

UCHWAŁA Nr .....<sup>4</sup>...../2019  
ZARZĄDU GÓRNOŚLĄSKO-ZAGŁĘBIOWSKIEJ METROPOLII  
z dnia ..3. Sierpnia.....2019 r.

**w sprawie przyjęcia dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia dialogu technicznego w postępowaniu pn. „Nowy system pobierania opłat za usługi publiczne, w szczególności obejmujące publiczny transport zbiorowy w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii”**

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 3 oraz art. 33 ust. 1. ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o związku metropolitalnym w województwie śląskim (Dz.U. 2017 r. poz. 730) oraz § 25 ust. 1 Statutu Związku Metropolitalnego „Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii” przyjętego uchwałą nr V1/2018 Zgromadzenia Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 16 lutego 2018r. (Dz. Urz. Woj. Śląsk, 2018 r. poz. 1207)

**uchwala się, co następuje:**

**§ 1.**

Przyjmuje się dokumentację niezbędną do przeprowadzenia dialogu technicznego w postępowaniu pn. „Nowy system pobierania opłat za usługi publiczne, w szczególności obejmujące publiczny transport zbiorowy w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii”, zgodnie z załącznikami nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Dokumentacja, o której mowa w § 1, będzie wykorzystana do przeprowadzenia dialogu technicznego.

**§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się Panu Grzegorzowi Kwitkowi - Członkowi Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

**§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

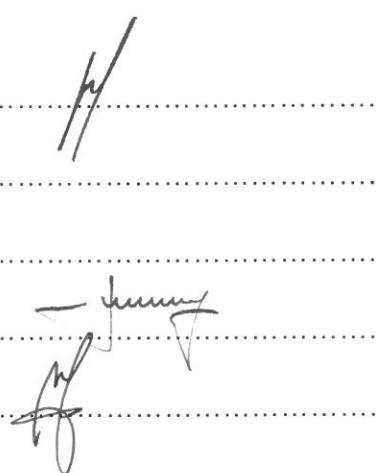
Kazimierz Karolczak - Przewodniczący Zarządu .....

Grzegorz Podlewski - Wiceprzewodniczący Zarządu .....

Danuta Kamińska - Wiceprzewodnicząca Zarządu .....

Grzegorz Kwitek - Członek Zarządu .....

Karolina Wadowska - Członek Zarządu .....



Radca Prawny  
KT3514  
Departament Komunikacji i Transportu  
**Marcin Kurzeja**

Zastępca Dyrektora  
Departament Komunikacji i Transportu  
**Mariusz Dziesiński**

Dyrektor Departamentu  
Komunikacji i Transportu  
**Lucjan Dec**

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 4.../2019 Zarządu GZM z dnia 3... stycznia 2019r.

**Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia  
ul. Barbary 21A  
40-053 Katowice**

**OGŁOSZENIE O DIALOGU TECHNICZNYM**

związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania pt.: **„Nowy system pobierania opłat za usługi publiczne, w szczególności obejmujące publiczny transport zbiorowy w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii”**

**Oznaczenie sprawy: ZA.8023.1.2018**

## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

**Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia**

**ul. Barbary 21A**

**40-053 Katowice**

e-mail: [zamowienia@metropoliagzm.pl](mailto:zamowienia@metropoliagzm.pl)

REGON 367882926

NIP 634-290-18-73

Tel. 32/718-07-00

Adres strony internetowej: <http://bip.metropoliagzm.pl>

## II. PODSTAWA PRAWNA

Podstawę prawną przeprowadzenia niniejszego dialogu technicznego stanowi art. 31a – 31c ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), zwaną dalej ustawą Pzp.

