogą być udostępniane innym podmiotom.
2. Podmiot winien taką okoliczność, o której mowa w ust. 1 powyżej, uzasadnić. Zastrzeżenie przez Podmiot informacji zawierających tajemnicę przedsiębiorstwa nie może jednak utrudniać czy wręcz uniemożliwiać Zamawiającemu wykorzystania wyników Dialogu, pozyskanych informacji, do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dla potrzeb którego niniejszy Dialog został przeprowadzony.
3. Komisja zobowiązana jest do zapewnienia bieżącego prowadzenia protokołu z Dialogu, a także do udostępniania protokołu z prowadzonego Dialogu wszystkim zainteresowanym podmiotom na ich wniosek, z zastrzeżeniem informacji zastrzeżonych, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

4. Protokół przechowywany jest w Dziale Zamówień Publicznych Zamawiającego w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
5. Wszelkie pytania i wyjaśnienia należy wносить do Zamawiającego w formie pisemnej.
6. Komunikacja pomiędzy Podmiotem, a Zamawiającym odbywać się będzie drogą pocztową na adres do korespondencji Termy Maltańskie Sp. z o.o. ul. Termalna 1, 61-028 Poznań lub elektroniczną na adres e-mail [info@termymaltanskie.com.pl](mailto:info@termymaltanskie.com.pl). Każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji drogą elektroniczną.

### **§ 9**

W toku prowadzonego Dialogu Komisja przygotowuje odpowiedzi na pisma składane przez Podmioty uczestniczące w postępowaniu.

### **§10**

1. Dialog prowadzony jest w języku polskim.
2. Dialog może być prowadzony w dowolnej wybranej przez Zamawiającego formie z zastrzeżeniem, że forma ta nie prowadzi do naruszenia zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Podmiotów uczestniczących w Dialogu. Dialog może przybrać formę:
  - a) korespondencyjną – poprzez wymianę korespondencji pisemnej lub elektronicznej za pomocą poczty elektronicznej albo
  - b) bezpośrednich spotkań indywidualnie z Podmiotami uczestniczącymi w Dialogu.
3. Zamawiający może również przeprowadzić Dialog z wykorzystaniem wszystkich ww. form lub może przewidzieć inne formy pod warunkiem że będą zgodne z zasadami uczciwej konkurencji i równego traktowania Podmiotów uczestniczących w Dialogu.
4. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania w sprawie Zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Przewodniczący Komisji, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Komisji, może powołać biegłych lub innych doradców, w szczególności prawnych, technicznych lub ekonomicznych.
5. Koszty związane z udziałem w Dialogu ponoszą Podmioty uczestniczące w Dialogu. Zamawiający nie będzie zwracał poniesionych przez Podmioty kosztów w żadnym przypadku, nawet wówczas gdy po przeprowadzonym Dialogu nie zostanie wszczęte żadne postępowanie o udzielenie zamówienia.

### **§11**

1. Dialog prowadzony będzie do dnia, w którym Zamawiający uzna, iż został osiągnięty, założony przez Zamawiającego cel tj. do czasu, gdy Zamawiający będzie w stanie określić, w wyniku porównania rozwiązań proponowanych przez Podmioty, rozwiązanie

lub rozwiązania najbardziej spełniające jego potrzeby, albo do dnia unieważnienia Dialogu, jeżeli informacje uzyskane w Dialogu nie pozwolą na określenie takiego rozwiązania.

2. Zamawiający może na każdym etapie i w każdym czasie zakończyć Dialog bez podania przyczyny.
3. O zakończeniu Dialogu Zamawiający poinformuje wszystkie Podmioty uczestniczące w Dialogu umieszczając informację o zakończeniu Dialogu na stronie internetowej Zamawiającego.

## §12

1. Po zakończeniu rozmów i uzgodnień Komisja sporządza, a Przewodniczący Komisji przedkłada Kierownikowi Zamawiającego informację na temat wyników przeprowadzonego Dialogu. Przygotowując informację Komisja może zasięgnąć stanowiska ekspertów i doradców, o których mowa w §10 ust. 4.
2. Podmiotom, które uczestniczyły w Dialogu zostaną zwrócone na ich wniosek wszelkie złożone przez nie plany, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.
3. Zamawiający ma obowiązek ujawnienia w dokumentacji postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego **w przedmiocie: zoptymalizowanie Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta wykorzystywanego w Kompleksie Termy Maltańskie w Poznaniu**, w tym w ogłoszeniu o zamówieniu, informacji na temat przeprowadzonego uprzednio Dialogu.

Zatwierdził

Poznań 01.09.2020r.

dr Jerzy Kręziński

Przew. Zarządu

Termy Maltańskie Sp. z o.o.<sup>1</sup>  
61-028 Poznań, ul. Termalna 1  
tel. +48 61 222 61 01, fax: +48 61 222 61 57  
NIP: 778-14-01-096, REGON: 634365755



Załącznik nr 2 do ogłoszenia-wzór wniosku

**Wniosek  
o dopuszczenie do dialogu technicznego**

**Zamawiający  
Termy Maltańskie Sp. z o.o.  
ul. Termalna 1  
61 – 028 Poznań**

**Sprawa: ZP/TM/dt/05/2020**

Działając w imieniu poniżej wskazanego podmiotu (działających wspólnie podmiotów)\* składam(y)\* niniejszym wniosek o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym poprzedzającym ogłoszenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na **zoptymalizowanie Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta wykorzystywanego w Kompleksie Termy Maltańskie w Poznaniu**

I. Dane podmiotu (podmiotów występujących wspólnie) wnioskującego.  
(w przypadku wniosku wspólnego, należy wskazać także pełnomocnika)

1. Nazwa firmy/imię i nazwisko wnioskodawcy:

.....

siedziba i adres wnioskodawcy

ulica ..... kod ..... miejscowość .....

tel.: ..... fax: .....

e-mail: .....

2. Nazwa firmy/imię i nazwisko wnioskodawcy:

.....

siedziba i adres wnioskodawcy

ulica ..... kod ..... miejscowość .....

tel.: ..... fax: .....

e-mail: .....

(dane pełnomocnika)

nazwa/imię nazwisko : .....

adres: ulica ..... kod ..... miejscowość .....

tel.: ..... fax: .....

e-mail: .....

II. Oświadczenia podmiotu

1. Niniejszym udzielam bezwarunkowej zgody na wykorzystanie przekazywanych informacji oraz utworów stanowiących przedmiot praw autorskich na potrzeby ustalenia wartości szacunkowej zamówienia, przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, projektu umowy i zezwalam na rozporządzanie i korzystanie z opracowań tych utworów, jak również zapewniam, że wykorzystanie utworu przez Zamawiającego nie będzie naruszało praw osób trzecich.
2. Oświadczam/y, że:
  - a) zapoznałem się /zapoznaliśmy\* się z materiałami, które opublikowane zostały na stronie internetowej Zamawiającego;
  - b) Akceptuję/emy\* warunki prowadzenia dialogu technicznego określone w opublikowanych materiałach w szczególności w Ogłoszeniu o dialogu technicznym i Regulaminie prowadzenia dialogu technicznego,
  - c) reprezentowany przez mnie podmiot spełnia wszystkie warunki udziału w dialogu technicznym określone w Ogłoszeniu
  - d) Oświadczam/y\*, że w okresie ostatnich 5 LAT licząc od dnia publikacji ogłoszenia o dialogu technicznym zrealizowałem\* nw. usługi/roboty polegające na dostawie lub modernizacji elektronicznego systemu obsługi klienta. Wartość minimalna każdego z zamówień to 150 000,00 zł brutto (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100). Usługi spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o dialogu technicznym.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Inwestor, miejsce wykonywania	Zakres usługi – krótki opis



- e) Do wniosku załączam nw dokumenty:
- a) Aktualny (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu do składania wniosków do udziału w dialogu technicznym) odpis z KRS lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;\*\*
  - b) Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy w prowadzonym dialogu technicznym lub do reprezentowania wykonawców wspólnie składających wnioski \*;
  - c) Inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków postawionych przez Zamawiającego (np. referencje) – opcjonalnie.

....., dnia .....

*Miejscowość, data, podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do występowania w imieniu wnioskodawcy/ów\**

#### Uwaga:

1. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że osoba (osoby)\* podpisująca/e wniosek jest upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy / wnioskodawców. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniami na język polski.
2. \*niepotrzebne skreślić
3. \*\* W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności wymaganych oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.





Załącznik nr 3 do ogłoszenia – zagadnienia do dialogu technicznego

Zagadnienia do dialogu technicznego - Zakres przeprowadzanego dialogu technicznego poprzedzającego ogłoszenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

W PRZEDMIOCIE REALIZACJI USŁUGI:

**Zoptymalizowanie Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta wykorzystywanego w Kompleksie Termy Maltańskie w Poznaniu**

## PRZEDMIOT I CEL DIALOGU TECHNICZNEGO

### I. Informacje ogólne

Zamawiający planuje zoptymalizować Elektroniczny System Obsługi Klienta wykorzystywany w obiekcie Termy Maltańskie. Optymalizacja przebiegać powinna pod kątem unowocześnienia, przyspieszenia obsługi klientów, zautomatyzowania powtarzających się czynności (drukowanie raportów), rozszerzenie funkcjonalności esok dla klientów.