## III. PRZEDMIOT I CEL DIALOGU TECHNICZNEGO

1. Zamawiający informuje, iż dialog techniczny będzie związany z planowanym udzieleniem zamówienia na zadanie pod nazwą: **„Nowy system pobierania opłat za usługi publiczne, w szczególności obejmujące publiczny transport zbiorowy w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii”**.
2. Celem dialogu jest uzyskanie informacji niezbędnych do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji istotnych warunków zamówienia, określenia warunków umowy - w postępowaniu na wybór Wykonawcy oraz określenie czasochłonności i kosztów wprowadzenia rozwiązania. Podczas dialogu poruszane będą w szczególności następujące zagadnienia:
  - a) konto-centriczność systemu i urządzeń – wszystkie dane w systemie centralnym, system pracujący on-line,
  - b) zmiana funkcji karty ŚKUP z nośnika danych na identyfikator klienta w systemie, z możliwością wykorzystania innych identyfikatorów,
  - c) możliwość zapłaty środkami z systemu, kartą płatniczą, przelewem, nowoczesne formy płatności: Blik, Apple Pay, Google Pay,
  - d) możliwość zapłaty z góry - prepaid (zakup biletu, zasilenie portmonetki), ale też post-paid dla zweryfikowanych użytkowników (np. polecenie zapłaty ...),
  - e) brak biletu papierowego w obecnej formie - dodatkowe formy zapłaty (karta płatnicza, aplikacja mobilna, nowoczesne płatności) oraz nowa forma nośnika (bilet z kodem, Mifare Ultralight , inne – do weryfikacji w trakcie dialogu),
  - f) nowe urządzenia w pojazdach z dużym ekranem dotykowym i obsługą nowych form płatności - lepsza ergonomia, szybkość działania,
  - g) możliwość automatycznego doboru najkorzystniejszej taryfy dla przejazdu, podróży, dnia (dla osób korzystających z rejestracji wejścia/wyjścia),
  - h) otwartość systemu – w pierwszym etapie obejmująca komunikację ZTM, tworzoną Kolej Metropolitalną, dodatkowo planowany jest również rower metropolitalny oraz Koleje Śląskie,

- i) rozwój kanałów bezobsługowych – obsługa przez Internet, w pojeździe, aplikacja mobilna, zwiększenie sieci całodobowych automatów wraz ze zwiększeniem ich funkcjonalności,
  - j) otwarte interfejsy – do systemów zewnętrznych, do urządzeń, aplikacji,
  - k) system zapewniający rozliczenia z przewoźnikami na podstawie danych o realizacji kursów (wzkm),
  - l) konieczność zapewnienia płynnego przejścia użytkowników i danych z obecnego systemu ŚKUP,
  - m) wdrożenie etapami – etap 1 - funkcjonalności obecnego systemu ŚKUP w nowej odsłonie (w tym np. karta płatnicza), w kolejnych etapach nowe funkcjonalności (konto mieszkańca).
3. Orientacyjny zakres informacji, które chce uzyskać Zamawiający podczas dialogu technicznego:
- a) doprecyzowanie cech funkcjonalno-użytkowych systemu i poszczególnych jego elementów,
  - b) weryfikacja możliwości wprowadzenia opisanych rozwiązań,
  - c) warianty nowego biletu jednorazowego, jako następcy obecnego biletu papierowego,
  - d) przejście z obecnego systemu ŚKUP na nowy system pobierania opłat, w tym migracja użytkowników, wymiana sprzętu w pojazdach,
  - e) wymogi i warunki wykorzystania w nowym systemie urządzeń już posiadanych przez Zamawiającego lub planowanych do zakupu w najbliższym czasie,
  - f) harmonogram czasowy i finansowy wdrożenia systemu, z podziałem na poszczególne etapy i uwzględnieniem płynnego przejścia z obecnego systemu ŚKUP,
  - g) okres obowiązywania umowy, w tym okres utrzymania systemu,
  - h) model licencyjny, aby po zakończeniu utrzymania Zamawiający mógł we własnym zakresie dokonywać zmian w oprogramowaniu,
  - i) możliwe modele wdrożenia i utrzymania systemu – model inwestycyjny, operatorski, mieszany.

#### IV. ZASADY PROWADZENIA DIALOGU

1. Dialog będzie prowadzony zgodnie z postanowieniami „Regulaminu przeprowadzania dialogu technicznego” stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Dialog prowadzony będzie w języku polskim, w formie indywidualnych spotkań w siedzibie Zamawiającego i będzie polegał na przekazywaniu informacji i projektów rozwiązań przez uczestników dialogu.
3. Dialog będzie prowadzony do momentu pozyskania wystarczających informacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia dialogu na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
4. Zamawiający nie ujawni w toku dialogu, ani po jego zakończeniu, informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. 2018, poz. 419), jeżeli uczestnik dialogu, nie później niż wraz z przekazaniem informacji

Zamawiającemu, zastrzegł, że przekazywane informacje nie mogą być udostępniane innym podmiotom.

## V. MIEJSCE I TERMIN ZGŁOSZENIA DO UDZIAŁU W DIALOGU TECHNICZNYM

1. Zainteresowani udziałem w dialogu technicznym obowiązani są złożyć zgłoszenie do udziału w dialogu technicznym o treści załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Zgłoszenia należy składać pisemnie na adres **Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia, ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice** lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [kancelaria@metropoliagzm.pl](mailto:kancelaria@metropoliagzm.pl).
3. Zgłoszenia należy składać do dnia **11.01.2019 r.** W przypadku otrzymania zgłoszenia po upływie w/w terminu Zamawiającemu przysługuje prawo nie uwzględnienia zgłoszenia.
4. W przypadku przesłania zgłoszenia pocztą lub kurierem, za termin złożenia zgłoszenia przyjmuje się dzień i godzinę faktycznego wpływu do siedziby **Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii przy ul. Barbary 21A, Katowice.**

## VI. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający planuje przeprowadzenie dialogu technicznego do dnia 28 lutego 2018 r.
2. Zaproszenie do uczestnictwa w dialogu zostanie przesłane w terminie nie krótszym niż 14 dni przed datą wyznaczonego spotkania.
3. Przeprowadzenie dialogu nie jest równoznaczne z obowiązkiem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dialog jest prowadzony w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie potencjalnych wykonawców w nim uczestniczących.
5. Udział w dialogu nie jest warunkiem ubiegania się w przyszłości o jakiegokolwiek zamówienie publiczne.
6. Zamawiający nie przewiduje wynagrodzenia dla uczestników dialogu.
7. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
  - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia z siedzibą przy 40-053 Katowice, ul. Barbary 21A, adres email: [kancelaria@metropoliagzm.pl](mailto:kancelaria@metropoliagzm.pl), strona internetowa: <http://bip.metropoliagzm.pl>;
  - inspektorem ochrony danych osobowych w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii jest Pan Paweł Walczyk, adres email: [daneosobowe@metropoliagzm.pl](mailto:daneosobowe@metropoliagzm.pl);
  - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
  - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>1</sup>;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>2</sup>;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Zamawiający informuje, iż Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w dialogu technicznym. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w **art. 13 RODO** względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Ponadto uczestnik dialogu będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z **art. 14 RODO** względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Dyrektor  
 Biura ds. Administracji i Zamówień Publicznych  
  
 Katarzyna Cieśla

---

<sup>2</sup> prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego

Kateryna Olesia  
Bura de Administratiu i Sannoiu Politiu  
Dyktor

## REGULAMIN PRZEPROWADZANIA DIALOGU TECHNICZNEGO

### § 1

#### Definicje

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Dialogu:** rozumie się przez to Dialog Techniczny, określony przepisami art. 31a – 31c ustawy PZP;
2. **Ogłoszeniu:** rozumie się przez to ogłoszenie o Dialogu;
3. **Postępowaniu:** rozumie się przez to planowane udzielenie zamówienia publicznego dla zadania pn.: „Nowy systemu pobierania opłat za usługi publiczne, w szczególności obejmujące publiczny transport zbiorowy w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii”;
4. **PZP:** rozumie się przez to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2018 poz. 1986 z późn. zm.);
5. **Regulaminie:** rozumie się przez to niniejszy regulamin przeprowadzania Dialogu;
6. **Systemie:** rozumie się przez to „Nowy system pobierania opłat za usługi publiczne, w szczególności obejmujące publiczny transport zbiorowy w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii”;
7. **Uczestniku:** rozumie się przez to podmiot biorący udział w Dialogu prowadzonym przez Zapraszającego;
8. **Wykonawcy:** rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, ubiegająca się o udzielenie zamówienia publicznego, która złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
9. **Zapraszającym:** rozumie się przez to Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię;
10. **Zamówieniu:** rozumie się przez to umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym, a Wykonawcą wybranym w Postępowaniu;

### § 2

#### Zakres Regulaminu

1. Regulamin określa zasady prowadzenia Dialogu przez Zapraszającego, poprzedzającego przeprowadzenie postępowania.
2. Wybór Wykonawcy będzie przedmiotem odrębnego postępowania, prowadzonego na podstawie przepisów PZP.
3. Dialog – wraz ze wszystkimi jego elementami - prowadzi się w sposób zapewniający zachowanie zasady przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Uczestników i oferowanych przez nich rozwiązań.

### § 3

#### Ogłoszenie o Dialogu

1. Zapraszający zamieszcza ogłoszenie o Dialogu na swojej stronie internetowej BIP, minimum na 7 dni przed terminem składania zgłoszeń.