Celem dialogu jest pozyskanie informacji niezbędnych do przygotowania postępowania przetargowego dotyczących w szczególności:

- Sformułowania opisu przedmiotu zamówienia,
- Doradztwa w zakresie możliwych do zastosowania i niezbędnych w celu uzyskania jak najlepszych efektów przeprowadzanej optymalizacji rozwiązań technicznych
- Doradztwa w zakresie dostępnych nowoczesnych rozwiązań
- Opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
- Doradztwa w zakresie istotnych postanowień w treści umowy

### II. Opis stanu istniejącego.

Obecnie Zamawiający dysponuje systemem ESOK w ramach którego funkcjonują następujące podzespoły i systemy:

#### 1. Serwery

Serwery maszyny wirtualne przygotowane dla środowiska vMWare. Trzy serwery pracujące na systemie Ubuntu 18.

Jeden serwer obsługuje bazę danych MariaDB - główna baza ESOK.

Drugi obsługuje czytniki (serwer REST), jest serwerem zapasowym i analitycznym dla ESOK.

Trzeci obsługuje System Editems oraz jest serwerem z bazą testową.

#### 2. UPSy

ESOK podtrzymywany jest przez centralną baterię Ever PowerLine Green 33 z dodatkową baterią.

Punkty Obsługi Sprzedaży (POS) podtrzymywane są dodatkowo przez UPSy Ever Powerline RT, kasy wejściowa i wyjściowa mają dodatkowe ogniwa.

#### 3. Sieć

Struktura sieciowa oparta jest na switchach Cisco Catalyst oraz Cisco SG300/SF300, switche są zarządzalne.

#### 4. Elementy ESOK

czytników RFID: ok. 150 szt.

komputerów (Windows 10): ok. 20 szt.

komputerów (Odroid C2): ok. 90 szt.

Łącznie ekranów dotykowych: ok. 85 szt.

### III. Opis obiektu.

W Obiekcie znajduje się 5 wydzielonych stref. 4 strefy, w których pobyt jest płatny (baseny sportowe, baseny rekreacyjne, strefa saun, strefa SPA) oraz hol główny. Strefy oddzielone są bramkami.

W holu głównym znajdują się kasy wejściowe oraz wyjściowe.

Po przekroczeniu bramek wejściowych znajduje się strefa basenów sportowych.

1. Strefa I – Baseny sportowe

2. Strefa II

Dostęp do strefy basenów rekreacyjnych możliwy jest poprzez:

- bramki znajdujące się przed szatnią rekreacyjną;
- bramki znajdujące się w części basenów sportowych.

W strefie basenów rekreacyjnych znajdują się:

- Stoiska gastronomiczne (wewnątrz oraz na zewnątrz Obiektu)

3. Strefa III

Dostęp do strefy saun możliwy jest tylko ze strefy basenów rekreacyjnych.

W strefie saun znajduje się:

- recepcja saun
- bar saun

4. Strefa IV

Dostęp do strefy Spa możliwy jest:

- ze strefy basenów rekreacyjnych
- ze strefy saun
- z zewnątrz

#### IV. Cel.

Celem niniejszego dialogu technicznego jest uzyskanie profesjonalnego doradztwa lub informacji w zakresie najlepszych, najnowocześniejszych, a także najkorzystniejszych rozwiązań technicznych, technologicznych, organizacyjnych i ekonomicznych, mogących służyć realizacji potrzeb Zapraszającego w zakresie zoptymalizowania Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta poprzez:

- a) usprawnienie i przyspieszenie obsługi klientów,
- b) ułatwienie sprzedaży usług i towarów m.in. poprzez stworzenie możliwości jej realizacji drogą internetową i mobilną,
- c) stworzenie możliwości rezerwacji świadczonych przez Zamawiającego usług drogą internetową,
- d) umożliwienie uruchomienie dodatkowych usług wykorzystujących system kontroli dostępu,

- e) usprawnienie kontroli obiegu dokumentów w ESOK, np. faktur, skorelowanych z nimi korekt, faktur pro forma i innych,
- f) rozszerzenie możliwości analizy procesów decyzyjnych w zakresie sprzedaży,
- g) rozwinięcie i poszerzenie współpracy z urządzeniami i aplikacjami zewnętrznymi.

Grzegorz Burzyński  
*Grzegorz Burzyński*  
Dyrektor ds. Technicznych