2. Zapraszający może dodatkowo:
  - a) opublikować ogłoszenie w wybrany przez siebie sposób;
  - b) wystosować zaproszenie do wybranych przez siebie podmiotów - w formie pisemnej lub elektronicznej.
3. W ogłoszeniu Zapraszający wskazuje w szczególności:
  - a) przedmiot postępowania;
  - b) cel prowadzenia Dialogu;
  - c) orientacyjny zakres informacji, które chce uzyskać Zapraszający;
  - d) tryb, termin i miejsce zgłoszenia udziału w Dialogu;
  - e) przewidywaną formę lub formy prowadzonego Dialogu;
  - f) przewidywany czas trwania Dialogu.
4. Zapraszający w ogłoszeniu może określić wzór zgłoszenia do udziału w Dialogu.
5. W uzasadnionych sytuacjach ogłoszenie może zawierać dodatkowe warunki, od których uzależnione jest dopuszczenie do Dialogu.
6. Ogłoszenie i prowadzenie Dialogu nie zobowiązuje Zapraszającego do przeprowadzenia postępowania, ani do udzielenia Zamówienia.
7. Nieprzystąpienie do Dialogu nie ogranicza praw i nie działa na niekorzyść potencjalnych Wykonawców w postępowaniu.

#### **§ 4**

##### **Cel Dialogu**

1. Celem przeprowadzenia Dialogu jest uzyskanie informacji niezbędnych do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia i specyfikacji istotnych warunków zamówienia określenie warunków umowy w postępowaniu na wybór dostawcy systemu oraz określenie czasochłonności i kosztów wprowadzenia systemu.
2. Przedmiotem Dialogu są w szczególności: zagadnienia prawne, merytoryczne, wykonawcze, organizacyjne, techniczne, związane z realizacją Zamówienia zgodnie z potrzebami Zapraszającego.

#### **§ 5**

##### **Organizacja Dialogu**

1. Dialog jest prowadzony w języku polskim i ma charakter jawny, z zastrzeżeniem informacji niejawnych;
2. Zapraszający zaprasza do Dialogu Uczestników, którzy w sposób prawidłowo zgłosili swój udział w Dialogu, drogą mailową za potwierdzeniem lub w formie pisemnej poleconym.
3. Zapraszający może różnicować formę przeprowadzenia Dialogu z Uczestnikami, zależnie od merytorycznej treści stanowisk przedstawionych przez Uczestników podczas Dialogu.
4. Wszelkie czynności związane z przeprowadzeniem Dialogu wykonują osoby oddelegowane do przeprowadzenia dialogu.

5. Dialog może być prowadzony w takich formach jak:
  - a) wymiana korespondencji w postaci pisemnej lub elektronicznej;
  - b) spotkanie indywidualne z Uczestnikami;
6. Zapraszający może komunikować się z Uczestnikami w następujący sposób:
  - a) rozmowy telefoniczne i sms-y;
  - b) tradycyjna korespondencja, wysyłana pocztą poleconą;
  - c) poczta elektroniczna.
7. Zapraszający może w każdej chwili zrezygnować z prowadzenia Dialogu z wybranym Uczestnikiem, jeżeli uzna, iż przekazywane przez niego informacje nie są przydatne do osiągnięcia celu Dialogu.
8. Zapraszający może zdecydować o przedłużeniu czasu prowadzenia Dialogu ponad czas przewidziany w ogłoszeniu, informując o tym Uczestników.
9. Przebieg Dialogu jest dokumentowany w formie: notatek sporządzanych z każdego spotkania, z dopuszczeniem nagrań oraz zarchiwizowanej korespondencji, zawierającej treści istotne dla realizacji celu dialogu.
10. Udział w Dialogu jest bezpłatny, a wszelkie koszty z nim związane ponoszą Uczestnicy i w żadnym wypadku nie podlegają one zwrotowi przez Zapraszającego.
11. W trakcie Dialogu Zapraszający może korzystać z pomocy ekspertów dysponujących wiedzą specjalistyczną, niezbędną do przeprowadzenia dialogu.
12. Zapraszający oraz eksperci są zobowiązani do zachowania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2018 poz. 419) – zarówno w toku Dialogu, jak i po jego zakończeniu, jeśli Uczestnik zastrzegł, że przekazywane informacje nie mogą być udostępniane innym podmiotom.

## **§ 7**

### **Zakończenie Dialogu**

1. Zapraszający decyduje o zakończeniu Dialogu, przy czym nie jest zobowiązany do podawania uzasadnienia swojej decyzji.
2. Zapraszający niezwłocznie informuje o zakończeniu Dialogu umieszczając informację na swojej stronie internetowej.
3. Z przeprowadzenia Dialogu Zapraszający sporządza protokół, zawierający co najmniej:
  - a) tytuł postępowania;
  - b) terminie przeprowadzenia Dialogu;
  - c) podmiotach uczestniczących w Dialogu;
  - d) wszelkich dokumentach złożonych przez Uczestników.
4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny, z zastrzeżeniem informacji niejawnych.
5. Korespondencja, protokoły, pisma, opracowania, opinie i wszelkie inne dokumenty związane z Dialogiem pozostają w dyspozycji Zapraszającego i nie podlegają zwrotowi po

zakończeniu Dialogu. Przystąpienie do Dialogu przez Uczestnika jest równoznaczne z nieodpłatnym przeniesieniem na Zapraszającego majątkowych praw autorskich do utworów powstałych w trakcie prowadzenia Dialogu, w tym do wykonywania w imieniu Uczestnika majątkowych praw zależnych na potrzeby ogłoszonego później postępowania.

6. Zapraszający może zwrócić Uczestnikowi - na jego żądanie - próbki, sprzęt lub inne materiały przekazane w ramach Dialogu.

## § 8

### Brak środków odwoławczych

1. W toku Dialogu Zapraszający nie podejmuje jakichkolwiek czynności w rozumieniu art. 180 ust. 1 PZP.
2. Uczestnikom ani innym podmiotom nie przysługują środki odwoławcze określone w PZP.

## § 9

### Wejście w życie Regulaminu

Regulamin wchodzi w życie z chwilą publikacji na stronie internetowej Zapraszającego.

Dyrektor  
Biura ds. Administracji i Zamówień Publicznych  
  
Katarzyna Cieśla

## Załącznik nr 2 do ogłoszenia o dialogu technicznym

### Zgłoszenie do udziału w dialogu technicznym

Działając w imieniu .....,  
w odpowiedzi na ogłoszenie o dialogu technicznym z dnia ....., składam niniejszym  
Zgłoszenie udziału w dialogu technicznym organizowanym przez Górnośląsko-Zagłębiowską  
Metropolię związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego  
przedmiotem będzie „Nowy system pobierania opłat za usługi publiczne, w szczególności  
obejmujące publiczny transport zbiorowy w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii”.

Zgłaszający: Nazwa .....

Adres .....

Tel. .... faks ..... e-  
mail.....

Dane osoby upoważnionej przez Zgłaszającego do kontaktów: Imię i nazwisko .....

Funkcja .....

Tel. .... faks ..... e-mail.....

W związku ze Zgłoszeniem do udziału w dialogu technicznym oświadczam, iż:

- 1) jestem należycie umocowany/a do reprezentowania Zgłaszającego;
- 2) zapoznałem się z „Regulaminem przeprowadzania dialogu technicznego” i w całości akceptuję jego postanowienia;
- 3) wyrażam zgodę na przetwarzanie i przechowywanie przez Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię informacji zawartych w niniejszym Zgłoszeniu dla celów dialogu lub postępowania;
- 4) udzielam bezwarunkowej zgody na wykorzystanie informacji przekazywanych w toku dialogu, w tym również informacji stanowiących przedmiot praw autorskich Zgłaszającego, na potrzeby przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem będzie: „Nowy system pobierania opłat za usługi publiczne, w szczególności obejmujące publiczny transport zbiorowy w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii”.

Dyrektor  
Biura ds. Administracji i Zamówień Publicznych  
Katarzyna Cieśla

.....  
(podpis, miejscowość, data)

Zastępca Dyrektora  
Departament Komunikacji i Transportu

Mariusz Dziesiński



**Pytania do Wykonawców uczestniczących w dialogu technicznym w postępowaniu pn.  
Nowy system pobierania opłat za usługi publiczne, w szczególności obejmujące publiczny  
transport zbiorowy w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii**

*Uwaga: Pytania odniesione do dokumentu „Założenia funkcjonalno – użytkowe nowego systemu pobierania opłat za usługi publiczne, w szczególności obejmujące publiczny transport zbiorowy w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii”*

**I. Nowy system pobierania opłat**

1. Co będzie podstawowym identyfikatorem wydawanym klientom – karta, brelok beacon, inne? Jakie identyfikatory możliwe są do zastosowania – tani, ale bezpieczny. Dla których musi się pojawić dedykowana infrastruktura do odczytu, a dla których można wykorzystać sprzęt przewidziany do nowego systemu.
1. Wielość identyfikatorów – jak zapewnić możliwość zmiany przypisania identyfikatora do konta, ale bez możliwości fraudów (mam bilet okresowy, rano jadę na niego ja, następnie przypisuję do konta identyfikator dziecka, po południu znowu swój). Co przy rozładowaniu telefonu służącego jako identyfikator?
2. Co z pieniądzem elektronicznym – obecnie jest na karcie ŚKUP, w nowym systemie pieniądz ma być w systemie – jakie są możliwe rozwiązania w tym zakresie, uwzględniając różne stawki VAT za usługi?
3. Propozycje sposobu identyfikowania biletów jednorazowych użytych w pojazdach (zarówno biletów papierowych jak i elektronicznych) celem rozliczenia przewoźników, oraz przypadków ich użycia wraz ze sposobem uniemożliwienia dokonywania wielokrotnej próby ich kasowania. Jak wygląda opcja dystrybucji nowego biletu jednorazowego identyfikowalnego w pojeździe, np. wydawania przez automaty, sieć sprzedaży, koszty ww. rozwiązań.
4. Koncepcja zapłaty za przejazd w pojazdach za pośrednictwem płatności typu BLIK, czy istnieje możliwość realizacji takich płatności w kasownikach, czy tylko przez aplikację mobilną? Czy czas realizacji transakcji nie będzie utrudniał korzystania z tej formy płatności w urządzeniach pokładowych?
5. Widoczność biletów/środków w pojazdach, które nie zawsze są on-line – lokalna baza danych, karty dwóch operatorów?
6. Koncepcji agregacji opłat do najkorzystniejszej dla klienta taryfy (np. kwota biletu dobowego - definiowana w systemie), z uwzględnieniem zapłaty za przejazdy ulgowe po wyborze ulgi w kasowniku, czy też możliwości zapłaty (bez agregacji) za dodatkowe bilety – wdrożone/proponowane rozwiązania w tym zakresie.
7. Czy karta płatnicza może też służyć jako identyfikator (np. dla biletów okresowych)? Co z agregacją opłat do doby w przypadku wykorzystywania zapłaty kartą płatniczą? Czy historia użycia karty płatniczej przypisanej do konta klienta możliwa do zaprezentowania w systemie pobierania opłat?
8. Jak rozwiązać kwestię pozyskiwania danych o przejazdach do rozliczeń, ale tak, aby były zanonimizowane (bez możliwości połączenia z danymi klienta, bez możliwości odwrócenia procesu tokenizacji/szyfrowania). Jednocześnie, klient na swoim koncie powinien widzieć informacje o wykorzystaniu środków, użyciach biletu itp. Jakie muszą być spełnione wymogi, aby zrealizować zakres z tego punktu z uwzględnieniem przepisów prawa, w tym RODO oraz skarg do UOKiK.
9. Urządzenia do sieci sprzedaży – kioski, automaty - Jakie są zalety i wady kupowania razem z systemem w porównaniu z odrębnym postępowaniem?

10. Zakres niezbędny do realizacji przez Punkty Obsługi – co może być realizowane przez Portal, automaty, aplikację mobilne, a co jednak przez punkty. W związku z tym, jaka liczba punktów jest rekomendowana dla obszaru GZM dla tego projektu.
11. Zakres możliwy do realizacji w automatach – automat jako całodobowy „punkt obsługi”. Co z danymi wrażliwymi i logowaniu w automacie? Które funkcje mają być dostępne, a co na pewno nie. Zwroty biletów w automacie – gotówka, przelew środków na konto w systemie, czy też przelew na kartę płatniczą (bez wpisywania danych, tylko hasła do karty/PIN-u)? Czy automat może przyjmować zwroty identyfikatorów wydawanych przez ZTM (np. karta ŚKUP, lub brelok beacon) wraz ze zwrotem kaucji przy zwrocie? Czy gdzieś jest takie rozwiązanie? Czy jest możliwe dopuszczenie zapłaty w Euro wraz ze złotówkami (reszta w złotówkach)?
12. Rozliczanie przewoźników z pracy eksploatacyjnej – co w przypadku zaniku sygnału GPS? Logika systemu dokłada brakujące odcinki, czy też dodatkowa weryfikacja np. przez odometr? Jakie są rozwiązania w tym zakresie?
13. Serwerownie – jest serwerownia mieszcząca się w budynku KZK GOP. Czy unowocześnić serwerownię, czy większy nacisk na zasoby chmurowe, czy może rozwiązanie hybrydowe (wykorzystanie obecnej serwerowni dla aplikacji backoffice, a chmury dla aplikacji wysokiej dostępności) – rekomendacje w tym zakresie.
14. Rozkłady jazdy – pojazd ma komplet rozkładów, może ma „w pamięci” ostatnie realizowane, czy też pobiera za każdym razem właściwy przy rozpoczęciu dnia – należy pamiętać o aktualności rozkładów (więc i pobieranie nawet w ciągu dnia), ale też wydajność systemu, kiedy 1,5 tys., pojazdów rozpoczyna pracę pomiędzy 3:30 a 5:30, a więc i pobieranie najnowszych danych do tych pojazdów będzie następować w tym czasie.
15. Kontrola biletów z blokadą możliwości zakupu biletów, a zakup biletu czasowego przez aplikację mobilną. Kontrola biletów w pociągach, a zakup biletu przez pasażerów w trakcie kontroli.
16. Zapłata za wypożyczenie roweru metropolitalnego – jakieś szczególne wymogi dla systemu centralnego, aby obsługiwał możliwość zapłaty za wypożyczenie roweru (zarówno opłata „jednorazowa” ze środków systemu, jak i w ramach pakietu np. kilometrów), czy po prostu rowery jak kolejne pojazdy?

## **II. Wykorzystanie sprzętu i oprogramowania z systemu ŚKUP**

1. Wykorzystanie karty ŚKUP jako jednego z identyfikatorów w systemie.
2. Co z przejęciem obecnych 109 automatów ŚKUP (system operacyjny Windows XP Embedded, aplikacja dedykowana z kodami źródłowymi) – modyfikacja/zmiana oprogramowania, aby współpracowało z nowym systemem oraz ewentualne modyfikacje sprzętowe na potrzeby wydawania/wydruku nowego typu biletów jednorazowych.
3. Czy jest możliwe wykorzystanie w nowym systemie 223 Parkomatów (system operacyjny – Windows 10 Embedded, aplikacja dedykowana z kodami źródłowymi), przyjmowanie opłat gotówką i kartą płatniczą.
4. Jakie muszą być spełnione wymogi do wykorzystania w nowym systemie sprzętu dostarczanego obecnie w ramach postępowania na „Rozszerzenie systemu ŚKUP na pojazdy MZK Tychy” (komputer i kasowniki w 190 pojazdach oraz 20 kontrolerek). Sprzęt będzie współpracował z obecnie działającym systemem ŚKUP poprzez interfejsy (pobieranie rozkładów jazdy, wysyłanie danych o transakcjach). Ponadto będzie obsługiwał kartę płatniczą (zakres poza obecnym systemem ŚKUP).
5. Jakie wymogi trzeba postawić, przy zakupie nowych automatów przed wdrażaniem nowego systemu centralnego (zakładany zakup i dostawa w roku 2020), aby ułatwić integrację tych automatów z nowym systemem pobierania opłat?

### III. Okres przejściowy

1. Przedstawienie koncepcji sposobu migracji danych klientów z obecnego systemu, do którego danych Zamawiający ma dostęp za pośrednictwem udokumentowanego API, do nowego systemu z uwzględnieniem zachowania ciągłości obsługi. Czy jest możliwość i sensowność wykorzystania otwartej platformy API ŚKUP przy realizacji nowego systemu pobierania opłat, czy jest to ekonomicznie uzasadnione. Jak ewentualnie będzie wyglądała architektura z jej wykorzystaniem. Czy może platforma integracyjna zostanie wykorzystana tylko do czasu całkowitego zaimplementowania nowego systemu (nowy system musiał by posiadać odpowiednik platformy integracyjnej – swoje API).
2. Okres przejściowy – przez pewien czas dwa systemy działające równolegle i użytkownik „wybiera” z którego rozwiązania korzysta? Osobne bazy dla obydwu systemów, czy też jedna baza w nowym systemie, a „stary” system komunikuje się z nowym systemem poprzez interfejsy? Co z infrastrukturą wyniesioną – obsługuje jednocześnie obydwa systemy (np. automaty), czy też są osobne urządzenia dla każdego z systemów (pojazd). Okres przejściowy w pojazdach – do wymiany urządzenia w 1,5 tys. pojazdów – czy najpierw zamontować po 1 kasowniku autonomicznym, a później reszta w miejsce obecnych urządzeń ŚKUP? Czy od razu całość, która będzie mogła obsługiwać użytkowników obecnego i nowego systemu? Czy jakieś inne rozwiązanie? Należy pamiętać o terminie marzec 2021.

### IV. Rozwój systemu

1. Konto mieszkańca – jaki zakres może obejmować?
2. Sterowanie przez komputer innymi systemami – aplikacje przygotowane przez Wykonawcę wraz z interfejsami, czy instalacja „obcych” aplikacji na komputerze. Jakie warunki/wymogi dla uruchomienia takiego rozwiązania (wpisanego również w postępowaniu na pojazdy elektryczne przez NCBiR).
3. Be-in/be-out – możliwości wprowadzenia, jakie identyfikatory, koszty identyfikatorów, zalety wady, wymogi dla rozwiązania automatycznej rejestracji, zagrożenia.
4. Podmioty miejskie, u których jest rezerwacja miejsc – integracja – transakcja ze środków w systemie (konto klienta), zapis biletu na koncie mieszkańca i identyfikacja w instytucji za pomocą identyfikatora takiego, jak w systemie.
5. Pobieranie danych osób z bazy przy wypisywaniu mandatu – wymogi, możliwości, zagrożenia.
6. Automatyczne wypisywanie mandatu na podstawie danych z dokumentu – „skan” dowodu. Pobieranie danych z bazy po nr PESEL – czy gdzie funkcjonują takie rozwiązania, ograniczenia.
7. Rozliczanie dotacji gmin na podstawie danych o kosztach (rozliczenia przewoźników) oraz o przychodach – dane o zakupach i użyciach biletów, w tym również okresowych. Również dane z zewnętrznych systemów sprzedaży (komórki). Możliwości, ograniczenia.

### V. Kwestie ogólne

1. Czy zakres wskazany w dokumencie jest realizowalny. Jeśli nie, to który element jest Państwa zdaniem nierealizowalny? Które z elementów są mocno ryzykowne w realizacji? Jakie zapisy skorygować, dopisać, aby zminimalizować ryzyko?
2. Jaki zakres utrzymania proponuje się realizować przez Zamawiającego, a jaki przez Wykonawcę, aby zoptymalizować koszty i czas reakcji/naprawy.
3. Jakie są koszty wprowadzenia rozwiązania z zakresu Etapu 1, a jakie rozwiązań wskazanych w kolejnych etapach. Zakres obejmujący oprogramowanie systemu centralnego, serwerownie (odnowienie obecnej + chmura), sprzęt do 1,5 tys. pojazdów, 200 kontrolerek. Ponadto automaty, sieć sprzedaży, punkty obsługi. Koszt w zależności od przyjętego modelu.
4. Model wdrożenia - inwestycyjny, operatorski, mieszany, przy założeniu utrzymania systemu przez 5 albo 10 lat - wady, zalety.



5. Zewnętrzne systemy sprzedaży (np. skycash, e-podróżnik) w rozwiązaniu Operatorskim – umowa z GZM/ZTM, czy z głównym operatorem (kwestia prowizji i oszacowania zamówienia)?
6. Jaki jest orientacyjny termin realizacji zakresu Etapu 1 wskazanego w ww. dokumencie? Jaka jest możliwość uruchomienia systemu w I kwartale 2021 roku? Jeśli tak, to kiedy musiałyby być zawarta umowa? Należy uwzględnić również szkolenia użytkowników.
7. Jaki jest szacowany czas wdrażania rozwiązań z kolejnych etapów. Jaka kolejność wprowadzania byłaby optymalna - które zadania wprowadzać łącznie, aby uzyskać efekt skali, a które odrębnie i w jakiej kolejności, aby zoptymalizować proces wdrażania?
8. Jaki model licencyjny jest optymalny, aby Zamawiający mógł we własnym zakresie dokonywać zmian w oprogramowaniu (potrzebne kody źródłowe, opis programistyczny - zależności i powiązań oraz funkcjonalny oprogramowania) – oczekujemy, że w trakcie trwania umowy zmiany będzie realizował Wykonawca w ramach puli godzin, a po zakończeniu umowy Zamawiający będzie mógł to robić we własnym zakresie lub zlecić w otwartym postępowaniu. Ponadto Zamawiający musi mieć możliwość przyłączania kolejnych podmiotów bez zmiany licencji i dodatkowych opłat, z wyjątkiem opłat za rozliczanie transakcji przez Agenta rozliczeniowego (np. opłaty za płatność kartą płatniczą).

Katowice, dn. 28.12.2018